



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

MÓDULO DE PRESUPUESTACIÓN
PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2014
(GUÍA DE OPERACIÓN)

Agosto, 2013

INDICE

Introducción

1. CONDICIONES GENERALES PARA INTEGRAR Y CONSULTAR LA INFORMACIÓN DEL PPEF 2014.....	7
1.1 Descarga de Plantillas.....	7
1.2 Consultas.....	9
1.3 Generación de Reportes.....	10
2.- AC01 (RAMO / ENTIDADES).....	12
2.1 RAMOS.....	12
2.1.1 Carga AC01.....	13
2.1.2 Captura AC01.....	16
2.1.3 Adición de Clave por Archivo.....	18
2.1.3 Modificación.....	19
2.2 ENTIDADES.....	21
2.2.1 AC01 Efectivo.....	22
2.2.1.1 Carga.....	22
2.2.1.2 Captura.....	25
2.2.1.3 Adición de Clave por Archivo.....	26
2.2.1.4 Modificación.....	28
2.2.2 AC01 Devengable.....	29
2.2.2.1 Carga.....	29
2.2.2.2 Captura.....	32
2.2.2.3 Adición de Clave por Archivo.....	33
2.2.2.4 Modificación.....	35
3. ACEP.....	37
3.1 Flujo de Efectivo.....	37
3.1.1 Generar ACEP Efectivo.....	37
3.1.1 Consulta ACEP Efectivo.....	40
3.2 Origen y Aplicación de Recursos.....	41
3.2.1 Generar ACEP Devengable.....	41
3.2.2 Consulta ACEP Devengable.....	43
4. MISIÓN.....	44
4.1 Captura.....	45
4.2 Concertación (Autorización o Rechazó).....	46
4.3 Consulta.....	49
4.4 Mis solicitudes.....	50
5. ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA.....	50
5.1 Captura.....	51
5.2 Concertación (Autorización).....	54
5.3 Consulta.....	56
6. INTEGRIDAD FINANCIERA.....	57
6.1 Verificador de Integridad.....	57

MÓDULO DE INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO (MIPPEF) 2014

Guía de Operación

INTRODUCCION

La integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014 (PPEF2014) se realizará en el Módulo de Presupuestación de la nueva versión del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP 2014), el cual se encuentra incorporado en la plataforma informática denominada “Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio” (MSSN). La presente guía de operación tiene el objetivo de presentar las distintas funcionalidades, con que cuenta el Módulo de Presupuestación 2014.



Avisos

NO HAY AVISOS

Acceso al Módulo de Presupuestación 2014

Para acceder al Módulo de Presupuestación 2014 se deben realizar los siguientes pasos:

1. Acceder a la dirección de Internet <https://www.mst.hacienda.gob.mx/shcp-home>
2. En la pantalla que se muestra se deberán capturar los campos de usuario y password y dar clic en el botón de *Aceptar*.

* Para una mejor operación del sistema se recomienda usar el navegador Mozilla Firefox.

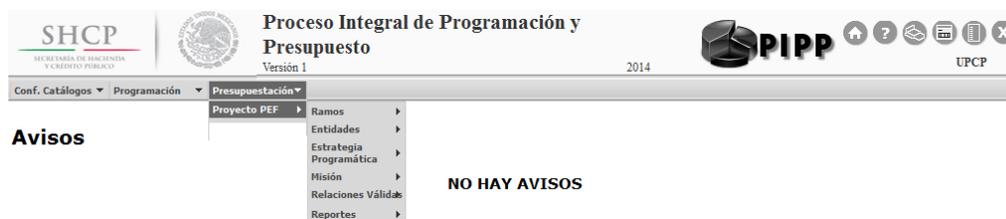
3. En la pantalla que se despliega, dar clic en la opción *Vaya a este sitio web (no recomendado)*.



- En la pantalla que se despliega, seleccionar el Año de operación 2014, con lo cual se muestra el ícono del PIPP.



- Dar clic sobre el icono del PIPP, ante lo cual se despliega una nueva ventana en la que se visualizan en la parte central los avisos relacionados con el proceso que se vayan comunicando, y en la parte superior de la pantalla el Módulo de Presupuestación 2014 y debajo de éste el menú que contiene la funcionalidad de Proyecto PEF.

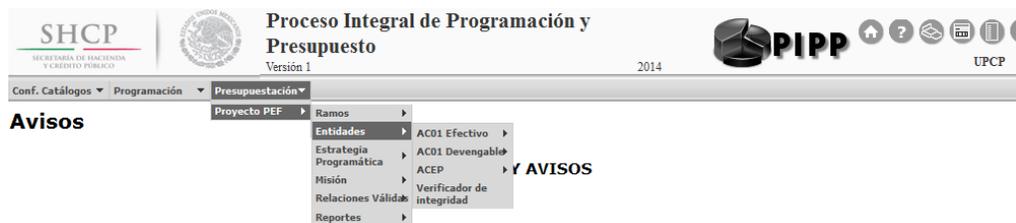


La funcionalidad de Proyecto PEF, contiene las opciones para la carga de información por parte de los ramos y entidades, las cuales se agrupan conforme a los menús que se presentan enseguida:

Ramos



Entidades



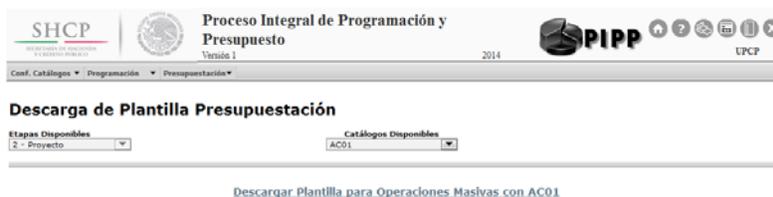
Una vez que se accede al ciclo 2014 en el PIPP, para ingresar al módulo de presupuestación, en la barra de menús que se muestra en la parte superior de la pantalla se debe dar clic en el módulo de *Presupuestación*, y enseguida se muestra la funcionalidad de Proyecto de PEF una vez en éste, a su derecha se despliega el menú del Proyecto PEF (Ramos, Entidades, Estrategia Programática, Misión y Relaciones Válidas); *al posicionarse sobre alguna de las opciones del menú*, se muestran las opciones de carga y consulta de información.

1.- *CONDICIONES GENERALES PARA INTEGRAR Y CONSULTAR LA INFORMACIÓN DEL MIPPEF 2014*

La carga de información para la integración del Proyecto de presupuesto se realiza a través de diversas plantillas, las cuales se describen al interior de esta Guía. En este contexto y para una óptima utilización de las mismas, es preciso considerar los puntos que se mencionan a continuación.

1.1 DESCARGA DE PLANTILLAS

Para obtener las plantillas se deberá acceder al **Módulo de Presupuestación/Proyecto PEF** en las funcionalidades del AC01 Ramos y Entidades (AC01 Efectivo y AC01 Devengable) se deberá dar clic en la opción **Descarga Plantilla AC01** de cada una de las funcionalidades señaladas, con lo que se despliega la siguiente pantalla, en la que se deberá dar clic en la leyenda **Descargar Plantilla para Operaciones Masivas con AC01**.*

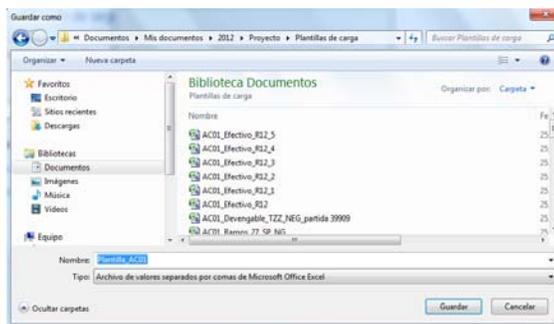


* Para una mejor operación del sistema se recomienda usar el navegador **Mozilla Firefox**.

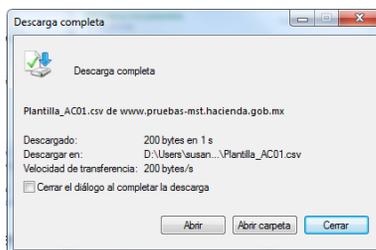
Con lo cual se despliega la opción de abrir ó guardar. El archivo se deberá guardar en una carpeta específica para el ejercicio de integración del PPEF.



Se selecciona donde guardar y se nombra la plantilla



Una vez guardada, aparecerá el siguiente recuadro de dialogo en el cual se debe seleccionar **Abrir**.



Ante lo cual se despliega la plantilla correspondiente para realizar la carga de la información del proyecto de PEF.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	Ramo	Unidad Resp	Finalidad	Función	Subfunción	Reasignación	Actividad	Ins	Modalidad	Programa	Pri	Partida	Tipo de Gast	Fuente Finar	Geografico	Clave Carter: Importe
2																
3																
4																
5																

Cabe resaltar que aún cuando en el caso de la información del Analítico de Claves de entidades/AC01 efectivo solo se realice la carga con fuente de financiamiento 4 “Recursos Propios”, la consulta del apartado de AC01 efectivo debe mostrar la totalidad de la información programático presupuestaria de la entidad a consultar. Es decir, tanto las claves presupuestarias financiadas con fuente de financiamiento 4, como las contenidas en el AC01 de Ramos con fuente de financiamiento 1, correspondientes a la entidad consultada.

1.3 Generación de Reportes

A partir de la información capturada en el Proyecto PEF se generarán los reportes que conforman el proyecto de presupuesto de los Ramos.

Para ello en la funcionalidad de Reportes del menú Presupuestación/Proyecto PEF se deberá seleccionar la opción Ramos o Entidades y se da clic en Proyecto, y en la pantalla que se despliega se debe seleccionar el tipo de reporte requerido.

Posteriormente elegir el reporte, el Ramo y dar clic en **Invocar...** el Reporte solicitado.

Conf. Catálogos ▾ Programación ▾ Presupuestación ▾

Reportes de Ramos del PPEF

Reporte *

AAE. Análisis Administrativo Económico

Ramo *

2. Presidencia de la República

[Invocar AAE. Análisis Administrativo Económico](#)

Cancelar

Al momento de terminar la ejecución aparecerá la información en el formato listo para impresión.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2014
ANÁLISIS ADMINISTRATIVO ECONOMICO
(pesos)

1 DE ENERO DE 2013
Página: 1 de 1

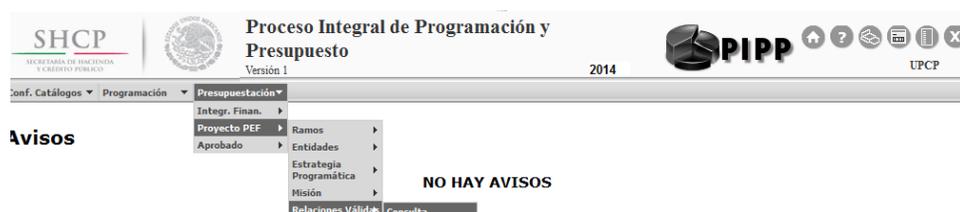
Unidad Responsable		Gasto Corriente					Gasto de Inversión				
Clave	Denominación	Total	Suma	Servicios Personales	Gasto de Operación	Subsidios	Otros de Consumo	Suma	Inversión Física	Subsidios	Otros de Inversión
	TOTAL	2,104,542,896	2,028,517,143	1,021,907,069	1,004,609,799		1,916,285	76,025,093	76,025,093		
	SECTOR CENTRAL	2,104,542,896	2,028,517,143	1,021,907,069	1,004,609,799		1,916,285	76,025,093	76,025,093		
112	Secretaría Pemex	104,625,330	104,625,330	85,570,305	19,055,025						
113	Coordinación General de Administración	544,333,130	543,077,390	303,978,504	237,255,401		1,843,485	1,255,740	1,255,740		
114	Coordinación de Opinión Pública	77,012,727	77,012,727	18,882,210	59,030,517						
115	Coordinación de Comunicación Social	153,217,978	153,217,978	80,106,146	83,019,830						
127	Coordinación de Gabinetes y Proyectos Especiales	49,063,853	49,063,853	34,300,189	14,763,664						
128	Coordinación de Asesores	38,843,068	38,843,068	34,564,863	4,278,205						
129	Oficina de la Presidencia de la República	106,832,969	106,832,969	86,154,878	20,678,091						
130	Coordinación de Estrategia y Mensaje Gubernamental	110,892,928	110,892,928	38,060,146	72,832,782						
131	Conservaduría de Palacio Nacional	33,405,752	33,405,752	6,012,684	27,393,068						
132	Órgano Interno de Control	14,081,485	14,081,485	11,865,041	2,216,444						
210	Estado Mayor Presidencial	492,044,654	429,919,201	267,519,201	160,327,800		72,800	64,125,053	64,125,053		
211	Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales	368,308,782	357,654,782	54,971,200	302,683,582			10,644,000	10,644,000		

En el caso de las entidades, se deberá verificar que aún cuando en el caso de la información de entidades/programático efectivo solo se realice la carga de información con fuente de financiamiento 4 “Recursos Propios”, el Reporte “Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo)” contenga la totalidad de recursos programados para la entidad. Es decir, tanto los registrados con fuente de financiamiento 4 por parte de la entidad, como los registrados con fuente de financiamiento 1, 2 y 3 en el AC01 de Ramos para la entidad.

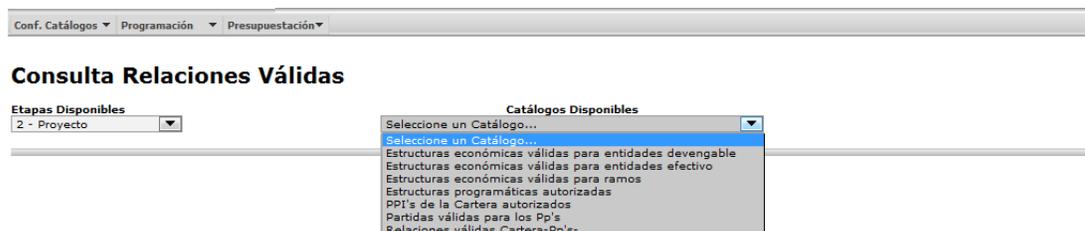
2.- AC01 (RAMOS / ENTIDADES)

En el Modulo de Presupuestación/Proyecto PEF, la integración del Proyecto de Presupuesto se realiza a través de las opciones Ramos y Entidades.

Como apoyo e insumo para la carga de los AC01 de Ramos y Entidades se cuenta con la Consulta de **RELACIONES VALIDAS**, la cual forma parte del menú del Módulo de Presupuestación/Proyecto PEF/Relaciones Validas.



En esta opción, se muestran las relaciones validas (Estructuras Económicas-entidades devengable, Estructuras Económicas-entidades efectivo, Estructuras Económicas-Ramo, Estructuras Programáticas, Partida-Pp's y Cartera-Pp's) para la carga de información.



La consulta de dichas relaciones permitirá a las dependencias y entidades revisar y prever los insumos básicos para la integración de su plantilla de carga

2.1 RAMOS

Para integrar la información del Proyecto de Presupuesto de los Ramos presupuestarios en el Modulo de Presupuestación, existen en el menú de **Proyecto PEF/Ramos** las opciones:

- Descarga Plantilla AC01
- Carga AC01
- Captura AC01

- Adición de Claves por Archivo
- Modificación
- Verificador de Integridad



2.1.1 Carga de AC01

Para cargar la información presupuestaria mediante la opción **Carga AC01** se deberá seguir los siguientes pasos:

*Seleccionar en el módulo de Programación / Catálogos Centralizados, la opción de Consulta. En esta pantalla se debe seleccionar el catálogo de Estructuras Programáticas del Ramo al que se asignarán recursos en el proyecto, dar clic en el botón **Exportar Datos en el Formato Excell** el cual generará automáticamente un archivo en EXCEL con las estructuras programáticas autorizadas del cual se deberán seleccionar en las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, FINALIDAD, FUNCION, SUBFUNCION, REASIGNACIONES, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, MODALIDAD y PROGRAMA PRESUPUESTARIO (únicamente las estructuras programáticas a las que se les asignarán recursos), y se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL.*

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederán a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones. Solo deberán considerarse las estructuras programáticas correspondientes a las unidades administrativas del sector central, los órganos administrativos desconcentrados y en su caso las entidades apoyadas. En consecuencia, no deberán considerarse las estructuras programáticas de Entidades que se financian con recursos propios.

Solamente podrán utilizarse conceptos y partidas válidos para el Ramo, los que podrán consultarse en el módulo de Programación, en la opción de Relaciones Presupuestarias/Consulta la Relación Ramo-Objeto del Gasto.

Para cada una de las claves presupuestarias (estructuras programáticas y económicas) seleccionadas se procederán a registrar en el campo de geográfico la ENTIDAD FEDERATIVA en donde se encuentre previsto realizar el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el catálogo de Entidad Federativa que podrá consultarse en el módulo de Programación, en la opción de Catálogos Centralizados/Consulta.

En lo que respecta a la identificación de clave de cartera en las claves presupuestarias, se deberá registrar la clave del Programa o Proyecto de Inversión (conservando los ceros a la izquierda, con formato de texto.) con que se vincula el monto asignado, considerando lo siguiente:

- Estatus de la Cartera:** La clave de Cartera deberá hacer referencia a programas o proyectos de inversión que se encuentren en fase de Autorizado o Vigente.

b) **Inversión física sujeta a registro en la Cartera:** La asignación de clave de Cartera será obligatoria para todas aquellas claves presupuestarias que contengan estructuras económicas que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- i) Partidas de los capítulos de gasto 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles” o 6000 “Inversión pública”,
- ii) Partidas de los capítulos de gasto 1000 “Servicios personales”, 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales” con tipo de gasto 3 “Gasto de obra pública”, y
- iii) Partidas de los capítulos de gasto 1000 “Servicios personales”, 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”, distintas de las partidas específicas 33902 “Proyectos para prestación de servicios” y 39909 “Erogaciones recuperables”, con tipo de gasto 2 “Gasto de capital diferente de obra pública” y fuente de financiamiento 1 “Recursos fiscales” o 4 “Ingresos propios”.

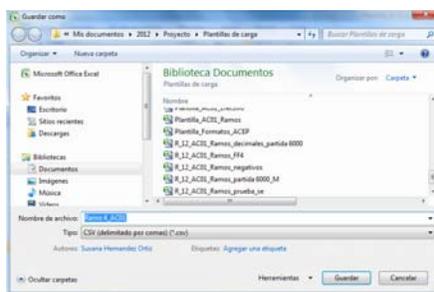
No será aplicable el registro de Cartera de Inversión para los Ramos 1, 3, 22, 35 y 40.

Asimismo, cuando no se tenga previsto recursos para inversión física se deberá registrar el dígito 0.

Finalmente, las asignaciones deberán registrarse con formato numérico, sin comas, sin decimales, ni números exponenciales.

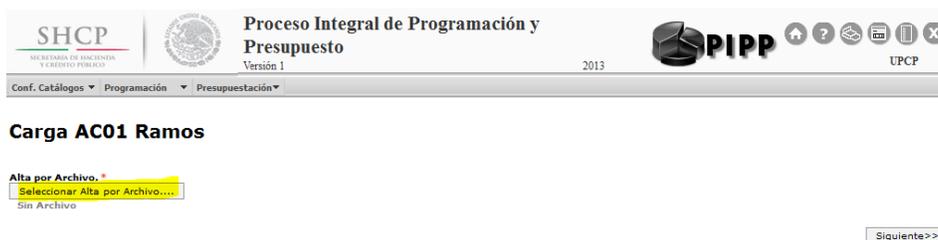
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Ramo	Unidad Resp	Finalidad	Función	Subfunción	Reasignación	Actividad	Ins Modalidad	Programa Pri	Partida	Tipo de Gast	Fuente Finar	Geografico	Clave Cartera	Importe
2	4	100	1	3	2	0	6 P	1	17101	1	1	9	0	12305	
3	4	111	1	8	3	0	9 P	5	21401	1	1	9	0	1584036	
4	4	112	1	7	2	0	15 N	1	27401	1	1	9	0	1529871	
5	4	113	1	7	2	0	15 N	1	29401	1	1	9	0	12369	
6	4	213	1	3	2	0	6 P	1	11301	1	1	9	0	1259	
7	4	214	1	3	2	0	6 P	1	39902	1	1	9	0	1236	
8	4	410	1	3	7	0	13 E	12	23101	1	1	9	0	100	
9	4	800	1	3	2	0	2 M	1	11301	1	1	9	0	59623	
10	4	912	1	3	2	0	17 P	9	29401	1	1	9	0	789362	

Una vez registradas todas las claves presupuestarias y cubiertos los campos de entidad federativa y cartera con sus respectivos montos, se deberá realizar la acción guardar como, nombrando el archivo y seleccionando la carpeta donde se guardará el archivo de carga, con lo que se genera el archivo **Archivo CSV**, que será utilizado para la carga de AC01.



Carga de AC01

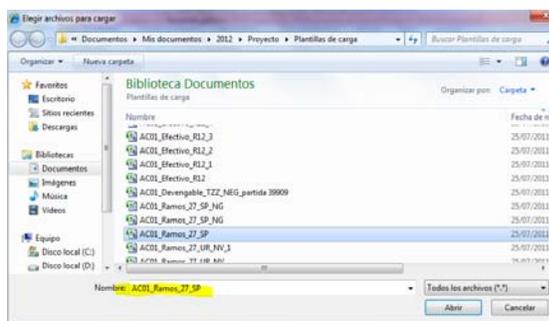
Del menú de Proyecto PEF/Ramos seleccionar la opción “Carga AC01” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



Alta de Archivo

En el Combo de Alta por Archivo, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en Abrir



b. Al presionar Botón ABRIR se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiete>> para validarlo*



c. Al presionar el Botón **Siguiete>>** el sistema valida la carga del archivo, mostrándose en pantalla el progreso de validación



Una vez concluido el proceso de carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (montos cargados por unidad responsable y el monto Total del Ramo).

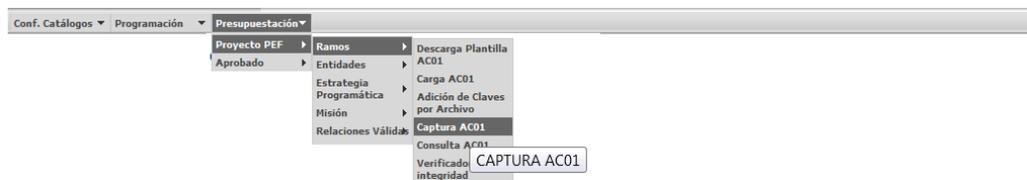


d. Presionar el botón de Terminar para regresar a la pantalla de carga.

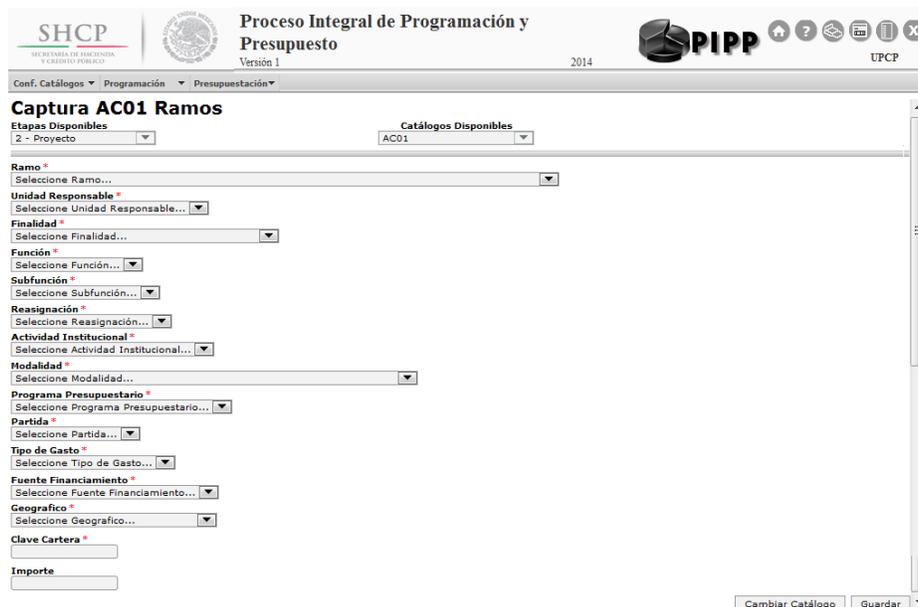
Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá el iniciar nuevamente el proceso de carga

2.1.2 Captura AC01

Al seleccionar la opción **Captura AC01** del menú de Proyecto PEF/Ramo

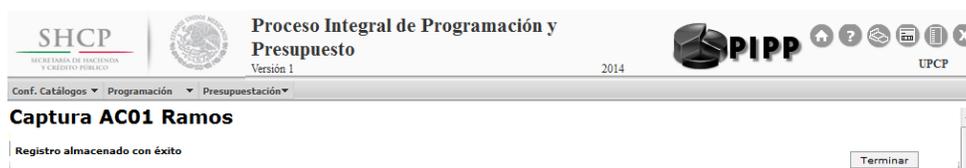


Se desplegará la siguiente pantalla



En la cual se deberá seleccionar uno a uno los componentes (Ciclo, Ramo, Unidad Responsable, Finalidad, Función, Subfunción, Reasignación, Actividad Institucional, Modalidad, Programa Presupuestario, Partida, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento) de la clave presupuestaria del Ramo que corresponda. Asimismo, se deberá seleccionar la clave de la entidad federativa donde se tenga previsto realizar el ejercicio de los recursos y registrar la clave del Programa o Proyecto de Inversión con que se vincula el monto asignado y finalmente anotar el monto asignado a dicha clave presupuestaria. *Cuando la clave presupuestaria no considere cartera de inversión se deberá registrar el dígito 0.*

Una vez capturados los datos en la pantalla, para registrar la clave presupuestaria en el sistema, se deberá presionar el botón **Guardar**, con lo cual el sistema envía el mensaje **Registro Almacenado con éxito**. Para continuar con la captura, presionar el botón **Terminar**.



2.1.3 Adición de Claves por Archivo

Esta opción permite realizar la carga de un AC01 como complemento a la carga del AC01 Ramos; de igual forma que la opción de Carga de AC01, la adición de claves se realiza por archivo (Plantilla de carga AC01 Ramos), con la diferencia de que esta carga es únicamente como adición, sin reemplazar la información cargada originalmente, por lo que no se deberán registrar claves ya existentes, dicha carga deberá aplicarse en la opción **Adición de Claves por Archivo** del menú Presupuestación/Proyecto PEF/ Ramos.



Al igual que en la carga de AC01, una vez que se ha preparado el archivo se deberá realizar los siguientes pasos

Carga de Adición de claves

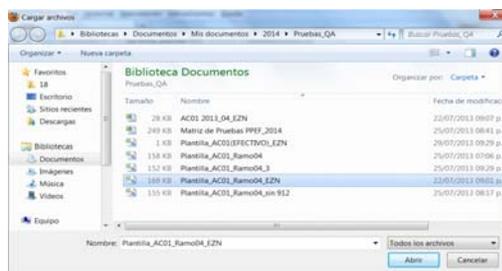
Del menú de **Proyecto PEF/Ramos** seleccionar la opción “**Adición de Claves por Archivo**” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



Alta por Archivo

En el Combo de **Alta por Archivo**, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



b. Al presionar Botón ABRIR se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiente>> para validarlo*



c. Al presionar el Botón **Siguiente>>** el sistema valida la carga del archivo, mostrándose en pantalla el progreso de validación



Una vez concluido el proceso de carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (montos cargados por unidad responsable).



d. Presionar el botón de Terminar para regresar a la pantalla de carga.

Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá el iniciar nuevamente el proceso de carga

2.1.4 Modificación de AC01

Para modificar la asignación de alguna clave presupuestaria previamente cargada, se deberá acceder a la opción de **Modificación** que se encuentra en el menú de **Proyecto PEF/ Ramos**, con lo cual se muestra la siguiente pantalla, en esta se deberá teclear el Ramo (O bien, seleccionar

directamente la clave presupuestaria a modificar) y dar clic en **Consultar** para que muestre (la clave presupuestaria específica) todas las claves presupuestarias del ramo.

Seleccionar la clave a modificar, dando clic sobre cualquiera de los componentes de la clave

Importe Total: \$ 21,009,214,804

Ramo	UR	Fnlad	F	SF	RAsig	ACIns
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob
4-Gobernación	Q00-Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	1-Gobierno	8-Otros Servicios Generales	3-Servicios de Comunicación y Medios	0-No aplica	9-Comunicación social del Gob

Con lo cual se muestra la pantalla con la información de la clave seleccionada, en la que se modifica el monto y se da clic en **Aceptar**.

Modificación AC01 Ramos

Subfunción
4-Transporte Aéreo

Reasignación
0-No Aplica

Actividad Institucional
5-Aeropuertos eficientes y competitivos

Modalidad
K-Proyectos de Inversión

Programa Presupuestario
5-Proyectos de infraestructura económica de aeropuertos

Partida
11301-Sueldos base

Tipo de Gasto
1-Gasto corriente

Fuente Financiamiento
1-Recursos fiscales

Geografico
9-Distrito Federal

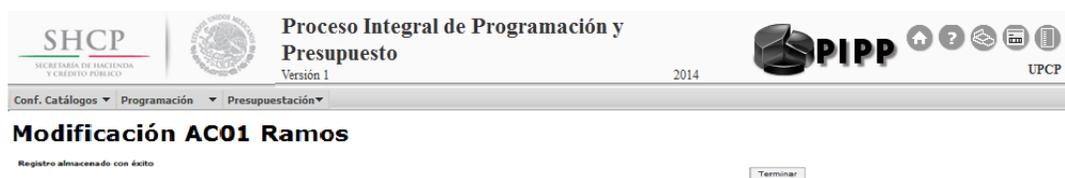
Clave Cartera *
0

Importe *
200

Aceptar Cancelar

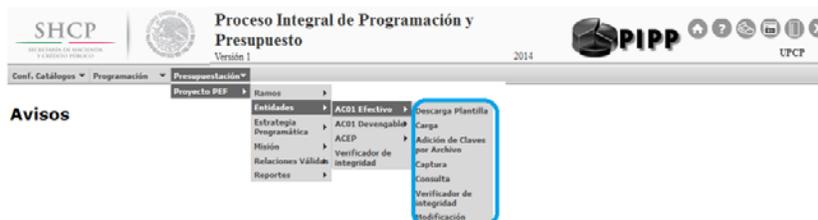
Fuente Financiamiento

El sistema envía el mensaje **Registro Almacenado con éxito**. Para continuar, presionar el botón **Terminar**.



2.2. ENTIDADES

La integración del Proyecto de presupuesto de las Entidades, en el Módulo de presupuestación se debe realizar a través de la opción de **Entidades/ AC01 Efectivo** y solo en el caso de las entidades de control directo en la opción de **Entidades/ AC01 Devengable**. Dichas opciones, al igual que en el Ramo cuentan con las opciones de **Descargar Plantilla**, **Carga de AC01** y **Captura AC01**, **verificador de integridad** y **Consulta**.



2.2.1 AC01 Efectivo

La carga de información con base flujo de efectivo, se deberá realizar únicamente con fuente de financiamiento 4 “Recursos Propios” a través de las siguientes opciones:

2.2.1.1 Carga

Para cargar la información presupuestaria en la opción **Carga** se deberán seguir los siguientes pasos:

*Seleccionar en el módulo de Programación la funcionalidad de Catálogos Centralizados, la opción de Consulta. En esta pantalla se debe seleccionar el catálogo de Estructuras Programáticas del Ramo al que se asignarán recursos en el proyecto, dar clic en el botón **Exportar Datos en el Formato Excell** el cual generará automáticamente un archivo en EXCEL con las estructuras programáticas autorizadas del cual se deberán seleccionar en las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, FINALIDAD, FUNCION, SUBFUNCION, REASIGNACIONES, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, MODALIDAD, PROGRAMA PRESUPUESTARIO (únicamente las estructuras programáticas a las que se les asignarán recursos), y se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL. Cabe señalar, que para la carga del programático flujo de efectivo únicamente se deberán seleccionar las estructuras a las que se les asignarán recursos propios.*

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederá a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones.

*Solamente podrán utilizarse conceptos y partidas válidos para las entidades del Sector, los que podrán consultarse en el módulo de Programación, en la opción de Relaciones Presupuestarias/Consulta la Relación **Ramo-Objeto del Gasto Efectivo**.*

Para cada una de las claves presupuestarias (estructuras programáticas y económicas) seleccionadas se procederán a registrar en el campo de geográfico la ENTIDAD FEDERATIVA en donde se encuentre previsto realizar el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el catálogo de Entidad Federativa que se podrá consultarse en el módulo de Programación, en la opción de Catálogos Centralizados/Consulta.

En lo que respecta a la identificación de clave de cartera en las claves presupuestarias, se deberá registrar la clave del Programa o Proyecto de Inversión (conservando los ceros a la izquierda, con formato de texto.) con que se vincula el monto asignado, considerando lo siguiente:

- c) **Estatus de la Cartera:** La clave de Cartera deberá hacer referencia a programas o proyectos de inversión que se encuentren en fase de Autorizado o Vigente.
- d) **Inversión física sujeta a registro en la Cartera:** La asignación de clave de Cartera será obligatoria para todas aquellas claves presupuestarias que contengan estructuras económicas que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - iv) Partidas de los capítulos de gasto 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles” o 6000 “Inversión pública”,

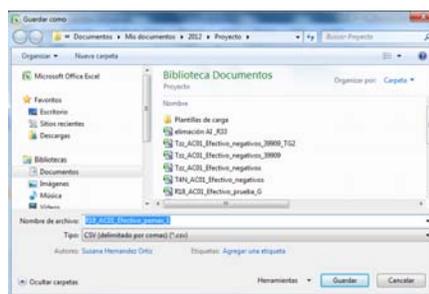
- v) Partidas de los capítulos de gasto 1000 “Servicios personales”, 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales” con tipo de gasto 3 “Gasto de obra pública”, y
- vi) Partidas de los capítulos de gasto 1000 “Servicios personales”, 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”, distintas de las partidas específicas 33902 “Proyectos para prestación de servicios” y 39909 “Erogaciones recuperables”, con tipo de gasto 2 “Gasto de capital diferente de obra pública” y fuente de financiamiento 1 “Recursos fiscales” o 4 “Ingresos propios”.

Asimismo, cuando no se tenga previsto recursos para inversión física se deberá registrar el dígito 0.

Finalmente, las asignaciones deberán registrarse con formato numérico, sin comas, sin decimales, ni números exponenciales.

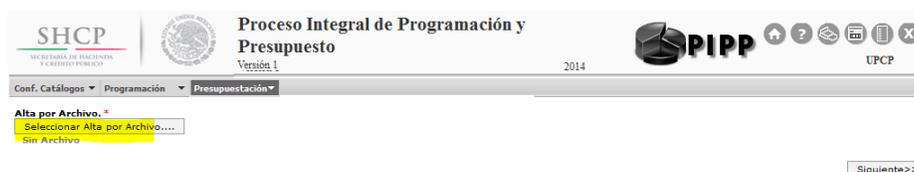
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Ramo	Unidad Resp	Finalidad	Función	Subfunción	Reasignación	Actividad	Inc/Modalidad	Programa	Pr/Partida	Tipo de Gasto	Fuente	Finar	Geografico	Clave Cartera:Importe
2	18 TZZ		3	3	2	0	231 E		13	11301	1	4	9	0	14679666
3	18 T4I		3	3	2	0	231 E		13	13101	1	4	9	0	27672
4	18 T4I		3	3	2	0	230 E		12	11301	1	4	9	0	645359587
5	18 T4L		3	3	2	0	230 E		12	11301	1	4	9	0	22317715
6	18 T4M		3	3	2	0	230 E		12	11301	1	4	9	0	527424
7	18 T4O		3	3	2	0	230 E		12	11301	1	4	9	0	443507769
8	18 T4N		3	3	2	0	230 E		12	11301	1	4	9	0	19833088

Una vez registradas todas las claves presupuestarias y cubiertos los campos de entidad federativa y cartera con sus respectivos montos, se deberá realizar la acción guardar como, nombrando el archivo y seleccionando la carpeta donde se guardará el archivo de carga, con lo que se genera el archivo **Archivo CSV**, que será utilizado para la carga de AC01.



Transferencia de archivo AC01

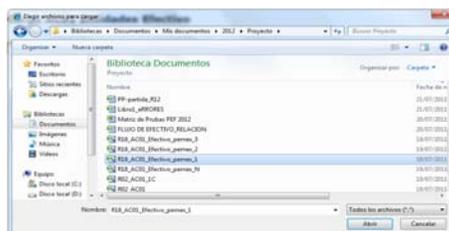
Del menú de Proyecto PEF/Entidades/ AC01 Efectivo seleccionar la opción “Carga” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



Alta de Archivo AC01

En el Combo de **Alta por Archivo**, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



b. Al presionar Botón **ABRIR** se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiete>> para validarlo*



c. Al presionar el Botón **Siguiete>>** el sistema valida la carga del archivo



Una vez concluido el proceso de carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (monto Total del Ramo y los montos cargados por unidad responsable).

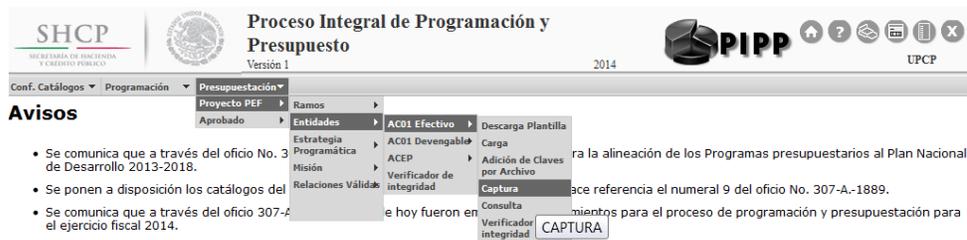


d. Presionar el botón de **Terminar** para regresar a la pantalla de carga.

Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá iniciar nuevamente el proceso de carga.

2.2.1.2 Captura

Al seleccionar la opción **Captura** del menú de **Entidades / AC01 Efectivo**,



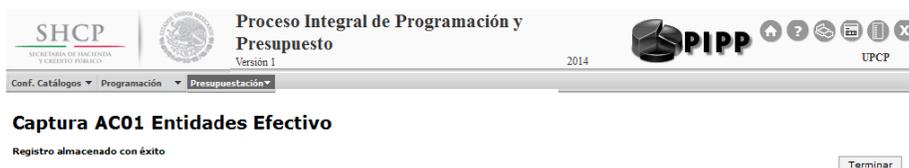
Se despliega la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Captura' form in the SHCP PIPP system. The form is divided into several sections with dropdown menus and text fields. The sections are: 'Etapas Disponibles' (2 - Proyecto), 'Catálogos Disponibles' (AC01), 'Ramo' (4-Gobernación), 'Unidad Responsable' (E2D-Talleres Gráficos de México), 'Finalidad' (1-Gobierno), 'Función' (3-Coordinación de la Política de Gobierno), 'Subfunción' (2-Política Interior), 'Reasignación' (0-No Aplica), 'Actividad Institucional' (2-Servicios de apoyo administrativo), 'Modalidad' (M-Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional), 'Programa Presupuestario' (1-Actividades de apoyo administrativo), 'Partida' (11301-Sueldos base), 'Tipo de Gasto' (1-Gasto corriente), 'Fuente Financiamiento' (4-Ingresos Propios), 'Geografico' (9-Distrito Federal), 'Clave Cartera' (0), and 'Importe' (5969886). At the bottom right, there are buttons for 'Cambiar Catálogo' and 'Guardar'.

En la cual se deberá seleccionar uno a uno los componentes (Ciclo, Ramo, Unidad Responsable, Finalidad, Función, Subfunción, Reasignación, Actividad Institucional, Modalidad, Programa Presupuestario, Partida, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento) de la clave presupuestaria de la Entidad que corresponda. Asimismo, se deberá seleccionar la clave de la entidad federativa donde se tenga previsto realizar el ejercicio de los recursos y finalmente registrar la clave del Programa o Proyecto de Inversión con que se vincula el monto asignado y anotar el monto asignado a dicha clave presupuestaria.

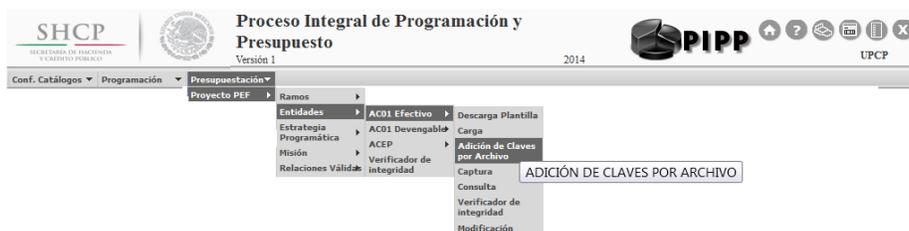
Cuando la clave presupuestaria no considere cartera de inversión se deberá registrar el dígito 0.

Una vez capturados los datos en la pantalla, para registrar la clave presupuestaria en el sistema, se deberá presionar el botón **Guardar**, con lo cual el sistema envía el mensaje **Registro Almacenado con éxito**. Para continuar con la captura, presionar el botón **Terminar**.



2.2.1.3 Adición de Clave por Archivo

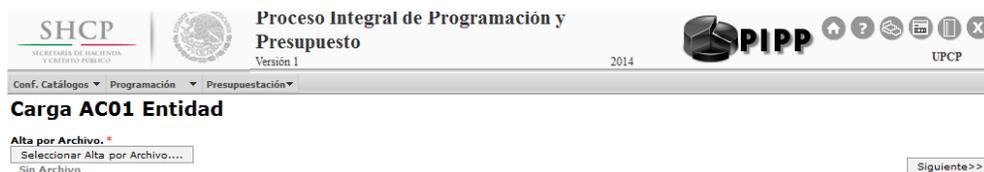
Esta opción permite realizar la carga de un AC01 efectivo como complemento a la carga del AC01 entidades efectivo; de igual forma que la opción de Carga de AC01 Efectivo, la adición de claves se realiza por archivo (Plantilla de carga AC01 Efectivo), con la diferencia de que esta carga es únicamente como adición, sin remplazar la información cargada originalmente, solo que en este caso la carga deberá aplicarse en la opción **Adición de Clave por Archivo** del menú **Presupuestación/Proyecto PEF/ Entidades/AC01 Efectivo**.



Al igual que en la carga de AC01 Efectivo, una vez que se ha preparado el archivo se deberá realizar los siguientes pasos

Carga de Adición de claves

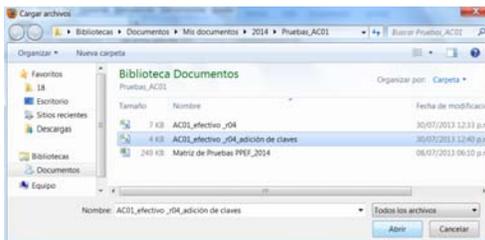
Del menú de **Proyecto PEF/Entidades/AC01 Efectivo** seleccionar la opción “**Adición de Claves por Archivo**” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



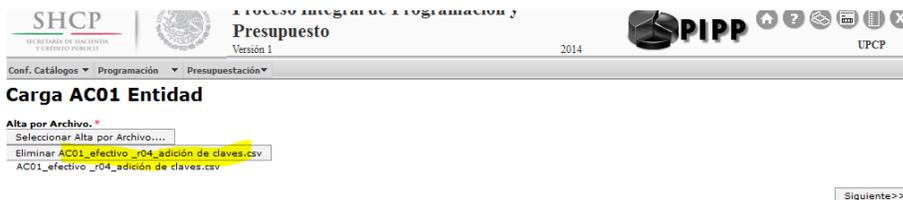
Alta por Archivo

En el Combo de **Alta por Archivo**, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



b. Al presionar Botón **ABRIR** se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiente>>* para validarlo



c. Al presionar el Botón **Siguiente>>** el sistema valida la carga del archivo, mostrándose en pantalla el progreso de validación



Una vez concluido el proceso de carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (montos cargados por unidad responsable).



d. Presionar el botón de **Terminar** para regresar a la pantalla de carga.

Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá el iniciar nuevamente el proceso de carga

Conf. Catálogos ▾ Programación ▾ Presupuestación ▾

Modificación AC01 Entidades Efectivo

Subfunción
4-Transporte Aéreo ▾

Reasignación
0-No Aplica ▾

Actividad Institucional
5-Aeropuertos eficientes y competitivos ▾

Modalidad
K-Proyectos de Inversión ▾

Programa Presupuestario
5-Proyectos de infraestructura económica de aeropuertos ▾

Partida
11301-Sueldos base

Tipo de Gasto
1-Gasto corriente ▾

Fuente Financiamiento
1-Recursos fiscales ▾

Geografico
9-Distrito Federal ▾

Clave Cartera *
0

Importe *
200

Aceptar Cancelar

El sistema envía el mensaje Registro Almacenado con éxito. Para continuar, presionar el botón Terminar.

Conf. Catálogos ▾ Programación ▾ Presupuestación ▾

Modificación AC01 Entidades Efectivo

Registro almacenado con éxito

Terminar

2.2.2 AC01 Devengable

La carga de la información presupuestaria con base devengable únicamente se deberá llevar a cabo por las entidades de control directo a través de las opciones:

2.2.2.1 Carga

Para la carga de datos en la opción carga se deberán seguir los siguientes pasos

Seleccionar en el módulo de Programación la funcionalidad de Catálogos Centralizados, la opción de Consulta. En esta pantalla se debe seleccionar el catálogo de Estructuras Programáticas del Ramo al que se asignarán recursos en el proyecto, dar clic en el botón Exportar Datos en el Formato Excell el cual generará automáticamente un archivo en EXCEL con las estructuras programáticas autorizadas del cual se deberán seleccionar en las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, FINALIDAD, FUNCION, SUBFUNCION, REASIGNACIONES, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, MODALIDAD, PROGRAMA PRESUPUESTARIO (únicamente las estructuras programáticas a las que se les asignarán recursos), y se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL.

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederá a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones. Es importante resaltar, que únicamente

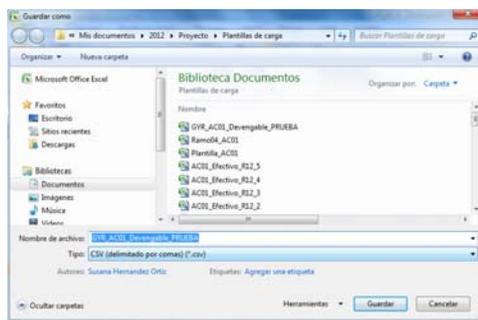
podrán utilizarse conceptos y partidas válidos para las Entidades del Sector, los que podrán consultarse en el catálogo de la relación **Ramo-Objeto del Gasto Devengable** a través del menú **Programación/ Relaciones Presupuestarias/Consulta**.

En el caso específico del AC01 Devengable, en el campo de **Geográfico** se deberá anotar la clave de entidad federativa 34 "No Distribuible Geográficamente" y en el campo **Clave Cartera** se deberá registrar el dígito 0.

Finalmente, las asignaciones deberán registrarse con formato numérico, sin comas, sin decimales, ni números exponenciales.

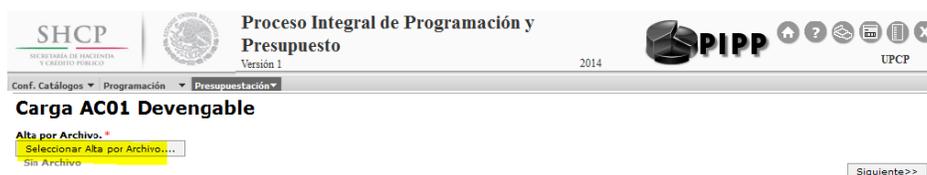
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Ramo	Unidad Resp	Finalidad	Función	Subfunción	Reasignación	Actividad	Ins Modalidad	Programa Pri	Partida	Tipo de Gast	Fuente Financ	Geográfico	Clave Cartera	Importe
2	50	GYR	2	3	2	0	4	K	27	62202	3	4	34	0	1152877
3	50	GYR	2	3	2	0	4	K	29	53101	2	4	34	0	1880000
4	50	GYR	1	3	4	0	1	O	1	11301	1	1	34	0	411715
5	50	GYR	1	3	4	0	1	O	1	21201	1	4	34	0	105
6	50	GYR	2	3	2	0	4	E	4	11301	1	1	34	0	396875
7	50	GYR	2	3	2	0	4	M	1	31901	1	4	34	0	201
8	50	GYR	2	6	2	0	7	M	1	13202	1	4	34	0	449967
9	50	GYR	2	6	9	0	10	E	10	32201	1	4	34	0	389969

Una vez registradas todas las claves presupuestarias y cubiertos los campos de entidad federativa y cartera con sus respectivos montos, se deberá realizar la acción **guardar como**, nombrando el archivo y seleccionando la carpeta donde se guardará el archivo de carga, con lo que se genera el archivo **Archivo CSV**, que será utilizado para la carga de AC01.



Carga de AC01

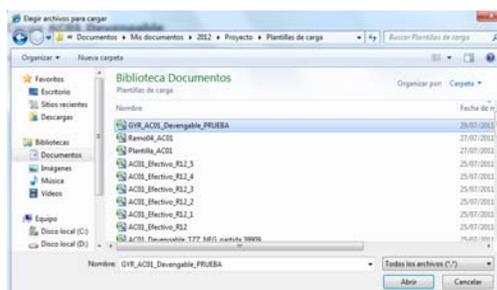
Del menú de **Proyecto PEF / Entidades / AC01 Devengable** seleccionar la opción **"Carga"** ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla.



Alta de Archivo AC01

En el Combo de **Alta por Archivo**, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



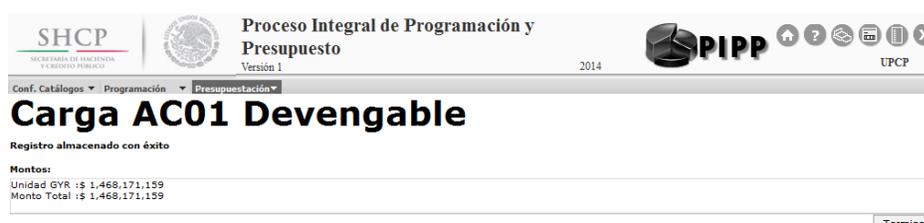
b. Al presionar Botón **ABRIR** se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiente>> para validarlo*



c. Al presionar el Botón **Siguiente>>** el sistema valida la carga del archivo



Una vez concluido el proceso de validación y carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (monto Total del Ramo y los montos por unidad responsable).

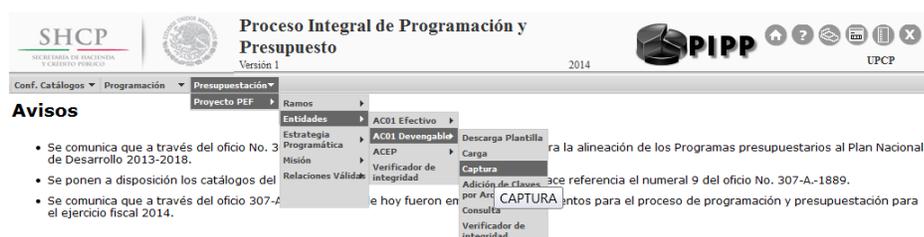


d. Presionar el botón de **Terminar** para regresar a la pantalla de carga.

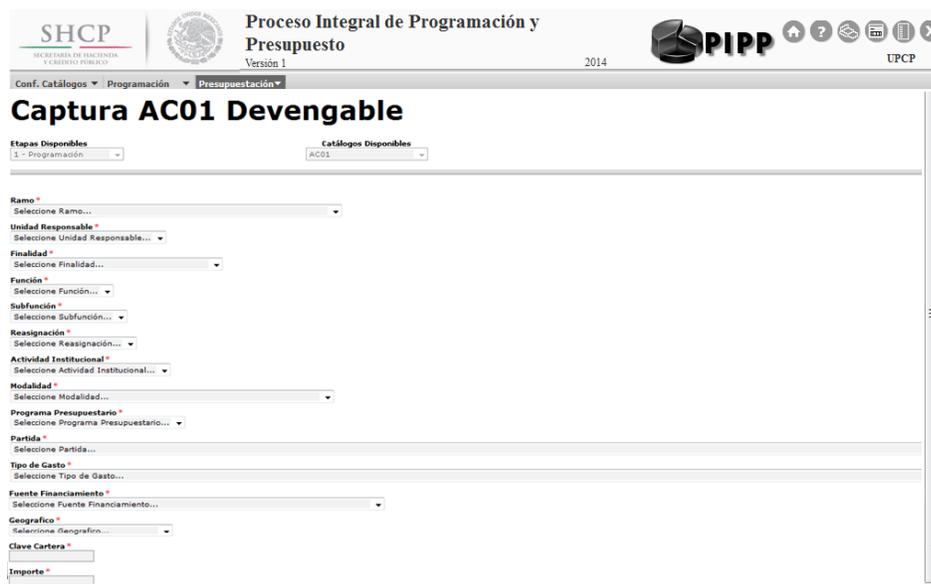
Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá iniciar nuevamente el proceso de carga.

2.2.2.2 Captura

Al seleccionar la opción **Captura** del menú de Proyecto PEF/Entidades /AC01 Devengable,



se despliega la siguiente pantalla.



En la cual se deberá seleccionar uno a uno los componentes (Ciclo, Ramo, Unidad Responsable, Finalidad, Función, Subfunción, Reasignación, Actividad Institucional, Modalidad, Programa Presupuestario, Partida, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento) de la clave presupuestaria de la Entidad que corresponda. En lo que respecta a la entidad

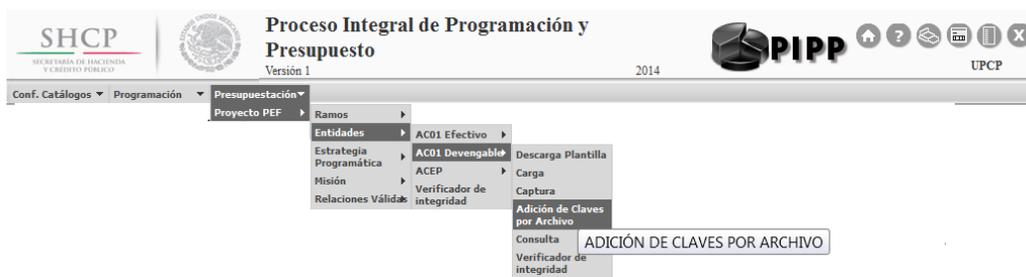
Federativa se deberá seleccionar la clave 34 “No Distribuible Geográficamente” y finalmente registrar en el campo **Clave Cartera** el digito 0 y anotar el monto asignado a dicha clave presupuestaria.

Una vez capturados los datos en la pantalla, para registrar la clave presupuestaria en el sistema, se deberá presionar el botón **Guardar**, con lo cual el sistema envía el mensaje **Registro Almacenado con éxito**. Para continuar con la captura, presionar el botón **Terminar**.



2.2.2.3 Adición de Clave por Archivo

Esta opción permite realizar la carga de un AC01 como complemento a la carga del AC01 entidades devengable; de igual forma que la opción de Carga de AC01 devengable, la adición de claves se realiza por archivo (Plantilla de carga AC01 Devengable), con la diferencia de que esta carga es únicamente como adición, sin remplazar la información cargada inicialmente. Solo que en este caso la carga deberá aplicarse en la opción **Adición de Clave por Archivo** del menú Presupuestación/Proyecto PEF/ Entidades/AC01 Devengable.



Al igual que en la carga de AC01 Efectivo, una vez que se ha preparado el archivo se deberá realizar los siguientes pasos

Carga de Adición de claves

Del menú de Proyecto PEF/Entidades/ AC01 Devengable seleccionar la opción “Adición de Claves por Archivo” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



Carga AC01 Devengable

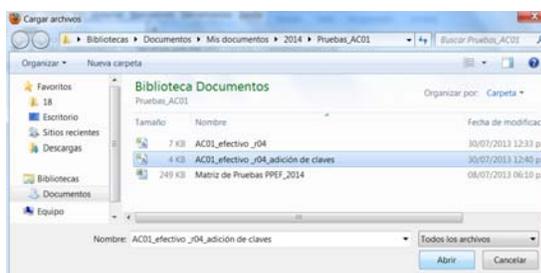
Alta por Archivo.

 Sin Archivo

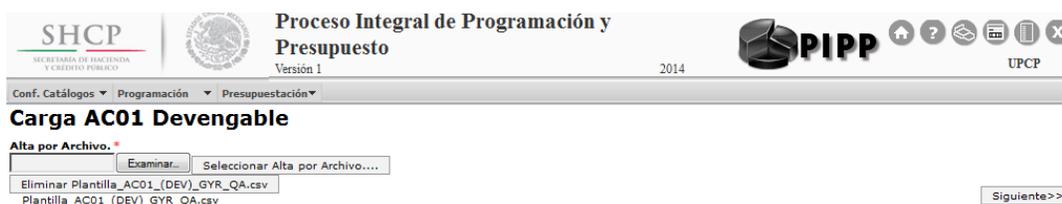
Alta por Archivo

En el Combo de Alta por Archivo, seleccionar el archivo de carga

a. Presionar la leyenda **Seleccionar alta por Archivo**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



b. Al presionar Botón **ABRIR** se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito, de clic en Siguiete>> para validarlo*



c. Al presionar el Botón **Siguiete>>** el sistema valida la carga del archivo, mostrándose en pantalla el progreso de validación



Una vez concluido el proceso de carga se despliega la siguiente pantalla, en la que se muestra la leyenda **Registro almacenado con éxito** y las cifras de control (montos cargados por unidad responsable).

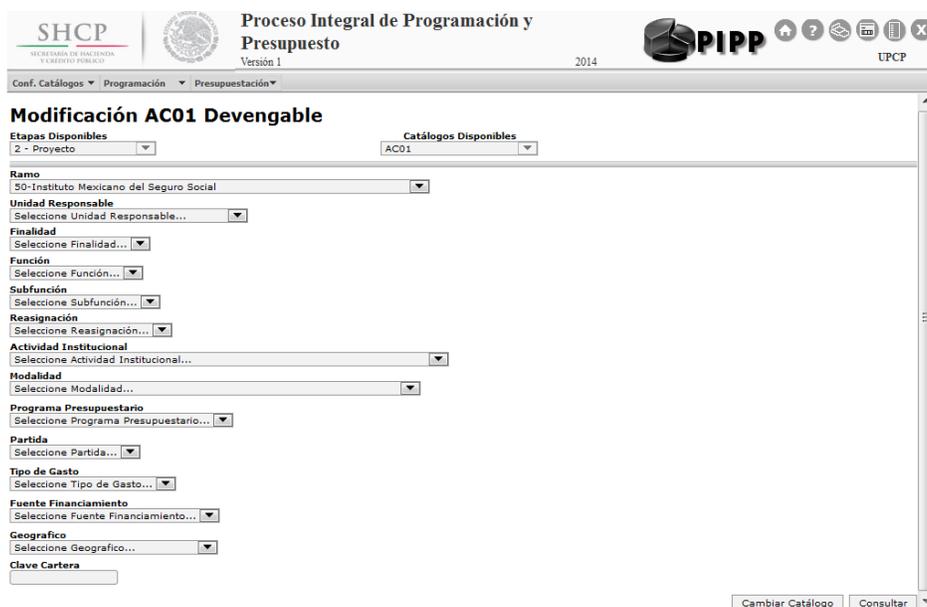


d. Presionar el botón de Terminar para regresar a la pantalla de carga.

Si el archivo presenta problemas de información el sistema envía los errores, una vez corregidos, se deberá el iniciar nuevamente el proceso de carga

2.2.2.4 Modificación

Para modificar la asignación de alguna clave presupuestaria previamente cargada, se deberá acceder a la opción de **Modificación** que se encuentra en el menú de **Proyecto PEF/ Entidades/AC01 Devengable**, con lo cual se muestra la siguiente pantalla, en esta se deberá teclear el Ramo (O bien, seleccionar directamente la clave presupuestaria a modificar) y dar clic en **Consultar** para que muestre (la clave presupuestaria específica) todas las claves presupuestarias del ramo.



Seleccionar la clave a modificar, dando clic sobre cualquiera de los componentes de la clave

Importe Total: \$ 427,799,167,209

Ramo	UR	Fnlad	F	SF	RAAsig	AcIns
50-Instituto Mexicano del Seguro Social	GYR-Instituto Mexicano del Seguro Social	1-Gobierno	3-Coordinación de la Política de Gobierno	4-Función Pública	0-No aplica	1-Función pública
50-Instituto Mexicano del Seguro Social	GYR-Instituto Mexicano del Seguro Social	1-Gobierno	3-Coordinación de la Política de Gobierno	4-Función Pública	0-No aplica	1-Función pública
50-Instituto Mexicano del Seguro Social	GYR-Instituto Mexicano del Seguro Social	1-Gobierno	3-Coordinación de la Política de Gobierno	4-Función Pública	0-No aplica	1-Función pública
50-Instituto Mexicano del Seguro Social	GYR-Instituto Mexicano del Seguro Social	1-Gobierno	3-Coordinación de la Política de Gobierno	4-Función Pública	0-No aplica	1-Función pública

Con lo cual se muestra la pantalla con la información de la clave seleccionada, en la que se modifica el monto y se da clic en **Aceptar**.

El sistema envía el mensaje **Registro Almacenado con éxito**. Para continuar, presionar el botón **Terminar**.

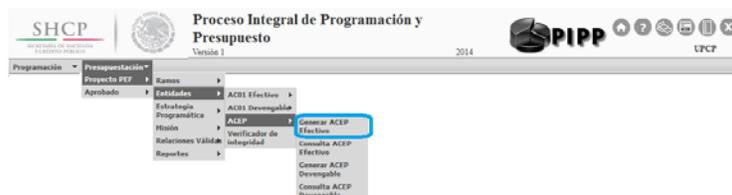
3. ACEP

La opción de ACEP forma parte del menú de entidades y es en donde se reflejan y capturan las asignaciones para cada uno los rubros de ingresos y egresos que las entidades paraestatales muestran en las **carátulas de flujo de efectivo y origen y aplicación de recursos** de su proyecto de presupuestos.

En el flujo de efectivo los montos del Proyecto de PEF 2014 de los conceptos de gasto programable en el analítico de claves de entidades paraestatales (ACEP) se registran a partir de la información cargada para las entidades en el AC01 Ramos en cuanto a los recursos fiscales y el AC01 Entidades Efectivo tratándose de recursos propios. Derivado de lo anterior, mediante los mecanismos de carga del ACEP *únicamente deberán ser incorporados los montos requeridos para los conceptos correspondientes a las disponibilidades, los ingresos propios, el endeudamiento o desendeudamiento neto, la intermediación financiera y los enteros a la Tesorería de la Federación.*

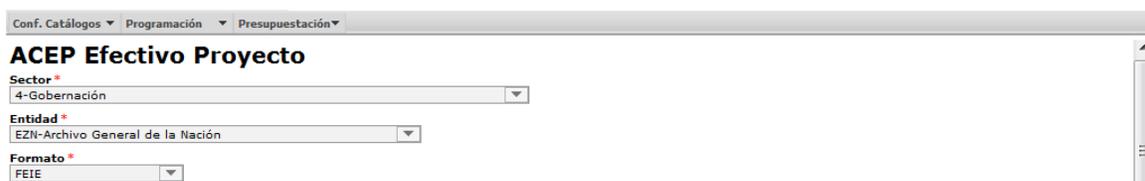
3.1 Flujo de Efectivo

Para realizar la captura del **Flujo de Efectivo**, se deberá acceder a la opción de **Generar ACEP Efectivo**, del Menú de Proyecto PEF/Entidades/ACEP, como se muestra en la siguiente pantalla.



3.1.1 Generar ACEP Efectivo

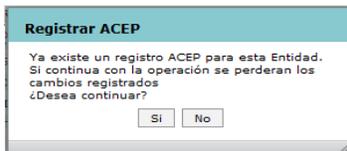
Al aserir en la opción de **Generar ACEP Efectivo** se deberá seleccionar el Sector, la Entidad y el Formato de Flujo de Efectivo correspondientes.



Con lo cual se genera la plantilla de captura del flujo de efectivo, donde la información de los (campos en gris, bloqueados para captura) se genera una vez que se haya cargado al menos uno de los AC01 Ramo y/o AC01 Efectivo y los campos capturables **(en azul)** donde deberán registrarse las asignaciones para los conceptos de las **disponibilidades, los ingresos propios, el endeudamiento o desendeudamiento neto, la intermediación financiera y los enteros a la Tesorería de la Federación** para el ejercicio de 2014, una vez realizada la captura de los conceptos anteriores, presionar el botón de **Recalcular montos** para que la información se actualice, finalmente para que la información capturada sea guardada en la base de datos, será necesario primero oprimir el botón **Guardar**.

The screenshot displays the 'ACEP Efectivo Ejercicio' window. At the top, it shows the 'Sector' as 'Gobierno y Crédito Público' and the 'Entidad' as 'AFE (Fondo Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas)'. Below this, there is a table with three main columns: 'Ingresos', 'Cuentas', and 'Presupuesto'. The table lists various financial items such as 'TOTAL DE RECURSOS', 'DISPONIBILIDAD INICIAL', 'INGRESOS Y DE CAPITAL', and 'INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS'. Each row has a corresponding value in the 'Presupuesto' column, which is mostly zero.

Al, oprimir el botón **Guardar** el sistema envía el siguiente mensaje para Registrar ACEP.



Si la información es correcta, deberá oprimir **“Si”** con lo cual el sistema envía el mensaje **“Almacenamiento exitoso”**



3.1.2 Consulta ACEP Efectivo

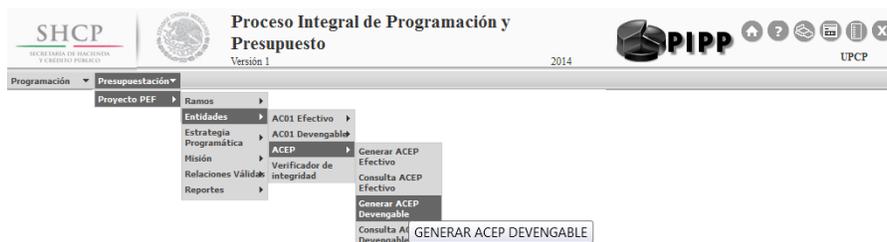
La consulta de ACEP efectivo despliega los montos que se generan a través de la información cargada en el AC01 Ramos y en el AC01 Efectivo, así como de la captura de los montos para los conceptos de las disponibilidades, los ingresos propios, el endeudamiento o desendeudamiento neto, la intermediación financiera y los enteros a la Tesorería de la Federación realizada a través de la opción **Generación ACEP Efectivo**. Esta consulta se podrá exportar a Excel a través del botón *Exportar datos*.

Ingreso	Concepto	Monto (Millones)
Ingreso	SUMA DE RECURSOS	178,613,794
Responsabilidad Inicial	RESPONSABILIDAD INICIAL	0
Ingreso	CONVENIOS Y DE CAPITAL	687,120
Ingreso	VENTA DE BIENES	0
Ingreso	INTERNAS	0
Ingreso	EXTERNAS	0
Ingreso	VENTA DE SERVICIOS	687,120
Ingreso	INTERNAS	0
Ingreso	EXTERNAS	687,120
Ingreso	INGRESOS DE PRODUCTOS FINANCIEROS	0
Ingreso	INGRESOS DE PRODUCTOS FINANCIEROS	0
Ingreso	PRODUCTOS FINANCIEROS	0
Ingreso	OTROS	0
Ingreso	VENTA DE INVERSIONES	0
Ingreso	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS	0
Ingreso	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
Ingreso	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	0
Ingreso	POR CUENTA DE TERCEROS	0
Ingreso	POR CUENTA DE TERCEROS	0
Ingreso	POR EROGACIONES RECUPERABLES	0
Ingreso	POR EROGACIONES RECUPERABLES	0
Ingreso	POR EROGACIONES RECUPERABLES	0
Ingreso	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	177,826,674
Ingreso	SUBSIDIOS	0
Ingreso	CONVENIOS	0
Ingreso	DE CAPITAL	0
Ingreso	APOYOS FISCALES	177,826,674
Ingreso	CONVENIOS	74,426,674
Ingreso	SERVICIOS PERSONALES	47,489,200
Ingreso	OTROS	55,910,780
Ingreso	INVERSIÓN FÍSICA	103,500,000
Ingreso	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	0
Ingreso	INVERSIÓN FINANCIERA	0
Ingreso	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS	0
Ingreso	SUMA DE INGRESOS DEL AÑO	178,613,794
Ingreso	ENDEUDAMIENTO (O DESENDEUDAMIENTO) NETO	0
Ingreso	INTERNO	0
Ingreso	EXTERNO	0
Ingreso	SUMAS DE RECURSOS	178,613,794
Ingreso	RECURSOS PROGRAMABLES	178,613,794
Ingreso	CARGO EMISIVO	75,114,785
Ingreso	SERVICIOS PERSONALES	47,489,200
Ingreso	DE OPERACIÓN	27,388,200
Ingreso	PENSIONES Y JUBILACIONES	0
Ingreso	SUBSIDIOS	0
Ingreso	OTRAS EROGACIONES	288,000
Ingreso	INVERSIÓN FÍSICA	103,500,000
Ingreso	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	36,500,000
Ingreso	OBRA PÚBLICA	47,000,000
Ingreso	SUBSIDIOS	0
Ingreso	OTRAS EROGACIONES	0
Ingreso	INVERSIÓN FINANCIERA	0
Ingreso	PENSIONES Y JUBILACIONES	0
Ingreso	SUBSIDIOS	0
Ingreso	OTRAS EROGACIONES	288,000
Ingreso	INVERSIÓN FÍSICA	103,500,000
Ingreso	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	36,500,000
Ingreso	OBRA PÚBLICA	47,000,000
Ingreso	SUBSIDIOS	0
Ingreso	OTRAS EROGACIONES	0
Ingreso	INVERSIÓN FINANCIERA	0
Ingreso	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	0
Ingreso	INTERNO	0
Ingreso	EXTERNO	0
Ingreso	EROGACIONES POR OPERACIONES AJENAS	0
Ingreso	POR CUENTA DE TERCEROS	0
Ingreso	POR CUENTA DE TERCEROS	0
Ingreso	EROGACIONES RECUPERABLES	0
Ingreso	EROGACIONES RECUPERABLES	0
Ingreso	SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	178,613,794
Ingreso	ENTROROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	0
Ingreso	ORDINARIOS	0
Ingreso	EXTRAORDINARIOS	0
Ingreso	RETRO DEL PATRIMONIO INVERTIDO DE LA NACIÓN	0
Ingreso	RESPONSABILIDAD FINAL PREVIA	0
Ingreso	RESPONSABILIDAD FINAL	0
Ingreso	VARIACIÓN EN DISPONIBILIDADES	0
Balanza	BALANCE FINANCIERO	(1,000)
Balanza	BALANCE FINANCIERO	(1,000)
Balanza	BALANCE DE OPERACIÓN	(177,826,674)

Exportar datos

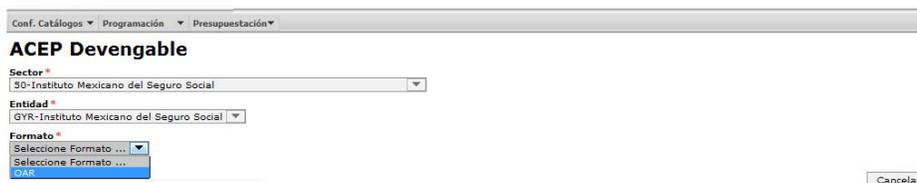
3.2 Origen y Aplicación de Recursos

Al igual que en flujo de efectivo al acceder a la funcionalidad de ACEP se despliegan las opciones de **Generar ACEP Devengable** y **Consulta de ACEP Devengable**



3.2.1 Generar ACEP Devengable

Al acceder a la opción de **Generar ACEP Devengable** se deberá seleccionar el Sector, la Entidad y el Formato.

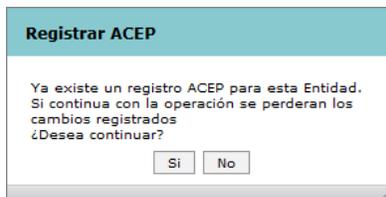


Con lo cual se despliega la pantalla en la que se deberán capturar las asignaciones para cada uno de los rubros que sean aplicables a la Entidad para el ejercicio de 2014.

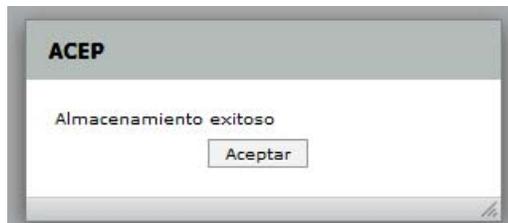
Origen	Concepto	Montos (Miles)
Origen	TOTAL DE RECURSOS	0
Origen	INGRESOS PROPIOS	0
Origen	VENTA DE BIENES	0
Origen	INTERNAS	0
Origen	EXTERNAS	0
Origen	VENTA DE SERVICIOS	0
Origen	INTERNAS	0
Origen	EXTERNAS	0
Origen	INGRESOS DIVERSOS	0
Origen	VENTA DE INVERSIONES	0
Origen	CUOTAS OBRERO PATRONALES PARA EL ISSESTE Y PIVISSESTE	0
Origen	APORTACIONES FEDERALES PARA EL ISSESTE Y PIVISSESTE	0
Origen	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES NO CAPITALIZABLES DEL GOBIERNO FEDERAL	0
Origen	DEPRECIACIONES	0
Origen	BORRACIONES DE ACTIVO	0
Origen	CAJA	0
Origen	CUENTAS POR COBRAR	0
Origen	INVENTARIOS	0
Origen	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0
Origen	PROPIEDADES	0
Origen	ACDL	0
Origen	OTROS ACTIVOS (NETO)	0
Origen	DIFERIDO	0
Origen	AUMENTOS DE PASIVO	0
Origen	CRÉDITOS NO DOCUMENTADOS	0
Origen	PREVISIONES	0
Origen	CRÉDITOS DIFERIDOS	0
Origen	ENDEUDAMIENTO (O DESENDERGAMIENTO) NETO	0
Origen	AUMENTOS DE CAPITAL / PATRIMONIO	0
Origen	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES CAPITALIZABLES DEL GOBIERNO FEDERAL	0
Origen	RESERVAS DE CAPITAL	0
Origen	OTROS	0
Origen	TOTAL DE RECURSOS	0
Origen	GASTO CORRIENTE	0
Origen	SERVICIOS PERSONALES	0
Origen	MATERIALES Y SUMINISTROS	0
Origen	SERVICIOS GENERALES	0
Origen	PENSIÓN Y JUBILACIONES	0
Origen	RISUEGOS	0
Origen	OTRAS ERGACIONES	0
Origen	INTERESES, COMISIONES Y GASTO DE LA DEUDA	0
Origen	INTERIORS	0
Origen	EUTERIORS	0
Origen	DEPRECIACIONES	0
Origen	RESERVAS	0
Origen	GASTO DE CAPITAL	0
Origen	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
Origen	OBRA PUBLICA	0
Origen	RISUEGOS Y RUT	0
Origen	OTRAS ERGACIONES	0
Origen	INVERSION FINANCIERA	0
Origen	AUMENTOS DE ACTIVO	0
Origen	CAJA	0
Origen	CUENTAS POR COBRAR	0
Origen	INVENTARIOS	0
Origen	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0
Origen	PROPIEDADES	0
Origen	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO (NETO)	0
Origen	OTROS ACTIVOS	0
Origen	DIFERIDO	0
Origen	BORRACIONES DE PASIVO	0
Origen	CRÉDITOS NO DOCUMENTADOS	0
Origen	PREVISIONES	0
Origen	CRÉDITOS DIFERIDOS	0
Origen	DOCUMENTADOS	0
Origen	AMORTIZACION DE LA DEUDA DOCUMENTADA (DESENDERGAMIENTO)	0
Origen	BORRACIONES DE CAPITAL / PATRIMONIO	0
Origen	RESERVAS DE CAPITAL	0
Origen	OTROS	0
Origen	OTROS	0

Para que la información capturada sea guardada en la base de datos, será necesario oprimir el boton **GUARDAR**.

Al, oprimir el botón **Guardar** el sistema envía el siguiente mensaje para Registrar ACEP.



Si la información es correcta, deberá oprimir “**Si**” con lo cual el sistema envía el mensaje “**Almacenamiento exitoso**”



3.2.2 Consulta ACEP Devengable

Despliega los montos correspondientes al proyecto de presupuesto. Esta consulta se podrá exportar a Excel a través del botón *Exportar datos*.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO | Proceso Integral de Programación y Presupuesto Versión 1 | 2014 | PIPP | UCP

Conf. Catálogos ▾ Programación ▾ Presupuestación ▾

ACEP Devengable Proyecto

Sector*
50-Instituto Mexicano del Seguro Social ▾

Entidad*
GYR-Instituto Mexicano del Seguro Social ▾

Formato*
OAR ▾

Tipo	Concepto	Monto/Pesos
Origen	TOTAL DE RECURSOS	462,164,307,937
Origen	INGRESOS PROPIOS	250,801,481,485
Origen	VENTA DE BIENES	0
Origen	INTERNAS	0
Origen	EXTERNAS	0
Origen	VENTA DE SERVICIOS	0
Origen	INTERNAS	0
Origen	EXTERNAS	0
Origen	INGRESOS DIVERSOS	31,133,455,589
Origen	VENTA DE INVERSIONES	0
Origen	CUOTAS OBRERO PATRONALES PARA EL IMSS	219,668,025,896
Origen	APORTACIONES FEDERALES PARA EL ISSSTE Y FOVISSSTE	0
Origen	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES NO CAPITALIZABLES DEL GOBIERNO FEDERAL	194,338,767,208
Origen	DEPRECIACIONES	7,402,835,884
Aplicacion	OTROS	0
Aplicacion	OTROS	0

Exportar datos CSV

4. MISIÓN

La funcionalidad de Misión, para el ejercicio de formulación del Proyecto de Presupuesto 2014 se encuentra dentro del módulo de Presupuestación y la funcionalidad cuenta con la opción para que las dependencias y entidades puedan utilizar la Misión del Ciclo 2013.

En su proceso de gestión, autorización y registro en el PIPP intervienen las siguientes instancias:

- ↗ **ECPI, ECD,** Son los usuarios del PIPP con perfil de *PRESUPUESTACIÓN_ENTIDAD O PREUPUESTACIÓN_ECD*, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones
 - Captura
 - Concertación
 - Consulta
- ↗ **DGPOPs,** Son los usuarios del PIPP con perfil de *PRESUPUESTACIÓN_DGPOP*, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones:
 - Captura
 - Concertación
 - Consulta
- ↗ **DGPYPs,** Son los usuarios del PIPP con perfil de *PRESUPUESTACIÓN_DGPYP*, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones:
 - Concertación (Autorización o rechazo) de la Misión propuesta por la DGPOP ó ECD
 - Consulta
- ↗ **UPCP,** Son los usuarios del PIPP con perfil de la *UPCP*, los cuales podrán realizar la siguiente transacción:
 - Autorización o Rechazo de la Misión

Con base a lo anterior, durante el proceso de creación, aprobación y registro de la Misión se presentan las siguientes fases:

- ↗ **Fase – En Revisión DGPOP.** Si la Misión se encuentra en esta fase indica que la propuesta realizada por las Entidades aún no han sido autorizadas por la DGPOP

- ↪ **Fase – En Revisión DGPYP.** Si la Misión se encuentra en esta fase indica que la propuesta realizada por la entidad ya han sido autorizada por la DGPOP, o bien que fue creada por la propia DGPOP.
- ↪ **Fase – Autorizado.** Es la última fase e indica que la propuesta y autorización de la Misión propuesta por la DGPOP quedaron aprobadas y autorizadas por la DGPYP.
- ↪ **Fase – Rechazado para la entidad ó Para la DGPOP.** Esta fase indica que la propuesta han sido rechazada por la DGPYP o la UPCP
- ↪ **Fase – Rechazado.** Esta fase indica que la propuesta han sido rechazada por la Entidad o la DGPOP para su eliminación

Es importante considerar que los usuarios con perfiles de Presupuestación_Entidad o Presupuestación_ECD y de DGPOPs podrán realizar modificaciones a la Misión propuesta siempre y cuando aún no hayan sido autorizadas por un perfil superior.

4.1 Captura

Para realizar la captura de la Misión, se debe acceder al módulo de Presupuestación/Proyecto PEF/ Misión en la opción de Captura del submenú *Ramos* o *Entidades*, según corresponda, seleccionar el Ramo/ Sector y Entidad, y capturar la Misión en el cuadro correspondiente o seleccionar el icono de **Ciclo 2013**. (el icono de **Ciclo 2013**, permite a las dependencias y entidades continuar con la misión del ciclo 2013 o modificar esta) En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá elegir la entidad respectiva. Una vez adicionada y o modificada la misión, se registran las observaciones de concertación y se da clic en icono de Guardar.



The screenshot shows the 'Proceso Integral de Programación y Presupuesto' interface. The main heading is 'Alta Misión para Ramos'. Below this, there are several sections: 'Etapas Disponibles' (set to '2 - Proyecto'), 'Catálogos Disponibles' (set to 'Misión para Ramos'), 'Ramo' (set to '4-Gobernación'), and 'Misión para Ramo' containing a text area with a mission statement. At the bottom, there is a 'Misión 2013' button highlighted in yellow, and 'Cambiar Catálogo' and 'Guardar' buttons.

Al terminar de almacenar los datos se despliega un mensaje que comprueba que los datos se almacenaron exitosamente, finalmente dar clic en terminar, e inicia el flujo de trabajo de concertación para su autorización.



4.2 Concertación (Autorización o Rechazo)

Esta operación será utilizada por las DGPOP y DGPyP's para las propuestas enviadas por las entidades (Fase – Enviado) y las propuestas y Autorizaciones hechas por la DGPOP (Fase - Propuesta) respectivamente.

Al acceder un usuario con perfil DGPOP a la opción de concertación del submenú Entidades, del menú de *Concertación*, y al seleccionar el Sector y la entidad deseado, se da clic en **Consultar**



Con lo que se despliega hacia abajo la información de la Misión que se encuentra en fase **En Revisión DGPOP**, se deberá dar clic sobre alguno de los componentes de la Misión.



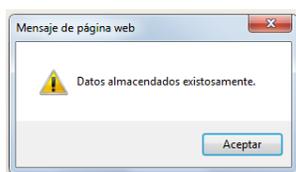
Desplegándose la información de la Misión, para su Envío a Revisión DGPYP para su autorización ó su Envío a Revisión ENTIDAD para su Modificación, una vez anotadas las observaciones de concertación y seleccionada la acción, se da clic en aceptar, Si el envío fue a revisión DGPYP, continua el flujo para su autorización por parte de la DGPYP.

Al acceder un usuario con perfil de DGPYP a la opción concertación del submenú *Ramos* o *Entidades*, según corresponda, del menú de Concertación, y al seleccionar el Ramo/Sector y Entidad deseada, dar clic en Consultar. Desplegándose la información de la Misión a revisar, en fase Revisión DGPYP.

Dar clic en cualquiera de los componentes, con lo cual se despliega una tercera pantalla.

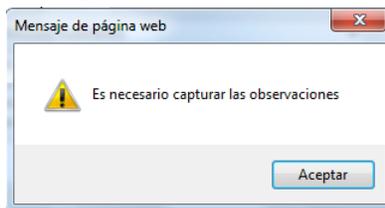
En esta se deberá revisar y realizar la autorización correspondiente, es decir, se selecciona autorizar ó su envío a Revisión de DGPOP, una vez, anotada las observaciones de concertación y seleccionada la acción, se debe dar clic en Aceptar.

Si la DGPyP acepta la propuesta de la DGPOP la Misión queda en la fase Autorizada. Una vez que el sistema registró la operación se muestra un mensaje que confirma que la operación se realizó con éxito.

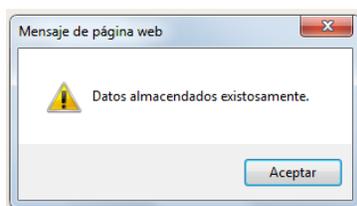


Una vez en la fase de Registro, si es necesario realizar alguna modificación únicamente la DGPyP o la UCP podrán rechazar el registro de la Misión.

En el caso de rechazó de la Misión, se deberá escribir en el campo que tiene la leyenda OBSERVACIONES, las causas por las que se determinó el rechazo de la propuesta, de no dar la justificación correspondiente el sistema en caso de que no se justifique el rechazo, aparecerá el siguiente mensaje.



Una vez que se escriba la justificación correspondiente, aparecerá el mensaje que confirma el éxito de la operación.



Cuando se requiera realizar alguna modificación a la misión (antes de su registro) la DGPOP o DGPYP deberán rechazarla para que se realicen las modificaciones necesarias en la opción de alta y posteriormente entrar a la opción de concertación para su envío y que quede en fase ENVIADO (entidad) o PROPUESTO (DGPOP).

4.3 Consulta

Para consultar la Misión en fase autorizada, se deberá acceder a la Consulta del menú Presupuestación/Misión/Ramos o entidades, en la pantalla que se despliega se selecciona el Ramo, Sector, Entidad mostrándose la Misión de Ramo o de las Entidades según sea el caso.



4.4 Mis solicitudes

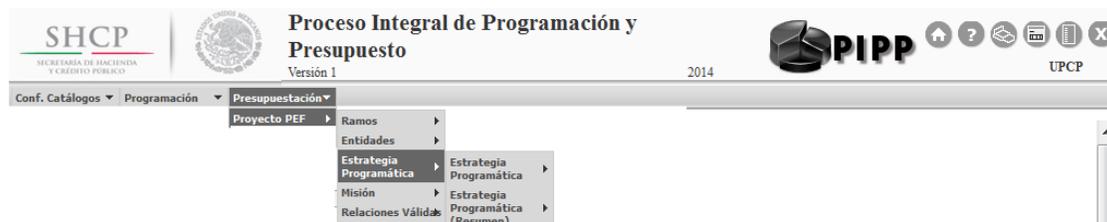
Para conocer el status de la Misión, se deberá acceder a la Mis solicitudes del menú Presupuestación/Misión/Ramos o entidades, en la pantalla que se despliega se selecciona el Ramo, Sector, Entidad mostrándose la Misión de Ramo o de las Entidades según sea el caso.



Fase	Operación	Sec	Ent	Ms
En revisión ENTIDAD	Alta	18-Energía	T4I-Petróleos Mexicanos (Corporativo)	Maximizar el valor de los activos petroleros y los hidrocarburos de la nación, satisfaciendo la deman
En revisión DGPP	Alta	4-Gobernación	EZN-Archivo General de la Nación	La misión del AGN consiste en preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México

5. Estrategia Programática

Para la integración de Proyecto de presupuesto 2014, se deberá enviar la información de la Estrategia Programática y de la Estrategia Programática (Resumen) a través del Modulo de Presupuestación/ Proyecto PEF/Estrategia Programatica. Por lo que se deberá acceder a la siguiente pantalla:



Donde la opción de Estrategia Programática despliega el siguiente menú

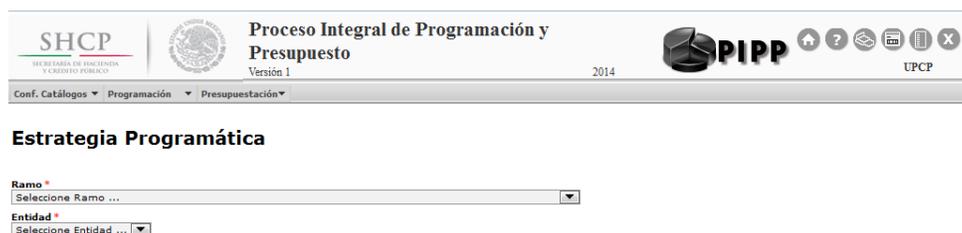
- **Estrategia Programática**
- **Estrategia Programática**

- Captura
- Concertación
- Consulta

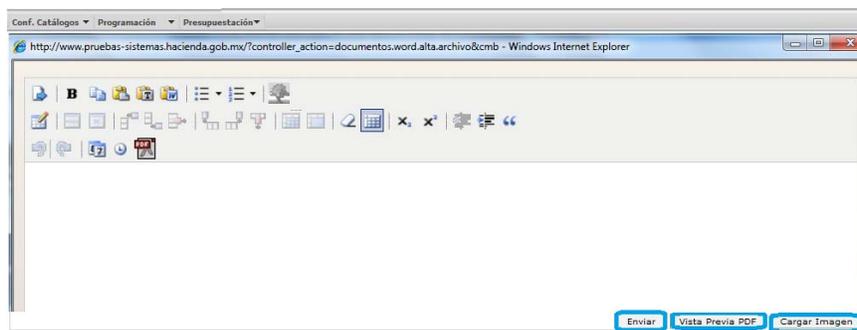
- **Estrategia Programática (Resumen)**
 - Captura
 - Concertación
 - Consulta

5.1 Captura

En la opción **Captura** del menú **Estrategia Programática/** Estrategia Programática o Estrategia Programática (Resumen) se despliega la pantalla de Estrategia Programática, en esta se selecciona el Ramo y la Entidad para desplegar la pantalla de edición de texto.

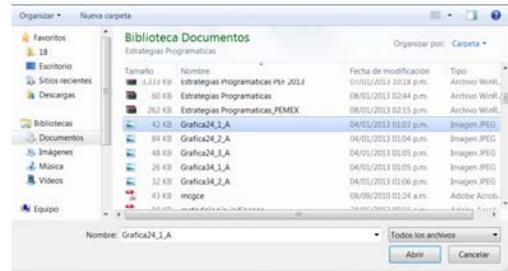


En la pantalla se despliega un editor de textos, en el que se deberá capturar la información de la Estrategia Programática o de Estrategia Programática (Resumen).



En el caso de que se requiera adicionar imágenes, se deberá dar clic en la opción **Cargar imagen**, con lo que se despliega el siguiente cuadro de dialogo.

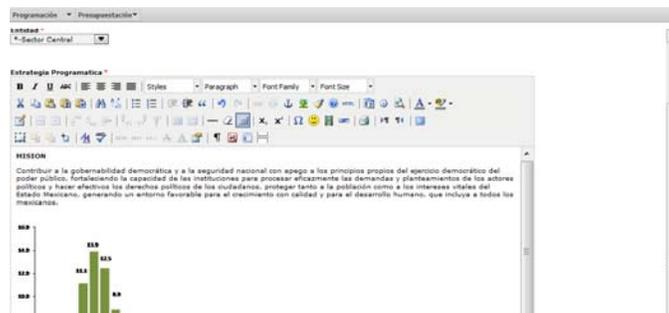
- Presionar la leyenda **Seleccionar Carga Imagen**, seleccionar el archivo y dar clic en **Abrir**



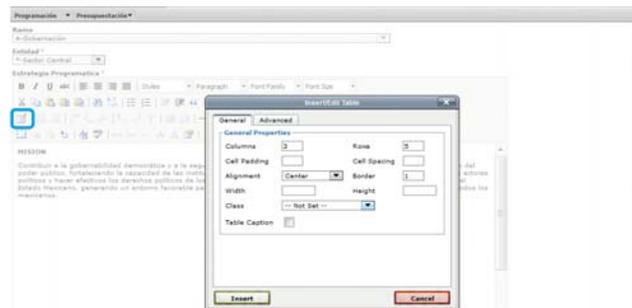
- Al presionar Botón **ABRIR** se incrustará el archivo como a continuación se muestra y con el mensaje *Su archivo se recibió con éxito.*



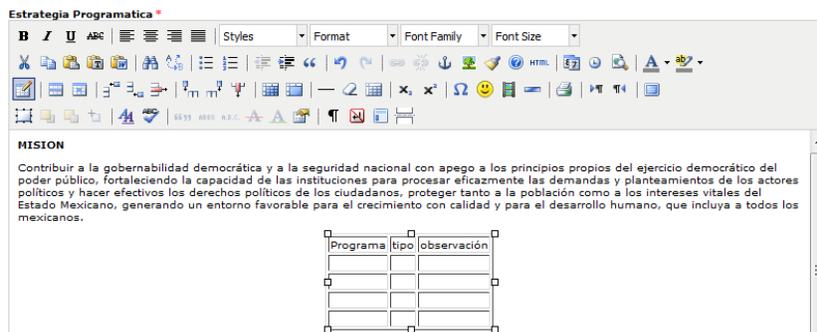
- Presionar el Botón **Aceptar**, con lo que se inserta la imagen.



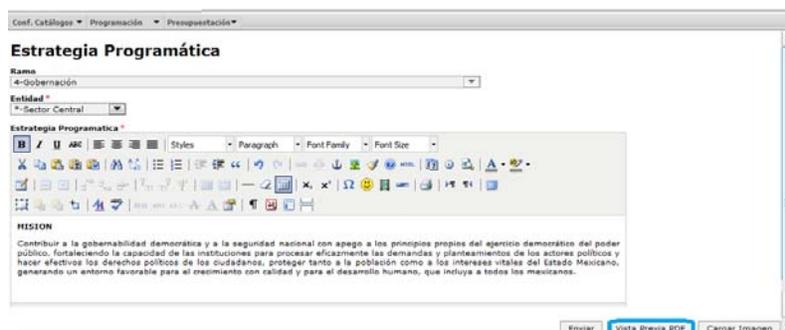
Cuando se requiera insertar tablas de texto o cuadros de información, se debe dar clic sobre el icono de tabla, con la cual se despliega un cuadro de edición de tabla en la cual se define el número de columnas y renglones y se da clic en **Insertar**



Con lo que se inserta la tabla en la cual se deberá registrar la información correspondiente.



Una vez capturado la Estrategia Programática o Estrategia Programática (Resumen) para visualizar el archivo creado en formato PDF, se da clic sobre el icono de [Vista Previa PDF](#).



PDF

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2014
ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA

RAMO:	04 Gobernación	Página 1 de 2
-------	----------------	---------------

MISION

Contribuir a la gobernabilidad democrática y a la seguridad nacional con apego a los principios propios del ejercicio democrático del poder público, fortaleciendo la capacidad de las instituciones para procesar eficazmente las demandas y planteamientos de los actores políticos y hacer efectivos los derechos políticos de los ciudadanos, proteger tanto a la población como a los intereses vitales del Estado Mexicano, generando un entorno favorable para el crecimiento con calidad y para el desarrollo humano, que incluya a todos los mexicanos.

Una vez revisado el archivo PDF se deberá enviar el documento, para ello se debe dar clic en el icono de [Enviar](#), con lo que el documento se almacena y el sistema envía el siguiente mensaje. Dar clic en [Terminar](#).



Una vez enviada la estrategia programática o la Estrategia Programática (Resumen) por el usuario con perfil DGPOP en el caso del Ramo ó por el usuario perfil ECPD en el caso de entidades de control directo, el archivo queda en status **ENVIADO** y corresponde al usuario con perfil DGPYP llevarlo a la fase de **AUTORIZADO**.

5.2 Concertación (Autorización o Rechazo)

El usuario con perfil DGPYP, al dar clic sobre la opción **Concertación** del menú **Presupuestación Aprobado/Estrategia Programática/Estrategia Programática o Estrategia Programática (Resumen)** que permite **AUTORIZAR** o **RECHAZAR** las propuestas de Estrategia Programática o de la Estrategia Programática (Resumen) para ello al dar clic en la opción de Concertación aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se seleccionara el Ramo, la entidad y el Status requerido (Enviado) y dar clic en **Consulta**.

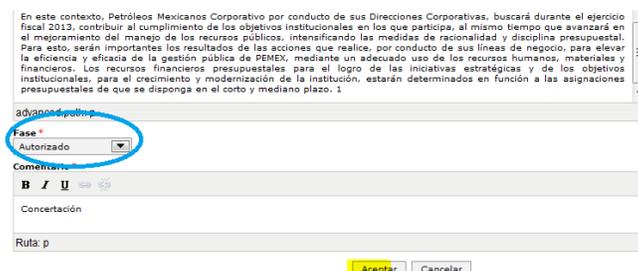
En la pantalla que se despliega se muestra el Status de la Estrategia Programática

ID	UN	FECH
18-Energía	100-Comisión Federal de Electricidad	Enviado
18-Energía	740-Perfiles Mecanicos (Corporativo)	Enviado

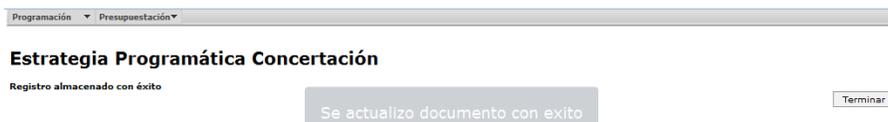
Para Autorizar o Rechazar, se debe revisar el documento de la Estrategia Programática o de Estrategia Programática (Resumen), para ello se debe dar clic sobre la palabra **Enviado**, desplegándose los datos del archivo, el usuario que realizó el envío, observaciones, el Status, la fecha de envío y las opciones para consultar el archivo (**Versión PDF**) para revisión, consulta y autorización o rechazo, (**Consulta**) versión editable para su reedición o modificación y autorización o rechazo.



Una vez aquí, el usuario con perfil DGPPY tiene dos opciones revisar en **PDF** para autorizar o rechazar ó revisar con opción de **Editar**, si va a editar o modificar debe **dar clic** sobre la palabra **Consultar** en la opción de **Consulta**; con ello, el sistema envía el editor de texto, con la información que envió la dependencia o entidad de control directo, en la cual se puede modificar y enviar la información. *Si el usuario va modificar, deberá dar clic sobre el icono **Editar**, una vez modificado podrá revisar la información, para ello deberá dar clic sobre el icono de **Vista Previa PDF**. Una vez revisado en **PDF**, para enviar el documento se deberá seleccionar la fase de autorización o rechazar, anotar las observaciones o comentario y dar clic en **Aceptar**.*



*Con lo que automáticamente se crea una nueva versión y se envía a **STATUS Autorizado** la Estrategia Programática, el sistema envía el mensaje, **Se actualizo documento con éxito**.*



Si se elige la opción de revisión en **Versión PDF**, deberá dar clic sobre la palabra **PDF**, el sistema envía el archivo PDF para su revisión.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2014
ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA

ENTIDAD:	T41 Petróleos Mexicanos (Corporativo)	Página 1 de 6
----------	---------------------------------------	---------------

Misión

Maximizar el valor de los activos petroleros y los hidrocarburos de la nación, satisfaciendo la demanda nacional de productos petrolíferos con la calidad requerida, de manera segura, confiable, rentable y sustentable.

Visión

Ser reconocida por los mexicanos como una entidad socialmente responsable, que permanentemente aumenta el valor de sus activos y de los hidrocarburos de la nación, que es ágil, transparente y con alto nivel de innovación en su estrategia y sus operaciones.

Una vez revisado el archivo, en la misma pantalla se tiene la opción para AUTORIZAR o RECHAZAR, se selecciona la fase Autorizado y se anota el comentario de concertación, el sistema envía el siguiente mensaje “Se actualizo documento con éxito”, con el cual la Estrategia Programática, queda en fase Autorizado

Programación ▾ Presupuestación*

Estrategia Programática Concertación

Acter	Observaciones	Status	Fecha	Consulta	Versión PDF
DGPOPR9 DGPOPR9	Alta	Enviado	2012-diciembre-27 21:48	Consultar	PDF

Fase*
Autorizado

Comentario*
Se autoriza

[Aceptar](#)

Programación ▾ Presupuestación*

Estrategia Programática Concertación

Registro almacenado con éxito

Se actualizo documento con éxito

[Terminar](#)

5.3 Consulta

La opción de consulta de Estrategia Programática o Estrategia Programática (Resumen), permite ver el únicamente la estrategias programáticas en status Autorizado de los Ramos o entidades que se encuentran asignados al usuario.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CREDITO PÚBLICO

Proceso Integral de Programación y Presupuesto
Versión 1
2014

PIPP

DGPYPR6918

Programación ▾ Presupuestación*

Estrategia Programática

Ramo
18-Energia

Entidad
T41-Petróleos Mexicanos (Corporativo)

[Consulta](#)

Al dar clic sobre [Autorizado](#) permite ver las distintas versiones, las cuales puede consultar en el editor de textos, solo la autorizada aparece en Versión PDF.

Programación ▾ Presupuestación*

Estrategia Programática

Ramo
18-Energia

Entidad
T41-Petróleos Mexicanos (Corporativo)

R	UR	Fase
18-Energia	T41-Petróleos Mexicanos (Corporativo)	Autorizado

Un elemento encontrado:
1

Exportar datos en formato [Excel](#) Exportar datos para plantilla de carga masiva en formato [Excel](#)

[Consulta](#)

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CREDITO PÚBLICO

Proceso Integral de Programación y Presupuesto
Versión 1
2014

PIPP

DGPYPR6918

Programación ▾ Presupuestación*

Estrategia Programática

Acter	Observaciones	Status	Fecha	Consulta	Versión PDF
DGPOPR18CD DGPOPR18CD	Alta	Enviado	2013-agosto-02 14:05	Consultar	
DGPYPR6918 DGPYPR6918	Concertación	Autorizado	2013-agosto-02 14:34	Consultar	PDF

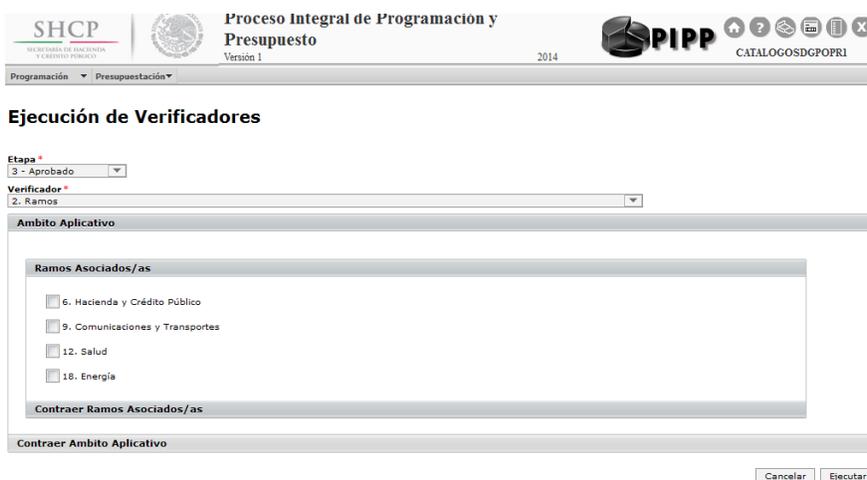
[Terminar](#)

6. INTEGRIDAD FINANCIERA.

Una vez, concluido el proceso de carga de AC01, ACEP, Estrategia Programática, se debe acceder al verificador de integridad, en el cual se indica el cumplimiento de las Reglas Obligatorias de la información que ha sido cargada en el sistema para cada uno de los Ramos y Entidades.

6.1 Verificador de Integridad

Para revisar la integridad de la información se debe acceder a la opción Verificador de Integridad, del menú Presupuestación/Aprobado/ Ramo o entidades/Verificador de Integridad (esta funcionalidad permite ver en el menú de Ramo el cumplimiento de reglas del ramo y de cada una de sus Unidades Responsables o por el lado de Entidades, el cumplimiento de reglas de las mismas) donde se despliega la pantalla siguiente



En esta pantalla se deberá seleccionar con un clic en la casilla de la derecha del o (los) Ramo (s) que se quiere(n) evaluar, una vez seleccionados el o los ramo (s) dar clic en el icono de Ejecutar, ante lo cual aparece la pantalla de **Resultados de la Evaluación del Verificador** por Ramo o Entidad, en la cual presenta el dos grupos de Reglas (Cumplidas y No cumplidas).

Programación ▾ Presupuestación ▾

Resultados de la Evaluación del Verificador
 Hora de Fin: 10:26:11 PM
 Tiempo de Procesamiento: 00:00:11
 Ambito Aplicativo: Ramo - 6

Reglas Cumplidas [62 / 100]

1. AC-01 Ramos [4 / 13]
 Contraer 1. AC-01 Ramos

5. Ramos, Servicios Personales (Aportaciones ISSSTE) [45 / 71]
 Contraer 5. Ramos, Servicios Personales (Aportaciones ISSSTE)

16. Estrategia Programática y Misión [2 / 2]
 Contraer 16. Estrategia Programática y Misión

18. Ampliaciones y Reducciones Aprobadas al Proyecto de PEF [11 / 11]
 Contraer 18. Ampliaciones y Reducciones Aprobadas al Proyecto de PEF

Reglas NO Cumplidas [38 / 100]

1. AC-01 Ramos [9 / 13]
 Contraer 1. AC-01 Ramos

5. Ramos, Servicios Personales (Aportaciones ISSSTE) [26 / 71]
 Contraer 5. Ramos, Servicios Personales (Aportaciones ISSSTE)

6. Ramos, Servs. Personales (previsiones salariales) [3 / 3]
 Contraer 6. Ramos, Servs. Personales (previsiones salariales)

Exportar datos en formato [Excel](#) - Resultados del Verificador

Si se requiere ver el detalle de las reglas, debe dar clic sobre los subgrupos de reglas, desplegándose la siguiente Pantalla:

Programación ▾ Presupuestación ▾

Resultados de la Evaluación del Verificador
 Ambito Aplicativo: Ramo - 6

Reglas Cumplidas [62 / 100]

1. AC-01 Ramos [4 / 13]

Ramo	Regla	Primer Monto	Condición	Segundo Monto	Diferencia	Estatus	Tipo
6	8. Programas presupuestarios autorizados para tipo de gast	\$ 0	Igual que	\$ 0	\$ 0	✓	OBL
6	13. Modalidades de programas presupuestarios (PP's) no vz	\$ 0	Igual que	\$ 0	\$ 0	✓	OBL
6	14. Modalidades de programas presupuestarios (PP's) no vz	\$ 0	Igual que	\$ 0	\$ 0	✓	OBL
6	205. No asignación de gasto corriente para programas presi	\$ 0	Igual que	\$ 0	\$ 0	✓	OBL

Contraer 1. AC-01 Ramos

Dentro de éstos por subgrupo de reglas permitiendo identificar en que grupo de ellas se presentan incumplimiento, e ir directamente dentro de ese grupo revisar que regla falta cumplir, para ver el detalle de las mismas se deberá dar clic sobre cualquiera de los elementos de la regla, con el cual se despliega el detalle de las reglas a cumplir.

Programación ▾ Presupuestación ▾

Detalle de Regla

Regla : 8

Clasificación : 1. AC-01 Ramos

Nombre : Programas presupuestarios autorizados para tipo de gasto 7 y 8

Descripción : Verifica que se presupuesten recursos con tipo de gasto 7 y 8 sólo en los programas presupuestarios U y S

Estatus : Activa

Cumplimiento : Obligatoria

Etapas de Operación : 2 - Proyecto, 3 - Aprobado

Verificadores Asociados : 1. Verificador General, 2. Ramos

Ambito Aplicativo : Ramo - 6

Primer Argumento

VPR_AC01. Analítico de Claves

TAC01	Ramo	UR	Fnlad	F	SF	RAsg	AcIns	Mdald	PR	Ptd	TG	FF	Geo	CveC
AC01_RAMO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Importe : Importe

Porcentaje : 100.0 %

Formula : 12. Identificadores de programas presupuestarios no autorizados para tipos de gasto 7 y 8

SQL Formula : ((MODALIDAD NOT IN ('U','S')) AND TIPO_GASTO IN (7,8))

Monto : \$ 0