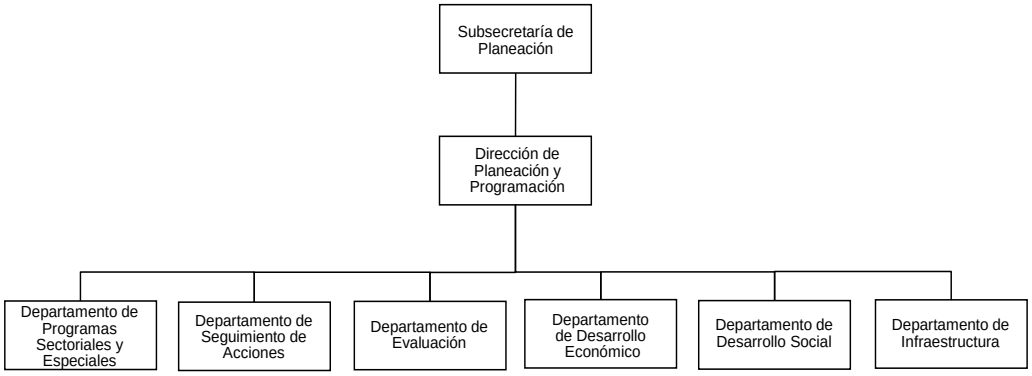
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Sección
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	L

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-001

Nombre del procedimiento: Actualización de los Lineamientos Generales para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Institucionales, Sectoriales, Especiales y Regionales.

Propósito: Contar con un Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales actualizados, que sirvan de guía rectora para los organismos públicos, en el cumplimiento de metas y objetivos.

Alcance: Desde la actualización de los lineamientos, hasta darlos a conocer a los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza los Lineamientos Generales para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Institucionales, Sectoriales, Especiales y Regionales, para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas.

2. Envía de manera económica propuesta de actualización de los Lineamientos al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su visto bueno.

3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, los lineamientos, analiza y determina.

   ¿Existe observaciones a los lineamientos?

   Sí. Continúa en la actividad No. 3a
   No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Realiza modificaciones a los lineamientos.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Envía de manera económica al titular de la Subsecretaría de Planeación, los lineamientos, a través de la Dirección de Planeación y Programación, para firma correspondiente.

5. Recibe de manera económica de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación los lineamientos, analiza y determina.

   ¿Valida el documento?

   No. Continúa en la actividad No. 5a
   Sí. Continúa en la actividad No. 6

5a. Realiza modificaciones a los lineamientos.

   Regresa a la actividad No. 4

6. Elabora oficio mediante el cual envía los Lineamientos Generales para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Institucionales, Sectoriales, Especiales y Regionales; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

7. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-002

Nombre del procedimiento: Integración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales.

Propósito: Proponer soluciones para atender las problemáticas más apremiantes de la población a partir de un diagnóstico de las condiciones que prevalecen en los ámbitos social económico y político.

Alcance: Desde que elabora oficio dirigido a los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, hasta que solicita la publicación en la página web de la Secretaría de Hacienda.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/4

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora oficio mediante el cual se solicita convoquen a sesión ordinaria para presentar los Lineamientos para el proceso de integración del Plan Estatal de Desarrollo; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

2. Elabora oficio mediante el cual solicita el nombramiento del enlace institucional de los organismos públicos; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual envían el nombramiento del enlace institucional y se integra al directorio del sector correspondiente.

4. Elabora oficio mediante el cual solicita la información correspondiente para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

5. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales oficio con la propuesta de los temas correspondientes para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas, analiza y determina.

   ¿Cumple con los lineamientos establecidos?

   No. Continúa en la actividad No. 5a
   Sí. Continúa en la actividad No. 6

5a. Envía de manera electrónica cédula de observaciones a los Coordinadores del Subcomités Sectoriales, para su corrección correspondiente.

   Regresa a la actividad No. 5

6. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales propuesta validada en medio digital e impreso de los temas propuestos a incluir en el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas, para su integración al documento final.

7. Integra documento final del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas.

8. Elabora memorándum, mediante el cual adjunta el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Procuraduría Fiscal.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de memorándum:	Archivo.

9. Recibe de la Procuraduría Fiscal, comunicado de la publicación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales en el Periódico Oficial del Estado.

10. Elabora oficio en el que anexa copia del Periódico Oficial, con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

11. Elabora memorándum, mediante el cual solicita la publicación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales en la página web de la Secretaría de Hacienda, adjunta en medio digital el citado Plan y Programas; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Unidad de Informática.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
3ª. Copia de memorándum:	Archivo.

12. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-003

Nombre del procedimiento: Coordinación de construcción y/o actualización de los indicadores de la gestión gubernamental estatal.

Propósito: Coordinar a los organismos públicos estatales en la construcción y/o actualización de los indicadores.

Alcance: Desde la solicitud de designación de los coordinadores internos; hasta la canalización al Departamento de Seguimiento de Acciones para el seguimiento de la integración al Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Manuales para la Operatividad del Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).
- Lineamientos Generales para la Integración del Informe de Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora oficio, mediante el cual solicita designen a un enlace como coordinador interno del Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC); recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación; fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

2. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con las designaciones de los enlaces como coordinadores internos del SITEC.

3. Elabora oficio, mediante el cual se invita a capacitación en la construcción de indicadores a los organismos públicos, especificando lugar, fecha y horario; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del COPLADE.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

4. Proporciona capacitación a los coordinadores internos de los Subcomités Sectoriales, a fin de realizar la construcción y/o actualización de indicadores.

5. Canaliza a los coordinadores internos de los Subcomités Sectoriales al Departamento de Seguimiento de Acciones para la integración y seguimiento al SITEC, a fin de realizar captura y actualización de los indicadores.

6. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-004

Nombre del procedimiento: Actualización de los instrumentos normativos para la planeación estatal.

Propósito: Contar con instrumentos normativos actualizados que normen los procesos de la planeación estatal.

Alcance: Desde la actualización de la propuesta de los instrumentos normativos; hasta dar a conocer a los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza propuesta de instrumentos normativos de planeación.

2. Envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación, instrumentos normativos de planeación para su revisión y visto bueno.

3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, instrumentos normativos de planeación, analiza y determina.

   ¿La propuesta de los instrumentos normativos de planeación tuvo observaciones?

   Sí. Continúa en la actividad No. 3a
   No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Corrige las observaciones emitidas.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Elabora tarjeta informativa, mediante el cual se anexa los instrumentos normativos de planeación para su validación; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

   Original de tarjeta informativa: Titular de la Subsecretaría de Planeación.
   1ª. Copia de tarjeta informativa: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

   ¿La propuesta de los instrumentos normativos de planeación fue validada?

   No. Continúa en la actividad No. 4a
   Sí. Continúa en la actividad No. 5

4a. Corrige las observaciones emitidas.

   Regresa a la actividad No. 4

5. Elabora memorándum, mediante el cual solicita sus consideraciones jurídicas de los instrumentos normativos de planeación, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia, sella de despachado y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Procuraduría Fiscal.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
3ª. Copia de memorándum:	Archivo.

6. Recibe de la Procuraduría Fiscal, comunicado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los instrumentos normativos de planeación estatal.

7. Elabora oficio, mediante el cual da a conocer los instrumentos normativos de planeación; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación, a través de la Dirección de Planeación y Programación; y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

8. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-005

Nombre del procedimiento: Integración de la validación sectorial de las propuestas de proyectos de inversión de los organismos públicos estatales.

Propósito: Contar con la propuesta de inversión validada por los Subcomités Sectoriales, alineados al Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial para la integración del Programa de Inversión Estatal.

Alcance: Desde la presentación de los Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal, hasta la recepción de las actas debidamente validadas.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora oficio, mediante el cual se solicita convoquen a sesiones ordinarias de subcomités sectoriales, especificando lugar, fecha y horario, en donde se dará a conocer los Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal, para el siguiente ejercicio fiscal y se establezca periodo de captura y revisión de las Fichas de Información Básica de Proyectos (FIBAP´S), anexa archivo digital de los Lineamientos y calendario de actividades; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación, a través de la Dirección de Planeación y Programación, y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
3ª. Copia de oficio:	Archivo.

2. Lleva a cabo sesión ordinaria de Subcomités Sectoriales en el que da a conocer los Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal y calendario de actividades, elabora acta de sesión ordinaria de subcomité sectorial, recabando firma de los participantes.

3. Revisa y analiza en el Sistema Integral de Planeación (SIPLAN) que las propuestas de proyectos cumplan los requisitos y criterios de acuerdo a la normatividad.

4. Recibe de los Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del (COPLADE), a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficios de invitación para reuniones, especificando lugar, fecha y horario, para llevar a cabo la validación de los proyectos de inversión correspondientes.

5. Asiste a reuniones como representante del Vocal Ejecutivo del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE), para corroborar el cumplimiento de lo dispuesto en los instrumentos normativos de planeación.

Nota: El Vocal Ejecutivo del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE), recae en la figura del Subsecretario de Planeación.

6. Verifica que se elaboren las actas de validación sectorial y lista de asistencia en sesiones de Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del COPLADE.

7. Recibe de los Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del COPLADE, a través de la Dirección de Planeación y Programación, las actas de validación sectorial, firmadas y selladas por los integrantes.

8. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-006

Nombre del procedimiento: Orientación en materia de planeación a los integrantes de los subcomités sectoriales y especiales.

Propósito: Proporcionar a los organismos públicos las herramientas necesarias para el cumplimiento de los procesos de planeación.

Alcance: Desde la solicitud de la orientación por parte del organismo público; hasta informar sobre los resultados de la orientación proporcionada.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE).
- Decreto de Organización del Sector Público para la Planeación en el Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DPSyE-006

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual solicita orientación en materia de planeación.

2. Analiza el contenido de la solicitud para preparar la información (temas a tratar, presentación, materiales de apoyo, entre otros), así como contemplar espacios y equipos de cómputo para la programación de la orientación.

3. Elabora oficio, mediante el cual se informa lugar, fecha y horario, para proporcionar la orientación en materia de planeación; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación; y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
2ª. Copia de oficio:	Expediente.

4. Prepara información en materia de planeación para llevar a cabo la orientación correspondiente.

5. Realiza orientación correspondiente, recaba firmas en lista de asistencia y tomas fotográficas.

6. Elabora tarjeta informativa, mediante la cual comunica sobre los resultados de la orientación proporcionada y anexa lista de asistencia, fotografías; firma, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de tarjeta informativa:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
1ª. Copia de tarjeta informativa:	Archivo.

7. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-001

Nombre del procedimiento: Administración y actualización permanente de la plataforma informática para interactuar con los organismos públicos en el Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE).

Propósito: Ser eficiente en el intercambio de información con los organismos públicos, reducir la cantidad de errores posibles y evitar duplicidad de información.

Alcance: Desde que recibe de los organismos públicos propuesta de mejora al SIESE; hasta informar a los organismos públicos de las mejoras en el sistema.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Políticas:

- Se mantendrá estrecha relación y coordinación con los organismos de la administración pública estatal y delegaciones federales en el Estado.
- Información procesada disponible en las páginas oficiales del SIESE.
- Información en línea con los tres órdenes de gobierno y ciudadanía general.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de los organismos públicos propuesta de mejora al Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE), para su implementación.

Nota: A través del correo electrónico los organismos públicos envían sus solicitudes de información y/o propuestas de mejoras de la plataforma al correo de la Dirección de Planeación y Programación o Departamento de Seguimiento de Acciones.

2. Analiza las propuestas recibidas del Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE) y determina.

   ¿La propuesta de modificación es viable?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 3

2a. Informa por correo electrónico que no es viable.

   Continúa en la actividad No. 5

3. Elabora el plan de trabajo para vincular la propuesta de mejora de los módulos en el SIESE e implementa los cambios y libera las mejoras del sistema.

4. Informa a través de correo electrónico a los organismos públicos sobre los nuevos cambios de mejora en el sistema.

Nota: En atención a las solicitudes de los organismos públicos se les da respuesta o recomendaciones de las mejoras.

5. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-002

Nombre del procedimiento: Integración de las acciones del gasto de inversión y otras fuentes de financiamiento no contempladas en el presupuesto; y los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo en los sistemas en bases de datos.

Propósito: Mantener actualizada la información de las acciones del gasto de inversión y los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo en los sistemas de información.

Alcance: Desde que elabora oficio circular dirigido a los organismos públicos; hasta que integra la información en los sistemas en la base de datos.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Generales para la integración y elaboración del Informe de Gobierno.
- Lineamientos para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.
- Manual del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI).
- Manual del Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora oficio circular, mediante el cual comunica que el Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI) y Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC), están aperturadas para el registro y/o actualización de acciones y de los indicadores; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio circular:	Titular del organismo público.
1ª. Copia de oficio circular:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
2ª. Copia de oficio circular:	Expediente.

2. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio de validación de los avances registrados de sus proyectos de inversión e indicadores.

3. Analiza la congruencia de la información que registran los organismos públicos en las plataformas SISAI y SITEC.

   ¿La información cumple con los lineamientos?

   No. Continúa en la actividad No. 3a
   Sí. Continúa en la actividad No. 4

3a. Envía correo electrónico con las observaciones a los organismos públicos, a fin de realizar las correcciones correspondientes.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Integra la información en la base de datos de las acciones del gasto de inversión y los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo para consultas y elaboración de productos.

5. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-003

Nombre del procedimiento: Actualización de los manuales de usuario del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI) y el Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

Propósito: Mantener actualizado los manuales del usuario para mejorar la operatividad de los usuarios de los sistemas de los organismos públicos.

Alcance: Desde que actualiza los manuales de usuarios; hasta que envía a los organismos públicos los manuales de usuario con las actualizaciones correspondientes.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Generales para la integración y elaboración del Informe de Gobierno.
- Lineamientos para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza los manuales de usuario del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI) y el Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

2. Envía correo electrónico al titular de la Dirección de Planeación y Programación las modificaciones del Manual de Usuario de los sistemas para su validación correspondiente.

3. Recibe del titular de la Dirección de Planeación y Programación el manual de usuario de los sistemas, analiza y determina.

   ¿Existen observaciones?

   Sí. Continúa en la actividad No. 3a
   No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Corrige las observaciones emitidas.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Envía a través de correo electrónico a las áreas de planeación o equivalentes de los organismos públicos, los manuales de usuario con las actualizaciones correspondientes para su conocimiento y aplicación en el ejercicio de los registros de acciones.

Nota: En caso de dudas, los organismos públicos se comunican vía telefónica o correo electrónico al Departamento de Seguimiento de Acciones y se les da la atención correspondiente.

5. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-004

Nombre del procedimiento: Seguimiento de acciones de los proyectos de inversión.

Propósito: Analizar los avances mensuales al ejercicio del gasto de inversión de los organismos públicos.

Alcance: Desde que recibe de los organismos públicos oficio mediante el cual envía avances de los proyectos y acciones del presupuesto asignado; hasta que envía respuesta de los avances presentados correspondientes al ejercicio del gasto de inversión.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Lineamientos para la Elaboración de Informe de Gobierno.

Políticas:

- Se recibirá los avances del 5 al 10 de cada mes, según lineamientos.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-004

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de los organismos públicos, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual envía avances de los proyectos y acciones del presupuesto asignado mensualmente para su análisis correspondiente.

Nota: Los organismos públicos envían a la Subsecretaría de Planeación y/o Dirección de Planeación y Programación, oficio que contiene el informe de avances de los proyectos y acciones de inversión.

2. Verifica que cumplan con los lineamientos y que el contenido corresponda al presupuesto asignado al organismo público a través del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE).

   ¿La información cumple con los requisitos mencionados?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 3

2a. Envía a través de correo electrónico a los organismos públicos, las recomendaciones para sus consideraciones correspondientes.

   Regresa a la actividad No. 1

3. Envía a través de correo electrónico al organismo público, respuesta mediante el cual informa que los avances presentados corresponden al ejercicio del gasto de inversión.

4. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-005

Nombre del procedimiento: Elaboración del Anexo 1, indicadores del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Anexo 2, Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno, en su Contexto Estatal y Regional.

Propósito: Integrar información cuantitativa y cualitativa de los indicadores del PED y la información cuantitativa del gasto de inversión.

Alcance: Desde que recibe de los organismos públicos solicitud de validación de los avances; hasta el envío de la validación de los anexos.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Generales para la integración y elaboración del Informe de Gobierno.
- Manual del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI).
- Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

Políticas:

- El análisis del SISAI y SITEC da inicio con la fecha de corte establecida, a través de los lineamientos vigentes.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-005

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual solicitan validación de los avances del Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, del Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.

2. Analiza cifras de la información recibida a través del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI), valida con la base de datos del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE) y determina.

   ¿La información es correcta?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 3

2a. Envía las recomendaciones a través de correo electrónico a los organismos públicos para su atención correspondiente.

2b. Recibe por correo electrónico de los organismos públicos los comentarios de las recomendaciones realizadas.

   Continua en la actividad No. 3

3. Elabora Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.

4. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual anexan acuse de envío del SISAI de la validación del Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, del Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.

5. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DSA-006

Nombre del procedimiento: Integración del banco de proyectos de inversión anual.

Propósito: Contar con una cartera de proyectos de inversión viables para su financiamiento.

Alcance: Desde que genera la base de datos de las propuestas de proyectos de inversión, hasta la apertura de la plataforma del Sistema de Planeación.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Genera la base de datos de las propuestas de proyectos de inversión validados sectorialmente.

2. Analiza los proyectos de inversión validados sectorialmente e identifica los proyectos que recibieron financiamiento y los que no han recibido algún tipo de financiamiento.

3. Envía por correo electrónico a los coordinadores sectoriales la cartera proyectos de inversión con y sin financiamiento durante el ejercicio de la inversión pública.

4. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual solicita registro de modificación y de nuevos proyectos de inversión del ejercicio.

5. Apertura la plataforma del Sistema de Planeación (SIPLAN) para que el organismo público registre la modificación o en su caso, un nuevo proyecto de inversión.

6. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-001

Nombre del procedimiento: Actualización de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno.

Propósito: Dar a conocer los requisitos, criterios y procedimientos que observarán los organismos de la administración pública en la elaboración del Informe Anual de Gobierno.

Alcance: Desde la actualización de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno, hasta la presentación de los mismos a los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza los lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno acorde a necesidades de edición.

2. Envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación propuesta de lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, para su revisión correspondiente.

3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, debidamente revisados, analiza y determina.

   ¿Existen observaciones?

   Sí. Continúa en la actividad No. 3a
   No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Realiza las correcciones necesarias a los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Integra documento actualizado de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno y envía a la Dirección de Planeación y Programación, para su trámite correspondiente.

5. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio para asistir a sesión del Informe Anual de Gobierno.

Nota: En el oficio especifica lugar, fecha, y horario, en la que se llevará a cabo la sesión.

6. Presenta y explica los lineamientos en sesión de Subcomités Sectoriales ante representantes de organismos de la administración pública.

7. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-002

Nombre del procedimiento: Actualización de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Propósito: Dar a conocer la metodología, los requisitos y procedimientos que observarán los organismos de la administración pública en la elaboración de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Alcance: Desde la actualización de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, hasta la presentación de los mismos a los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos de la evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-002

Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales acorde a necesidades de edición.

2. Envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación propuesta de Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, para su revisión correspondiente.

3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, debidamente revisados, analiza y determina.

   ¿Existen observaciones?

   Sí. Continúa en la actividad No. 3a
   No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Realiza las correcciones necesarias a los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

   Regresa a la actividad No. 2

4. Integra documento actualizado de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales y envía a la Dirección de Planeación y Programación, para su trámite correspondiente.

5. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio para asistir a sesión de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Nota: En oficio especifica lugar, fecha, y horario, en la que se llevará a cabo la sesión.

6. Presenta y explica los Lineamientos en sesiones de Subcomités Sectoriales ante representantes de organismos de la administración pública.

7. Archiva documentación para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/2

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-003

Nombre del procedimiento: Integración, elaboración y edición del documento cualitativo del Informe Anual del Gobierno.

Propósito: Presentar el Informe Anual de Gobierno al C. Gobernador, para su envío al H. Congreso del Estado.

Alcance: Desde que elabora anteproyectos para elaborar el Informe Anual de Gobierno, hasta la solicitud de publicación del Informe Anual de Gobierno.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora anteproyectos para elaborar el Informe Anual del Gobierno, para su envío a los Subcomité Sectoriales.

2. Elabora oficio, mediante el cual anexa insumos que servirán para el Informe Anual de Gobierno; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titulares de Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio que contiene 10 Informes de Gobierno Sectoriales, debidamente validados correspondientes a la primera etapa.

4. Revisa, identifica y edita las acciones relevantes de cada sector, ordenándolas de mayor a menor importancia, para construir el documento preliminar del Informe Anual de Gobierno.

5. Elabora oficio mediante el cual anexa el documento preliminar del Informe Anual de Gobierno, en su caso con las respectivas observaciones, para actualización de cifras y textos correspondientes a la segunda etapa; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titulares de Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

6. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que envía el Informe Anual de Gobierno de la segunda etapa debidamente validado.

7. Realiza la revisión e integración de la segunda etapa del Informe Anual de Gobierno y efectúa la tercera etapa del proceso, conforme a los puntos 5 y 6.

8. Integra el Informe Anual de Gobierno acorde a los ejes del Plan Estatal de Desarrollo, edita y elabora el diseño del documento; y envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación, para su revisión y seguimiento correspondiente.

9. Solicita de manera económica al Departamento de Seguimiento de Acciones la publicación del Informe Anual de Gobierno en el portal web del Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE) de la Secretaría de Hacienda.

10. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	3/3

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-004

Nombre del procedimiento: Integración, elaboración y edición del documento de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Propósito: Presentar la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales al C. Gobernador, para su envío al H. Congreso del Estado.

Alcance: Desde la elaboración del Anteproyecto del documento cualitativo de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, hasta la solicitud de publicación de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la Elaboración de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DE-004

Descripción del Procedimiento:

1. Elabora anteproyectos para conformar la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, para su envío a los Subcomités Sectoriales.

2. Elabora oficios mediante los cuales anexa insumos en forma impresa y digital que servirán para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la propuesta de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, debidamente validados.

4. Revisa, edita e integra el documento preliminar de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

5. Elabora oficio mediante el cual anexa documento preliminar en forma impresa y digital que servirán para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Archivo.

6. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que envía documento final de Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales debidamente validado.

7. Integra el documento de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, edita y elabora el diseño del documento; y envía de manera económica al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su revisión y seguimiento correspondiente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/3

8. Solicita de manera económica al Departamento de Seguimiento de Acciones la publicación de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales en el portal web del Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE) de la Secretaría de Hacienda.

9. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DDE-001

Nombre del procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

Propósito: Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

Alcance: Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos, de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública, hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Económico.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Clasificador por Objeto del Gasto.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del organismo público correspondiente, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicitan validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación SIPLAN en Línea (Módulo Servicios), para su análisis correspondiente.

2. Analiza la información recibida que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente y determina.

   ¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas, recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del Organismo Público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

   Continúa en la actividad No. 4

4. Emite oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios), recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para los trámites presupuestales respectivos, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del Organismo Público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

5. Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público correspondiente y registra, para su seguimiento y control correspondiente.

6. Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para su control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DDE-002

Nombre del procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

Propósito: Programar e integrar con oportunidad y eficiencia el gasto de inversión, para los organismos públicos del Estado.

Alcance: Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión validado por el Subcomité Sectorial respectivo, hasta la recepción del Programa de Inversión por organismo público de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Económico.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea SIPLAN (Módulo de Planeación), al SIPLAN (Módulo Programación), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, así como copias de Actas, Fichas de Información Básica de Proyectos (FIBAP), de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública, para su análisis.

2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y presenta reporte impreso al Titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el titular de la Subsecretaría de Planeación.

   ¿Existen ajustes y comentarios?

   Sí. Continúa en la actividad No. 2a
   No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos: (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento) e integran propuesta de cartera conforme techo financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y envía vía sistema.

2a. Envía observaciones vía sistema al usuario organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

   Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum, mediante el cual anexa y envía dicho documento, para su integración al Paquete Hacendario y en su caso autorización del H. Congreso del Estado, recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, anexa fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
4ª. Copia de memorándum:	Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos, estos reciben comunicado de proyectos aprobados revisan y ajustan en el SIPLAN Módulo Programación.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/3

4. Recibe los proyectos aprobados en SIPLAN Módulo Programación y revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios), se continúa con el procedimiento.

Nota: Procedimiento “Validación de proyectos de inversión”, SH-SUBP-DPyP-DDE-001

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DDS-001

Nombre del procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

Propósito: Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

Alcance: Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos, de los sectores de desarrollo social, educativo, medio ambiente sostenible y biodiversidad, política y gobierno, sociedad segura y estado de derecho, hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Social.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del organismo público correspondiente, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicitan validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación SIPLAN en Línea (Módulo Servicios), para su análisis correspondiente.

2. Analiza la información recibida que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente y determina.

   ¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas, recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del Organismo Público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

   Continúa en la actividad No 4

4. Emite oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios), recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para los trámites presupuestales respectivos, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del organismo público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

5. Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público y registra, para su seguimiento y control correspondiente.

6. Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para su control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DDS-002

Nombre del procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

Propósito: Programar, integrar y consolidar con oportunidad y eficiencia el gasto de inversión, para los organismos públicos del Estado.

Alcance: Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, hasta la integración del documento con los proyectos aprobados.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Social.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea SIPLAN (Módulo de Planeación), al SIPLAN (Modulo Programación), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, así como copias de Actas, Fichas de Información Básica de Proyectos (FIBAP), de los sectores de desarrollo social, educativo, medio ambiente sostenible y biodiversidad, política y gobierno, sociedad segura y estado de derecho, para su análisis.

2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y presenta reporte impreso al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el titular de la Subsecretaría de Planeación.

   ¿Existen ajustes y comentarios?

   Sí. Continúa en la actividad No. 2a
   No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos: (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento), e integran propuesta de cartera conforme techo financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y envía vía sistema.

2a. Envía observaciones vía sistema al usuario organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

   Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum, anexa y envía dicho documento, para su integración al Paquete Hacendario y en su caso autorización del H. Congreso del Estado, recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
4ª. Copia de memorándum:	Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos, estos reciben comunicado de proyectos aprobados revisan y ajustan en el SIPLAN Módulo Programación.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	2/3

4. Recibe los proyectos aprobados en SIPLAN Módulo Programación y revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios), se continúa con el procedimiento.

Nota: Procedimiento “Validación de proyectos de inversión”, SH-SUBP-DPyP-DDS-001.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DI-001

Nombre del procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

Propósito: Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

Alcance: Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos, hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Infraestructura.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Clasificador por Objeto del Gasto.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del organismo público correspondiente, a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicitan validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación SIPLAN en Línea (Módulo Servicios), de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica, salud, para su análisis correspondiente.

2. Analiza la información recibida que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente (s) y determina.

   ¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

   No. Continúa en la actividad No. 2a
   Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas, recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del Organismo Público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

3. Recibe del organismo público a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

   Continúa en la actividad No. 4

4. Emite oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios), para los trámites presupuestales respectivos, recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio:	Titular del organismo público correspondiente.
1ª. Copia de oficio:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del organismo público respectivo.
4ª. Copia de oficio:	Titular de la Dirección de Planeación y Programación.
5ª. Copia de oficio:	Archivo.

5. Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público correspondiente y registra, para su seguimiento y control correspondiente.

6. Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para su control y consultas posteriores.

TERMINA PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Manual de Procedimientos

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

SH-SUBP-DPyP-DI-002

Nombre del procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

Propósito: Programar, integrar y consolidar con oportunidad y eficiencia el gasto de inversión, para los organismos públicos del Estado.

Alcance: Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión validado por el Subcomité Sectorial respectivo, hasta la recepción del Programa de Inversión por organismo público de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica, salud.

Responsable del procedimiento: Departamento de Infraestructura.

Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Clasificador por Objeto del Gasto.

Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	1/3

Descripción del Procedimiento:

1. Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea SIPLAN (Módulo de Planeación), al SIPLAN (Módulo Programación), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, así como copias de actas, Fichas de Información Básica de Proyectos (FIBAP), de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica, salud, para su análisis.

2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y presenta reporte impreso al Titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el Subsecretario de Planeación.

   ¿Existen ajustes y comentarios?

   Sí. Continúa en la actividad No. 2a
   No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos: (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento), e integran propuesta de cartera conforme al techo financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y envía vía sistema.

2a. Envía observaciones vía sistema, al organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

   Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum, anexa y envía dicho documento, para su integración al Paquete Hacendario y en su caso autorización del H. Congreso del Estado, recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:	Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión.
1ª. Copia de memorándum:	Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Egresos.
3ª. Copia de memorándum:	Titular de la Subsecretaría de Planeación.
4ª. Copia de memorándum	Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos, estos reciben comunicado de proyectos aprobados revisan y ajustan en el SIPLAN Módulo Programación.

4. Recibe los proyectos aprobados en el SIPLAN Módulo Programación y revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios), se continúa con el procedimiento.

Nota: Procedimiento Validación de proyectos de inversión, SH-SUBP-DPyP-DI-001.

TERMINA PROCEDIMIENTO