

León

MANUAL SISTEMA SISPBR



Nueva Ruta de Acceso:

www.leon.gob.mx/egresos/aplicaciones/sispbr





ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA



Tesorería Municipal de León Gto. (Dirección de Egresos)

Sistema de Planeación Operativo Anual



Planeación Operativa

Seguimientos

Administración PBR

Reportes PBR

Gráficas PBR

Acceso a los usuarios



Acceso al Sistema POA

Usuario : Ingrese Usuario

Contraseña : Ingrese Password

Ingresar

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA



ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA

Representación de íconos en el sistema

-  Editar los datos del proceso o proyecto.
-  Edición de datos
-  Eliminación de datos
-  Consulta del detalle del proceso o proyecto
-  Captura de puntos de Geolocalización del proceso o proyecto
-  Bloqueo de datos
-  Regresar a la página anterior
-  Cerrar sesión
-  Cambiar contraseña
-  Guardar datos
-  Agregar
-  Captura de fechas
-  Consulta de gráficas
-  Prompt de ventana muestra catálogo para elegir opción

CAPTURAS GENERALES



AGREGAR NUEVO PROCESO/PROYECTO

Seleccionar el Ejercicio:

The screenshot shows the web interface of the 'Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SISPBR)' for the 'Tesorería Municipal de León Gto. Dirección de Egresos'. The interface includes a header with the municipal coat of arms and a navigation bar with options like 'Planeación Operativa', 'Seguimientos', 'Administración PBR', 'Reportes PBR', and 'Gráficas PBR'. A sub-menu 'PBR Programático' is active. The main content area is titled 'Programático Selección del Ejercicio PBR' and contains a box for 'Seleccione un Ejercicio'. This box has three buttons for the years 2015, 2016, and 2017. The 2016 button is highlighted with a yellow arrow. Below the year buttons, the text 'PBR PROGRAMÁTICO :' is displayed. At the bottom of the box is a blue button labeled 'Cargar Ejercicio' with a magnifying glass icon, which is being clicked by a mouse cursor.

Tesorería Municipal de León Gto.
Dirección de Egresos

Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SISPBR)

Planeación Operativa | Seguimientos | Administración PBR | Reportes PBR | Gráficas PBR

PBR Programático

Hola, administrador | Captura Programatica PBR | CERRAR SESIÓN

Programático Selección del Ejercicio PBR

Seleccione un Ejercicio

2015 | 2016 | 2017

PBR PROGRAMÁTICO :

Cargar Ejercicio

CAPTURAS GENERALES



Primero selecciona si agregarás un proceso o Proyecto. Después en “Agregar”:



Tesorería Municipal de León Gto. (Dirección de Egresos)

Sistema de Planeación Operativo Anual

[Planeación Operativa](#)[Seguimientos](#)[Administración PBR](#)[Reportes PBR](#)[Gráficas PBR](#)

Hola, ruvalcaba

Captura Programatica SISPBR

CERRAR SESIÓN



TOTAL PROCESOS SISPBR EJERCICIO 2017

Otro Ejercicio
1

EJERCICIO 2017

PROCESOS

PROYECTOS

FILTRO POR UR :

NINGUNO

ESTATUS :

TODOS

1



Buscar

Agregar



Página 1 de 0

Programa

Eliminar

Detalle

GeoPos

Id Nombre del Proceso

Descripción del Proceso

No. UR UR

Creado por

Estado
Actual

CAPTURAS GENERALES



Agregar el nombre del proceso/proyecto y la descripción del proceso/proyecto:



Tabla General de Procesos Ejercicio 2017

* Campo Requerido

Código del Proceso :

0 141

* Nombre del Proceso

Nombre de Proceso

* Descripción del Proceso

Descripción breve del Proceso



CAPTURAS GENERALES

Seleccionar la Unidad Responsable:

* Seleccione Unidad Responsable =>

0 0

Admin. Mpal. :

*Seleccionar por el
Prompt la UR
correspondiente*

Lista de Selección Catálogo de Unidades Responsables

Lista de Selección

Id No. UR	Admon. Mpal.	Permiso a	Estatus
✓ 260 <u>1212</u> DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 267 <u>1312</u> DIRECCION GENERAL DE GESTION, ADMINISTRACION Y ENLACE GUBERNAMENTAL	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 268 <u>1313</u> DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 272 <u>1510</u> SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 278 <u>1516</u> SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y POLICIA CRIMINAL	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 284 <u>1810</u> DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 285 <u>1910</u> DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 287 <u>2110</u> DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 288 <u>2210</u> DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	Administración 2015-2018	administrador	Activo
✓ 289 <u>2310</u> DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Administración 2015-2018	administrador	Activo

> <

Cancelar

CAPTURAS GENERALES

Seleccionar la subfunción correspondiente:

* Seleccione Sub Función =>

Finalidad :

Función :

0 0

Seleccionar por el
prompt la
subfunción de
acuerdo al
Catálogo de
Finalidades y
Funciones

Lista de Selección Catalogo de Sub Funciones

Filtros

Función :

1.1 LEGISLACIÓN

No. de SubFuncion

0

Nombde de la SubFuncion

Lista de Selección

Id	No. de SubFuncion	Sub Función	Función
✓ 49	1	1.1.1 LEGISLACIÓN	1.1 LEGISLACIÓN
✓ 50	1	1.2.1 IMPARTICION DE JUSTICIA	1.2 JUSTICIA
✓ 51	1	1.3.1 PRESIDENCIA/GUBERNATURA	1.3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
✓ 52	1	1.4.1 RELACIONES EXTERIORES	1.4 RELACIONES EXTERIORES
✓ 53	1	1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
✓ 54	1	1.6.1 DEFENSA	1.6 SEGURIDAD NACIONAL
✓ 55	1	1.7.1 POLICIA	1.7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR
✓ 56	1	1.8.1 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	1.8 OTROS SERVICIOS GENERALES
✓ 57	0	1.9.0 OTROS SERVICIOS GENERALES	OTROS SERVICIOS GENERALES
✓ 58	1	2.1.1 ORDENACION DE DESECHOS	2.1 PROTECCIÓN AMBIENTAL

celar

CAPTURAS GENERALES

Seleccionar la estrategia correspondiente:

* Seleccione Acciones =>

Ejes Estrategicos :

Líneas Estrategicas :

0 0
0

Seleccionar por el
prompt la
estrategia de
acuerdo al
Programa de
Gobierno 2015-
2018

Lista de Selección Catalogo de SubProgramas

Filtros

Eje o Programa : 2.6 Atención a grupos vulnerables

Acción o Sub. Prog.

No. Acción o Sub. Prog. 0

Lista de Selección

	Id Acción o Sub Prog.	Eje o Programa	Línea Estratégica
✓	470 2.6.1 INCLUSIÓN DE NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS MAYORES	2.6 Atención a grupos vulnerables	EJE 2. INCLUSIÓN AL DESARROLLO
✓	471 2.6.2 INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2.6 Atención a grupos vulnerables	EJE 2. INCLUSIÓN AL DESARROLLO
✓	472 2.6.3 INCLUSIÓN DE INDÍGENAS	2.6 Atención a grupos vulnerables	EJE 2. INCLUSIÓN AL DESARROLLO
✓	473 2.6.4 INCLUSIÓN DE MIGRANTES	2.6 Atención a grupos vulnerables	EJE 2. INCLUSIÓN AL DESARROLLO
✓	474 3.1.1 EMPLEO FORMAL	3.1 Más y mejores empleos	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
✓	475 3.1.2 APOYO A LAS EMPRESAS	3.1 Más y mejores empleos	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
✓	476 3.1.3 FOMENTO AL COMERCIO LOCAL	3.1 Más y mejores empleos	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
✓	477 3.2.1 IMPULSO A NUEVAS VOCACIONES EN EL CONTEXTO REGIONAL	3.2 Diversificación de la economía	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
✓	478 3.2.2 CONSOLIDACIÓN DE ZONAS Y PARQUES INDUSTRIALES	3.2 Diversificación de la economía	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
✓	479 3.3.1 FORTALECIMIENTO DE CLÚSTER	3.3 Fortalecimiento de clústers	EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD



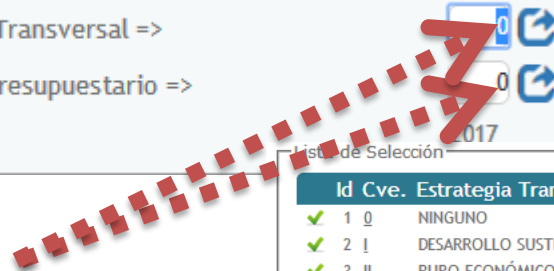
CAPTURAS GENERALES

Seleccionar la Estrategia Transversal y su Programa Presupuestario correspondiente:

* Seleccione Estrategia Transversal =>

* Seleccione Programa Presupuestario =>

Ejercicio :



Lista de Selección

Id Cve. Estrategia Transversal

- ✓ 1 0 NINGUNO
- ✓ 2 I DESARROLLO SUSTENTABLE
- ✓ 3 II RUBO ECONÓMICO
- ✓ 4 III VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANO
- ✓ 5 IV INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO
- ✓ 6 V EDUCACIÓN
- ✓ 7 VI SALUD
- ✓ 8 VII CULTURA
- ✓ 9 VIII BUEN GOBIERNO Y ESTADO DE DERECHO

Cancelar

*Seleccionar por el
prompt la
Estrategia
Transversal y el
Programa
Presupuestario de
acuerdo a los
catálogos.....*

Lista de Selección

Id	Clave	Nombre	Clasifica	Descripción	Estatus
✓ 1	0	NINGUNO			ACTIVO
✓ 2	S	SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN		del Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.	ACTIVO
✓ 3	U	OTROS SUBSIDIOS		subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.	ACTIVO
✓ 4	E	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS		del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico.	ACTIVO
✓ 5	B	PROVISIÓN DE BIENES PÚBLICOS		Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.	ACTIVO
✓ 6	P	PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.	ACTIVO
✓ 7		PROMOCIÓN Y FOMENTO		Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.	ACTIVO
✓ 8		REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN		Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.	ACTIVO
✓ 9		DE LAS FUERZAS ARMADAS (GOBIERNO FEDERAL)		Actividades propias de las Fuerzas Armadas.	ACTIVO
✓		DE APOYO APOYO AL PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.	ACTIVO

CAPTURAS GENERALES

Capturar el Nombre del Responsable del proceso o proyecto y su cargo:

* Nombre del Responsable	Nombre del Responsable
* Cargo del Responsable	Cargo del Responsable

Capturar el Artículo y fracción de acuerdo a las Leyes o Reglamentos internos en los que se rige la dirección:

Artículo de la Ley Orgánica Municipal al que se vincula	Arto No.	
Fracción de la Ley Orgánica Municipal a la que se vincula	Fracc. No.	
Artículo del Reglamento Interior al que se vincula	Art. No.	
Fracción del artículo del Reglamento Interior al que se vincula	Fracc. No.	

Se muestra de forma de consulta Leyes y Reglamentos



CAPTURAS GENERALES



Capturar Otras disposiciones a las que se vincula y beneficios del proceso/proyecto:

Otras disposiciones a las que se vincula

Describe a que otras disposiciones se vincula este Proceso

Beneficios del proceso

Describe los beneficios del Proceso



CAPTURAS GENERALES

Capturar Otras disposiciones a las que se vincula y beneficios del proceso/proyecto:

Geo-localización de Impacto en la Ciudad Latitud :



Dar click para grabar puntos de geolocalización

Cuando ya
marcaron una
localización, dar
click en el botón
“Grabar Punto” y
“Aceptar” para salir

Geolocalización del Proceso

Listar Puntos Grabar Punto Borrar Puntos Aceptar



Coordenadas Agregadas al Mapa

Latitud :	21.12
Longitud :	-101.68

Proceso :

Descripción :

CAPTURAS GENERALES



Cuando se guarden los datos se mostrarán y entramos al ícono  para continuar con nuestra captura:

FILTRO POR UR : 1316=DIRECCION GENERAL DE INVERSION FINANCIAMIENTO Y CONCURRENCIA RECURSOS/Administración 2015-2018

ESTATUS : TODOS

Buscar

Agregar

Página 1 de 1

Registros : 1

Programa	Eliminar	Detalle	GeoPos	Id	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso	No. UR	UR	Creado por	Estado Actual
				991	PRUEBA 2	PRUEBA 2		DIRECCION GENERAL DE 1316 INVERSION FINANCIAMIENTO Y CONCURRENCIA RECURSOS	administrador	Incompleto



CAPTURAS GENERALES



Ahora capturamos el / los objetivo (s):

PROCESO EJERCICIO 2017

1Regresar

Editar	Eliminar	Id	Nombre Proceso	No. Ur	Ur	Administración	Creado por	Fec. Creación	Estatus
		991	PRUEBA 2	1316	DIRECCION GENERAL DE INVERSION FINANCIAMIENTO Y CONCURRENCIA RECURSOS	Administración 2015-2018	administrador	11/02/16	Captura

▼ No. DE OBJETIVOS 0 SE REQUIRE SE CAPTURE UN OBJETIVO / COMPLEMENTAR LA CAPTURA DEL PROCESO

OBJETIVOS

Nuevo Objetivo

► No. DE PRESUPUESTO 0 SE REQUIRE SE CAPTURE UN PRESUPUESTO PROPUESTO / COMPLEMENTAR LA CAPTURA DEL PROCESO



Objetivos



CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN:

Los objetivos son logros previstos para solucionar una necesidad o problema, así como aprovechar las oportunidades y potencial de una población objetivo o área de enfoque.



Objetivos



CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN:

Características de los Objetivos:

- ✓ Establecen claramente los resultados esperados para movilizar y hacer converger los recursos y esfuerzos, y servir de referencia para monitorear los avances y evaluar los logros alcanzados.
- ✓ Plantean qué se obtendrá al final de la ejecución de un conjunto de actividades en un periodo determinado.
- ✓ Tienen que ser específicos, cuantificables, medibles y determinados en el tiempo, a través de los indicadores.
- ✓ Para establecerlos, es necesario preguntarse: ¿Qué problema o necesidad se quiere resolver? ¿A quiénes se beneficia, en qué aspecto se impacta, mediante qué bienes o servicios y a qué costo?

CAPTURAS GENERALES

Capturamos la narración del Objetivo con su porcentaje % que le corresponda:



Tabla General de Objetivos de Procesos

% Actual R.M.P.

% a Agregar R.M.P.

* Código Proceso :

991

Nombre del Proceso

PRUEBA 2

* Código Objetivo :

0

* Descripción del Objetivo de Proceso

Descripción del Objetivo

* % R.M.P. (Porcentaje Monto del Objetivo Respecto al Proceso)

0.00

% R.I.P. (Porcentaje Importancia del Objetivo Respecto al Proceso)

0.00

Guardar

Cancelar

REGLA DE OPERACIÓN:

La suma de los porcentajes de cada Objetivo debe de ser igual a 100%



CAPTURAS GENERALES



❖ *Ejemplo: si capturo más de un objetivo, 4 en total*

Objetivo 1 se coloca un 25%:

Tabla General de Objetivos de Procesos

% Actual R.M.P.	0
% a Agregar R.M.P.	25

* Código Proceso :	991
Nombre del Proceso	PRUEBA 2
* Código Objetivo :	0
* Descripción del Objetivo de Proceso	OBJETIVO 1

* % R.M.P. (Porcentaje Monto del Objetivo Respecto al Proceso)	25.00
% R.I.P. (Porcentaje Importancia del Objetivo Respecto al Proceso)	0.00

GuardarCancelar

CAPTURAS GENERALES



Objetivo 2 se coloca un 25%, en la parte superior derecha me va sumando mis porcentajes:

% Actual R.M.P.	25
% a Agregar R.M.P.	50
* Código Proceso :	991
Nombre del Proceso	
* Código Objetivo :	0
* Descripción del Objetivo de Proceso	OBJETIVO 2
* % R.M.P. (Porcentaje Monto del Objetivo Respecto al Proceso)	25.00
% R.I.P. (Porcentaje Importancia del Objetivo Respecto al Proceso)	0.00
Guardar	Cancelar



CAPTURAS GENERALES



Objetivo 3 se coloca un 25%, en la parte superior derecha me va sumando mis porcentajes:

% Actual R.M.P.		50
% a Agregar R.M.P.		75
* Código Proceso :	991	
Nombre del Proceso		
* Código Objetivo :	0	
* Descripción del Objetivo de Proceso	OBJETIVO 3	
* % R.M.P. (Porcentaje Monto del Objetivo Respecto al Proceso)	25.00	
% R.I.P. (Porcentaje Importancia del Objetivo Respecto al Proceso)	0.00	
Guardar Cancelar		



CAPTURAS GENERALES



Objetivo 4 se coloca un 25%, en la parte superior derecha me va sumando mis porcentajes y llego al 100%:



Tabla General de Objetivos de Procesos

% Actual R.M.P.

75

% a Agregar R.M.P.

100

* Código Proceso :

991

Nombre del Proceso

* Código Objetivo :

0

* Descripción del Objetivo de Proceso

OBJETIVO 4

* % R.M.P. (Porcentaje Monto del Objetivo Respecto al Proceso)

25.00

% R.I.P. (Porcentaje Importancia del Objetivo Respecto al Proceso)

0.00

Guardar

Cancelar



León

Así quedaría nuestro Árbol de Objetivos, en donde en cada uno debemos ahora capturar su(s) respectivo(s) indicador(es):

▼ No. DE OBJETIVOS 4 % TOTAL DE R.M.P EL 100% 100

[illegible]

Indicadores



CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN:

Los indicadores que se utilicen deben ser una medición del logro de los objetivos y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados esperados y alcanzados.



Indicadores

CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN

Nivel Indicador:

- ✓ FIN: Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado.
- ✓ PROPÓSITO: Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.
- ✓ COMPONENTE: Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.
- ✓ ACTIVIDADES: Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.



Indicadores



CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN

Tipo del Indicador:

ESTRATÉGICO:

- ✓ Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp.
- ✓ Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
- ✓ Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
- ✓ Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

DE GESTIÓN:

- ✓ Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.
- ✓ Incluye los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicadores



CLAVES DE RETROALIMENTACIÓN

Dimensión a Medir:

- ✓ EFICACIA: Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- ✓ EFICIENCIA: Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
- ✓ CALIDAD: Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
- ✓ ECONOMÍA: Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.

Aplica a:

FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE, ACTIVIDAD

PROPÓSITO, COMPONENTE, ACTIVIDAD

COMPONENTE

COMPONENTE, ACTIVIDAD



CAPTURAS GENERALES



Capturamos el nombre de nuestro Indicador y su Unidad de Medida:

OBJETIVO

Código Objetivo :

2090

Des. Objetivo :

OBJETIVO 1

INDICADOR

Código Indicador :

0

* Indicador :

INDICADOR

* Unidad de Medida :

PORCENTAJE/TALLERES/ETC



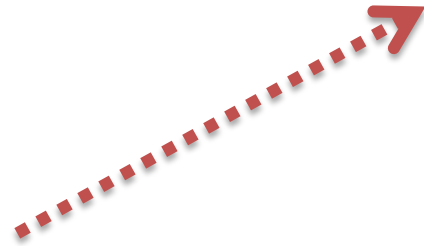
CAPTURAS GENERALES

Seleccionamos el Nivel del Indicador:

* Sel Nivel MIR :



Seleccionar por el
prompt el Nivel
de la MIR de
acuerdo al
catálogo.....

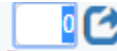


Código	Nivel MIR	Objetivo Nivel MIR	Descripción Nivel MIR
✓	1 <u>NINGUNO</u>	NINGUNO	NINGUNO Es la contribución del programa, en el mediano o largo plazo, al logro de un objetivo superior
✓	2 <u>FIN</u>	Impacto	Es el resultado directo a ser logrado en la población o área de enfoque como consecuencia de la utilización de los componentes Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito, deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados
✓	3 <u>PROPOSITO</u>	Resultados	Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para gestionar los bienes y/o servicios
✓	4 <u>COMPONENTES</u>	Productos y Servicios	
✓	5 <u>ACTIVIDADES</u>	Actividades	

CAPTURAS GENERALES

Seleccionamos el Tipo del Indicador:

* Sel . Tipo de Indicador :



*Seleccionar por el
prompt el Tipo del
Indicador de
acuerdo al
catálogo.....*

Lista de Selección Catálogo Tipo Indicadores

Filters

Código Tipo Inidicador

Nom. Tipo Indicador

Estatus 1 Activo 2 Inactivo

Usuario que creó el registro

Usuario que modificó el registro

Fecha de Creación del registro 

Fecha de modificación del registro 

Lista de Selección

	Tipo Indicador	Tipo Indicador
✓	1	NINGUNO
✓	2	ESTRATEGICOS
✓	3	DE GESTION

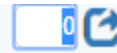
Cancelar

Footer Info

CAPTURAS GENERALES

Seleccionamos la Dimensión a Medir:

* Sel. Dimesión a Medir :



*Seleccionar por el
prompt la
dimensión a
Medir de acuerdo
al catálogo.....*

Lista de Selección Catalogo de Dimesion a Medir

Filtros

Nom. Dimesión a Medir

Estatus 1 Activo 2 Inactivo

☐ Activo ☐ Inactivo

Buscar

Lista de Selección

	Dim Medir a Medir	Estatus
✓	1 NINGUNO	Activo
✓	2 EFICACIA	Activo
✓	3 EFICACIA	Activo
✓	4 CALIDAD	Activo
✓	5 ECONOMÍA	Activo

Cancelar

Footer Info

CAPTURAS GENERALES

Capturamos la Frecuencia de Medición y su respectiva Fórmula del Indicador:

* Frecuencia de Medición :

MENSUAL

* Fórmula :

Descripción de Fórmula



CLAVE DE RETROALIMENTACIÓN:

El método de cálculo debe ser una expresión matemática definida de manera adecuada y de fácil comprensión, es decir, deben quedar claras cuáles son las variables utilizadas.

CAPTURAS GENERALES



Capturamos el porcentaje del indicador respecto al objetivo, la magnitud mínima esperada, la magnitud satisfactoria esperada, la magnitud sobresaliente esperada, el % de meta lograda, el % de meta planeada y algunos comentarios de acciones de mejora:

%I.M.C.O. Porcentaje Indicador Monto con Respecto Monto del Objetivo

Magnitud :

% Magnitud Mínima Esperada :

% Magnitud Satisfactoria Esperada :

% Magnitud Sobresaliente Esperada :

% Meta Lograda (Ejercicio Anterior) :

% Meta Planeada (Ejercicio Anterior) :

Incumplimiento de Meta y Acciones de Mejora :

Acciones de Mejora

Guardar

Cancelar

REGLA DE OPERACIÓN:

La suma de los porcentajes de cada I.M.C.O debe de ser igual a 100%



CAPTURAS GENERALES

Captura de Meta Programada:

INDICADORES		3939	U. Medida	12321	% TOTAL DE I.M.C.O. =		100
Editar	Eliminar	Nueva Meta	Nuevo Entregable	Indicador	%I.M.C.O.	MAGNITUD	
				2321	100.00	77.00	



Tabla Meta Programada de Procesos

Código Indicador	3939
Des. Indicador	2321
U. Medida Indicador :	12321

Código Meta Programada :	3864
Año Ejercicio :	2017
Enero	55.0000
Febrero	55,555.0000
Marzo	5.0000
Abril	5.0000
Mayo	5.0000
Junio	5.0000
Julio	5.0000
Agosto	5.0000
Septiembre	5.0000
Octubre	5.0000
Noviembre	0.0000
Diciembre	0.0000
Total :	55,650.0000

GuardarCancelar

CAPTURAS GENERALES

Captura de Entregables,

INDICADORES 3939		U. Medida 12321		% TOTAL DE I.M.C.O. = 100	
Editar	Eliminar	Nueva Meta	Nuevo Entregable	Indicador	%I.M.C.O.
				2321	100.00
					MAGNITUD
					77.00





Tabla General de Entregables

* Campo Requerido

Código Indicador 3939

Descripción del Indicador 2321

* Código Entregable : 0

* Entregable :

GuardarCancelar

CAPTURAS GENERALES

Captura de Actividades ingresar a:

ENTREGABLES 5136					
Editar	Eliminar	Nueva Actividad	Entregable	Creado por	Fec. Creación
			23E2131212	mmonroe	11/02/16





Tabla General de Actividades de Procesos

* Campo Requerido

Código Entregable : 5136
Entregable : 23E2131212

* Código Actividad : 0

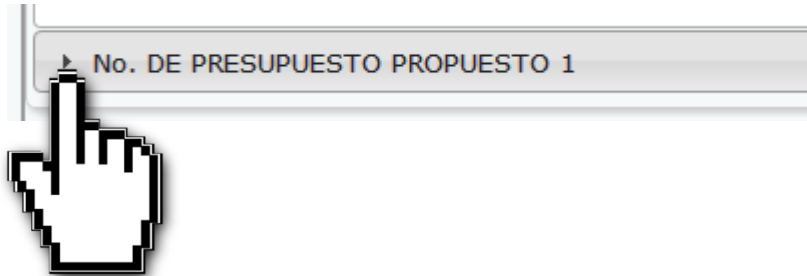
* Actividad :

* Fecha Inicial : / /

* Fecha Final : / /

CAPTURAS GENERALES

Para la captura de presupuesto, dar clic en el triángulo para que se despliegue la página:



Después dar click en Nuevo:

▼ No. DE PRESUPUESTO PROPUESTO 0 SE REQUIERE SE CAPTURE UN PRESUPUESTO PROPUESTO / COMPLEMENTAR LA CAPTURA DEL PROCESO



CAPTURAS GENERALES

En PR/PY, colocar cualquiera no importa ya que se asigna por parte del Administrador.

Después seleccionar la partida específica por medio del Prompt:



Tabla General de Presupuesto Propuesto de Procesos

* Campo Requerido

Código Presupuesto	0
Nombre del Proceso	PUBLICACIÓN MENSUAL DEL 100% DE LAS SENTENCIAS DEFINITIVAS EN EL PORTAL DE LOS JUAGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES.
Id :	45
No. UR :	1819
UR :	PREVENCIÓN Y ESTADÍSTICA

* PR/PY :



* Seleccione Capitulo :

0



No. de Capitulo

0

Concepto

0

Partida Genérica

0

Partida Específica

0

Capitulo de Gasto



CAPTURAS GENERALES

Seleccionamos partida:

Lista de Selección Catalogo de Cuentas Presupuestales

Filtros

No. de Capitulo

Concepto

Partida Genérica

Partida Específica

Lista de Selección

id	No. de Capitulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Capitulo de Gasto
✓ 1	1000	1100	1110	1111	Dietas
✓ 2	1000	1100	1110	1112	Emolumentos
✓ 3	1000	1100	1130	1131	Sueldos base al personal permanente
✓ 4	1000	1100	1130	1132	Salarios al personal que cubre licencias e
✓ 5	1000	1200	1210		
✓ 6	1000	1200	1210		
✓ 7	1000	1200	1220		
✓ 8	1000	1200	1230		
✓ 9	1000	1300	1310		
✓ 10	1000	1300	1320		

Cancel

Footer Info

* Seleccione Capitulo :

3



No. de Capitulo 1000

Concepto 1100

Partida Genérica 1130

Partida Específica 1131

Capitulo de Gasto Sueldos base al personal permanente

CAPTURAS GENERALES

Calendarizamos el presupuesto y si deseamos agregamos justificación:

* Enero	100,000.0000
Febrero	100,000.0000
Marzo	100,000.0000
Abril	100,000.0000
Mayo	100,000.0000
Junio	100,000.0000
Julio	100,000.0000
Agosto	100,000.0000
Septiembre	100,000.0000
Octubre	100,000.0000
Noviembre	100,000.0000
Diciembre	100,000.0000
Total	1,200,000.0000
Justificación	Descripción de la Justificación

Guardar

Cancelar

METAS Y EVIDENCIAS



AGREGAR AVANCE DE METAS

Para agregar los avances de Metas, nos vamos a la siguiente ruta:



Seleccionamos el Ejercicio y Cargamos:

Seleccione un Ejercicio

☐ 2015 ☒ 2016 ☐ 2017

PBR PROGRAMÁTICO :

 **Cargar Ejercicio**



METAS Y EVIDENCIAS



Para su registro entramos en el ícono  Alcanzado:

TOTAL AVANCES DE PROCESOS SISPR EJERCICIO 2016

Otro Ejercicio

EJERCICIO 2016

- PROCESOS
- PROYECTOS

FILTRO POR UR : 1311=DIRECCION GENERAL DE EGRESOS/Administración 2015-2018

ESTATUS : TODOS

Buscar

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

Página 1 de 5

Registros : 1

Modificado	Alcanzado	Id	Nombre del Proceso	Descripcion del Proceso	No. UR	UR	Creado por	Estado Actual
		961	CONTROLAR, VALIDAR Y REGISTRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, INFORMANDO EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL	RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, VALIDANDO LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, PARA SU REGISTRO CONTABLE, PROCEDiendo AL PAGO CORRESPONDIENTE. ASÍ MISMO, COORDINAR EL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN ANUAL, CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES, E INFORMAR A LAS DIVERSAS ENTIDADES SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.		DIRECCION GENERAL DE EGRESOS	ruvalcaba	Autorizado EG.



METAS Y EVIDENCIAS

En el apartado de Metas, entramos a la Meta Alcanzada:

OBJETIVOS

OBJETIVO 1993

% R.M.P.

% R.I.P.

COORDINAR Y ELABORAR EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL, EN FORMA PROGRAMÁTICA, Y VALIDAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

25.00

0.00

INDICADORES

INDICADOR 3812

UNIDAD DE MEDIDA

% I.M.C.O.

MAGNITUD

Ver

1.- COORDINAR Y ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL MUNICIPIO, EN TÉRMINOS DE LEY.

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL

25.00

1.00

META PROGRAMADA 3721

AÑO ENE. FEB. MAR. ABR. MAY. JUN. JUL. AGO. SEP. OCT. NOV. DIC. TOTAL

2016 0.00000.00000.00000.0000 0.0000 0.00000.00000.00001.00000.00000.00000.00001.0000

META MODIFICADA 671 AÑO 2016

MODIFICADO ENE. FEB. MAR. ABR. MAY. JUN. JUL. AGO. SEP. OCT. NOV. DIC. TOTAL

0.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00001.00000.00000.00000.00001.0000

META ALCANZADA 3720 AÑO 2016

ALCANZADO ENE. FEB. MAR. ABR. MAY. JUN. JUL. AGO. SEP. OCT. NOV. DIC. TOTAL Graf.

0.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.00000.0000

METAS Y EVIDENCIAS

Aparecerá la casilla abierta para su debida captura:

Avance Meta Alcanzada Procesos

Meta Alcanzada 3720
Des. Indicador 1.- COORDINAR Y ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL MUNICIPIO, EN TÉRMINOS DE LEY.

Avance de Meta Alcanzada		Documento Evidencia :	Avance Modificado	
Ejercicio	2016		Ejercicio	2016
Enero	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Enero	0.0000
Febrero	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Febrero	0.0000
Marzo	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Marzo	0.0000
Abril	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Abril	0.0000
Mayo	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Mayo	0.0000
Junio	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Junio	0.0000
Julio	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Julio	0.0000
Agosto	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Agosto	0.0000
Septiembre	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Septiembre	1.0000
Octubre	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Octubre	0.0000
Noviembre	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Noviembre	0.0000
Diciembre	0.0000	Seleccionar archivo Ningún a...ccionado	Diciembre	0.0000
Total	0.0000		Total	1.0000

Guardar **Cancelar**

En este apartado ahora se anexa en formato de Excel un Documento como parte de la Evidencia de la Meta Alcanzada

METAS Y EVIDENCIAS

MODIFICACIÓN DE METAS DE AVANCES

Entramos al ícono de  Modificado:

Modificado	Alcanzado	Id	Nombre del Proceso	Descripcion del Proceso	No. UR	UR
		911	SUMINISTRO DE AGUA A COLONIAS Y COMUNIDADES	SUMINISTRO DE AGUA A COLONIAS Y COMUNIDADES		DIRECCION DE 1910 DESARROLLO SOCIAL

NOTA

Para que se modifiquen los avances se requiere que se solicite vía oficio para que sea aprobado y que el administrador del sistema dé el permiso correspondiente para el acceso y elaborar dicha petición

REPORTES



Reporte Total y de Avances

Para consulta de Reportes, entramos a Planeación Operativa/ PBR Programático:

Tesorería Municipal de León Gto.
Dirección de Egresos

Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SISPBR)

Planeación Operativa

Seguimientos

Administración PBR

Reportes PBR

Gráficas PBR

PBR Programático

Tesorería Municipal de León Gto.

Dirección General de Egresos

Sistema de Presupuesto basado en Resultados (SISPBR)



REPORTES



Reporte Total y de Avances

Entramos en el detalle:

Programa	Eliminar	Detalle	GeoPos	Id	Nombre del Proceso	Descripcion del Proceso	No. UR	UR	Creado por	Estado Actual
					961 FINANCIEROS, INFORMANDO EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL	RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, VALIDANDO LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, PARA SU REGISTRO CONTABLE, PROCEEDIENDO AL PAGO CORRESPONDIENTE. ASÍ MISMO, COORDINAR EL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN ANUAL, CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES, E INFORMAR A LAS DIVERSAS ENTIDADES SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.		DIRECCION 1311 GENERAL DE EGRESOS	rruvalcaba	<u>Autorizado EG.</u>



León

Entramos en la parte superior derecha a Reporte Total:

Entramos en la parte superior derecha a Reporte Total:

No. UR UR		CVE. PROCESO PROCESO	No. F. FUNCIÓN	No. SF. SUB FUNCIÓN	No. P. PROGRAMA	No. SP. SUBPROGRAMA
DIRECCION 1311 GENERAL DE EGRESOS		126 CONTROLAR, VALIDAR Y REGISTRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, INFORMANDO EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL	1.5 ASUNTOS 5 FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1 1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS	6 6.4.3	6 FORTALECIMIENTO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Se muestra el Reporte Total de la dirección el cual se puede imprimir:

[illegible]

León

Entramos en la parte superior derecha a Reporte Avances:

PROCESO EJERCICIO 2016

Regresar

Reporte Total

Reporte Avances

No. UR	UR	CVE. PROCESO	PROCESO	No. F. FUNCIÓN	No. SF. SUB FUNCIÓN	No. P. PROGRAMA	No. SP. SUBPROGRAMA
1311	DIRECCION GENERAL DE EGRESOS	126	CONTROLAR, VALIDAR Y REGISTRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, INFORMANDO EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS	6 Gobernabilidad	6.4.3 FORTALECIMIENTO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

PRESUPUESTO OPERGOB

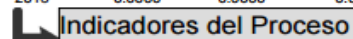
APROBADO

MODIFICADO

DEVENGADO

León

Se muestra el Reporte de Avances de la dirección el cual se puede imprimir:



GRÁFICAS



Para consulta de Gráfica de los Indicadores, entramos a Planeación Operativa/
PBR Programático:

Tesorería Municipal de León Gto.
Dirección de Egresos

Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SISPBR)

Planeación Operativa | Seguimientos | Administración PBR | Reportes PBR | Gráficas PBR

PBR Programático

Tesorería Municipal de León Gto.
Dirección General de Egresos

Y después a Detalle:

Programa	Eliminar	Detalle	GeoPos	Id	Nombre del Proceso	Descripcion del Proceso	No. UR	UR	Creado por	Estado Actual
				972	ASISTENCIA SOCIAL	OFRECER PROGRAMAS Y SERVICIOS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DE LA CIUDAD DE LEÓN	5012	DIF - LEÓN	mromo	Autorizado EG.

GRÁFICAS

En el apartado de Indicadores, encontrarás el ícono de Gráficas 

INDICADORES

INDICADOR 3868	UNIDAD DE MEDIDA	%I.M.C.O.	MAGNITUD	Ver
OFRECER PROGRAMAS Y SERVICIOS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DE LA CIUDAD DE LEÓN	MENORES ATENDIDOS	100.00	1,500.00	

META PROGRAMADA 3773

AÑO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
2016	140.0000	270.0000	245.0000	60.0000	120.0000	80.0000	85.0000	245.0000	138.0000	70.0000	40.0000	7.0000	1,500.0000

META MODIFICADA 723

AÑO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
2016	140.0000	270.0000	245.0000	60.0000	120.0000	80.0000	85.0000	245.0000	138.0000	70.0000	40.0000	7.0000	1,500.0000

META ALCANZADA 3772

AÑO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL	Graf.
2016	259.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	259.0000	

ENTREGABLES

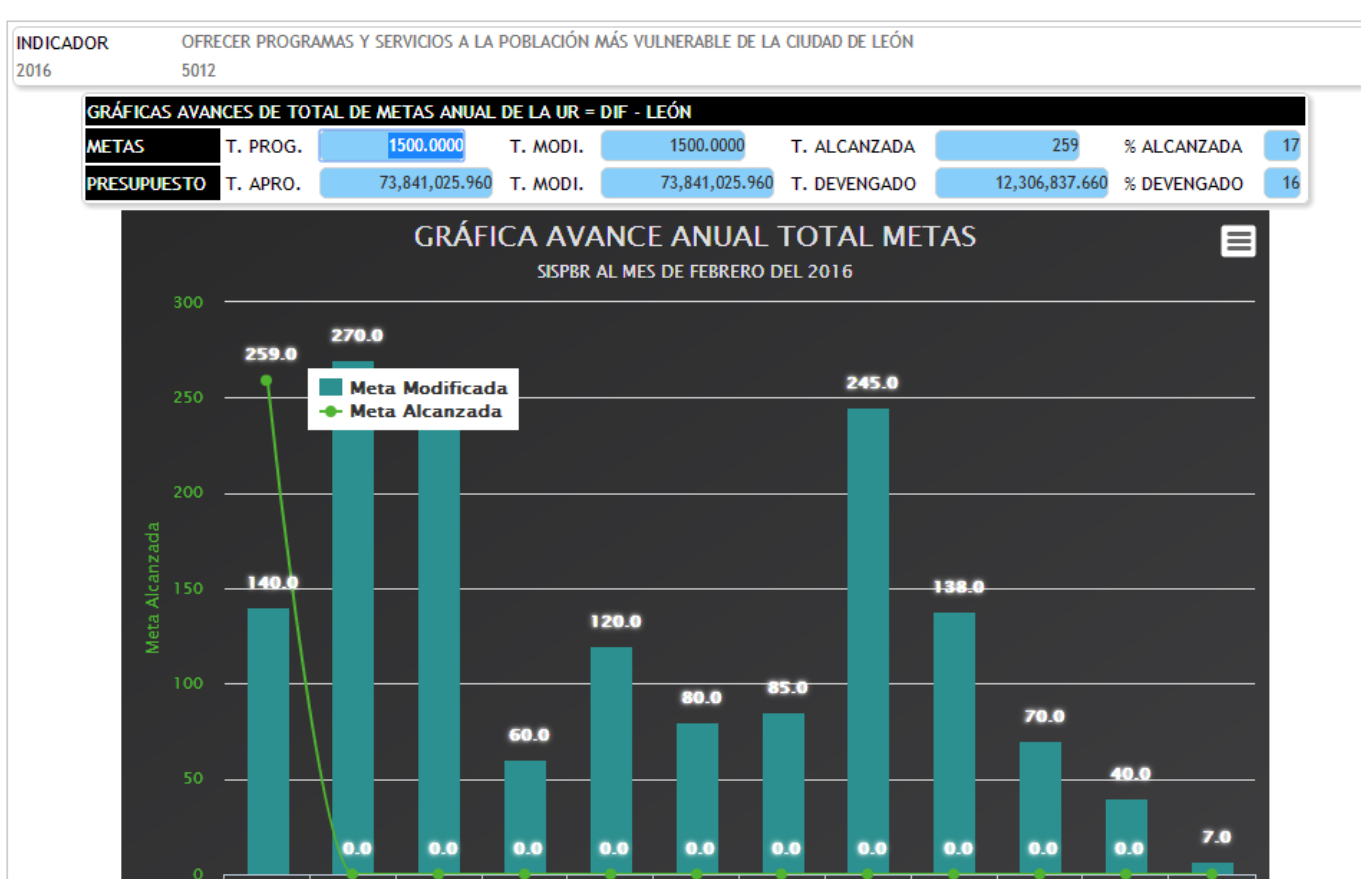
Id	Entregable	Creado por	Fec. Creación
5059	PADRONES	mromo	11/02/16

Id	Actividad	Fec. Inicial	Fec. Final	Creado por
7834	PADRONES	04/01/16	30/12/16	mromo



GRÁFICAS

Podrás visualizar la gráfica a nivel de indicador:



GRÁFICAS

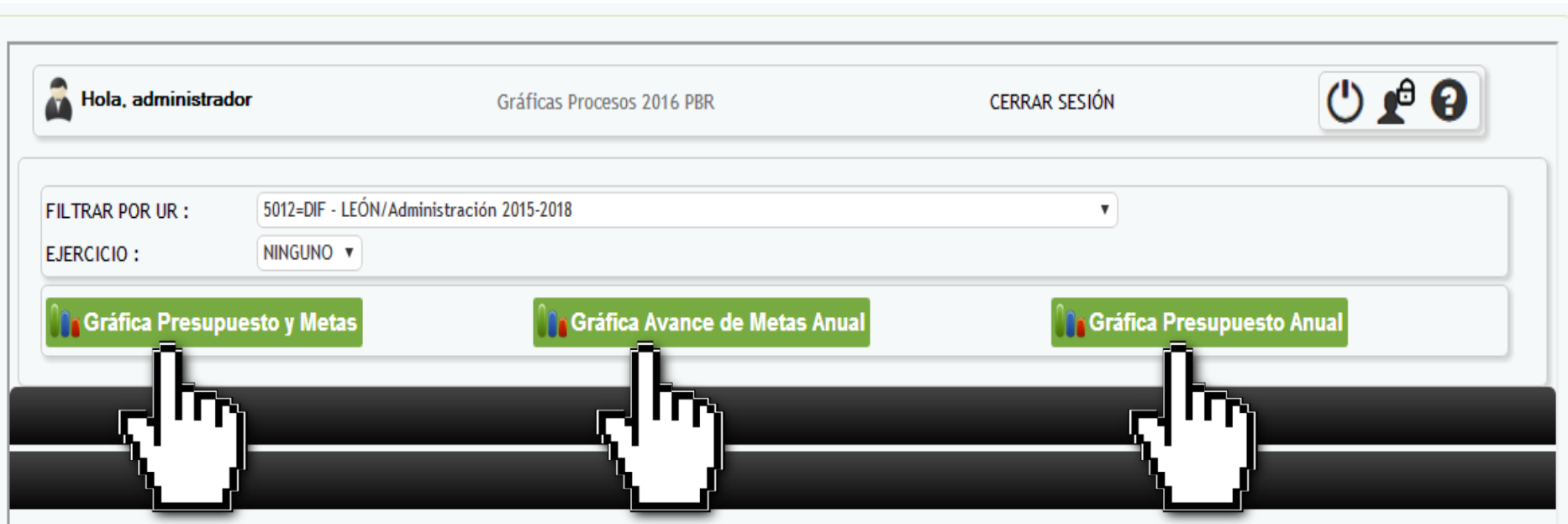


Para las Gráficas Totales ingresamos a Gráficas Procesos/Proyectos PBR2016:

The screenshot displays the website of the Tesorería Municipal de León Gto., specifically the Dirección de Egresos. The header includes the municipal coat of arms and the text 'Tesorería Municipal de León Gto. Dirección de Egresos'. Below this is the title 'Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SISPBR)'. A navigation bar contains several menu items: 'Planeación Operativa', 'Seguimientos', 'Administración PBR', 'Reportes PBR', and 'Gráficas PBR'. The 'Gráficas PBR' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with two options: 'Gráficas Procesos PBR2016' and 'Gráficas Proyectos PBR2016'. A mouse cursor is pointing at the 'Gráficas Proyectos PBR2016' option. The background of the website features a graphic with the word 'VALORES' and an upward-pointing orange arrow.

GRÁFICAS

Hay tres tipos de gráficas que podemos generar. Seleccionamos primero la UR, el ejercicio y después el tipo de gráfica a generar:



Hola, administrador

Gráficas Procesos 2016 PBR

CERRAR SESIÓN

FILTRAR POR UR : 5012=DIF - LEÓN/Administración 2015-2018

EJERCICIO : NINGUNO

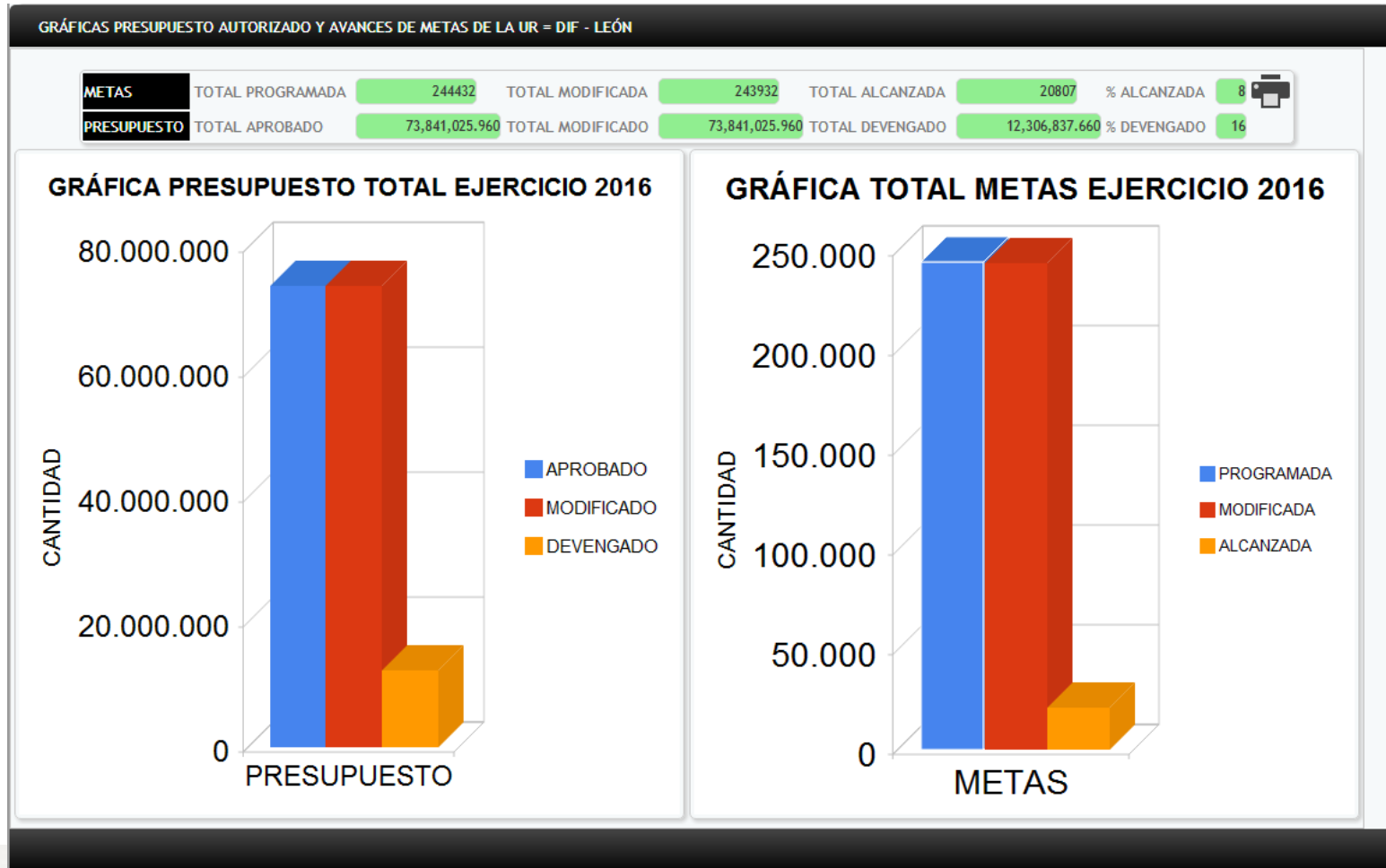
Gráfica Presupuesto y Metas

Gráfica Avance de Metas Anual

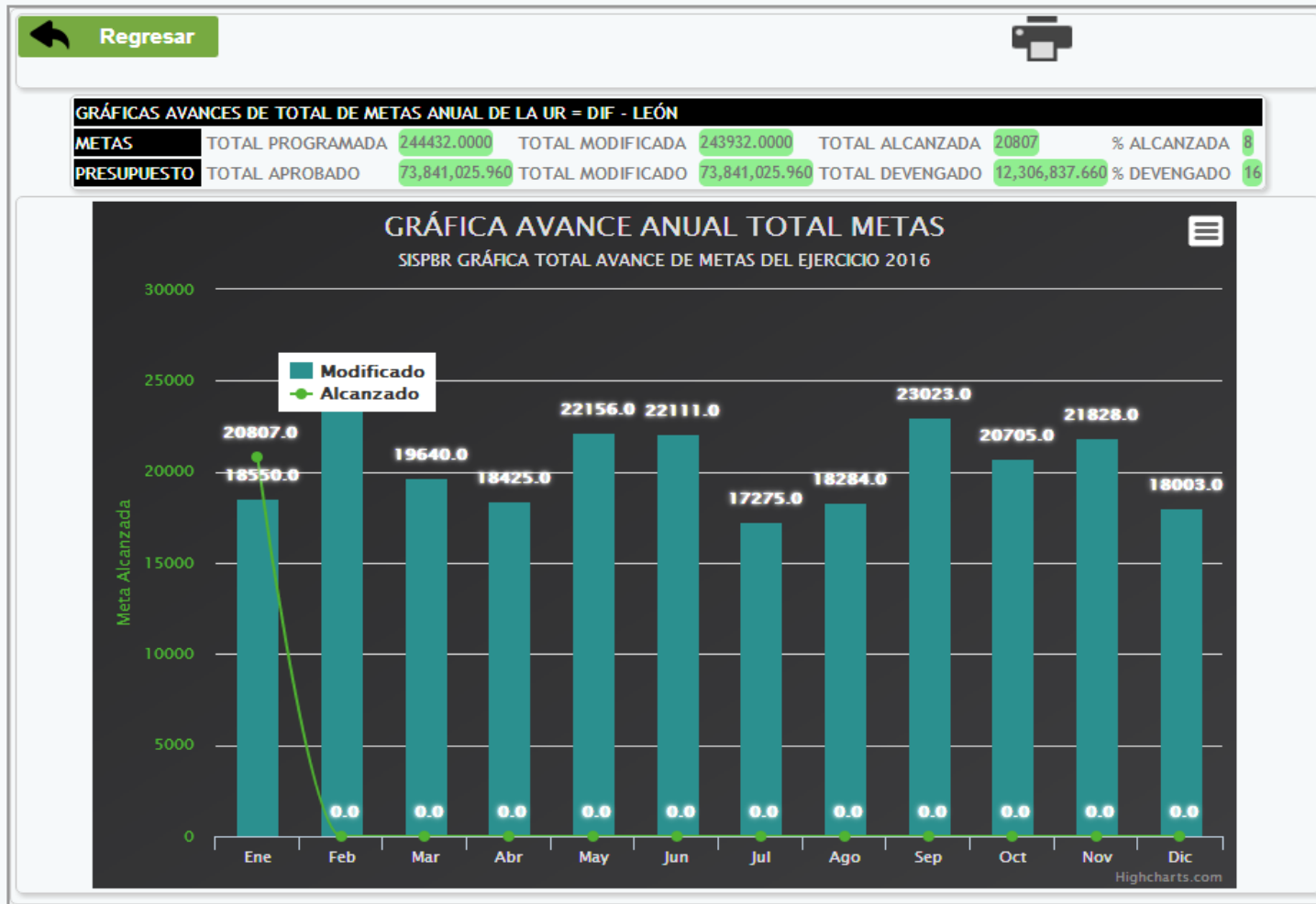
Gráfica Presupuesto Anual

GRÁFICAS

Ejemplo de la Gráfica Presupuesto/Metas:



Ejemplo de la Gráfica de Avance de Metas Anual:



GRÁFICAS

Ejemplo de la Gráfica de Presupuesto Anual:

