

Instructivo de manejo del Módulo de Presupuesto de Egresos del Sistema para la Integración de Gestión Financiera “SIIGF”

INTRODUCCIÓN

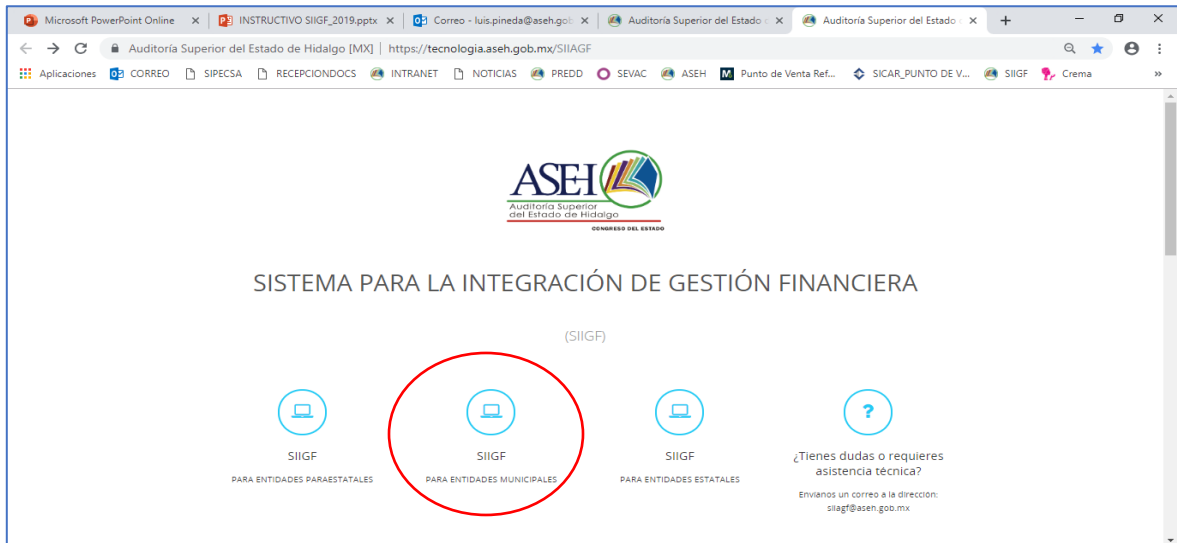
De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, este Órgano Técnico emitirá formatos, aplicativos informáticos y sistemas necesarios para la fiscalización superior por lo anterior se ha emitido el Sistema para la Integración de Gestión Financiera “SIIGF” es el aplicativo informático diseñado por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, por medio de la cual los Municipios y Entidades Paramunicipales presentarán parte de la información que integra los Informes de Gestión Financiera, de manera trimestral, y para efectos de la elaboración de los **ajustes presupuestales de cierre del ejercicio fiscal 2019 y Presupuestos de Egresos iniciales para el ejercicio fiscal 2020**, se empleará dicho sistema, con lo cual se busca facilitar el proceso de integración de los distintos formatos que integran el Presupuesto de Egresos, asegurando la congruencia de la información.

OBTENCIÓN DE LAYOUTS

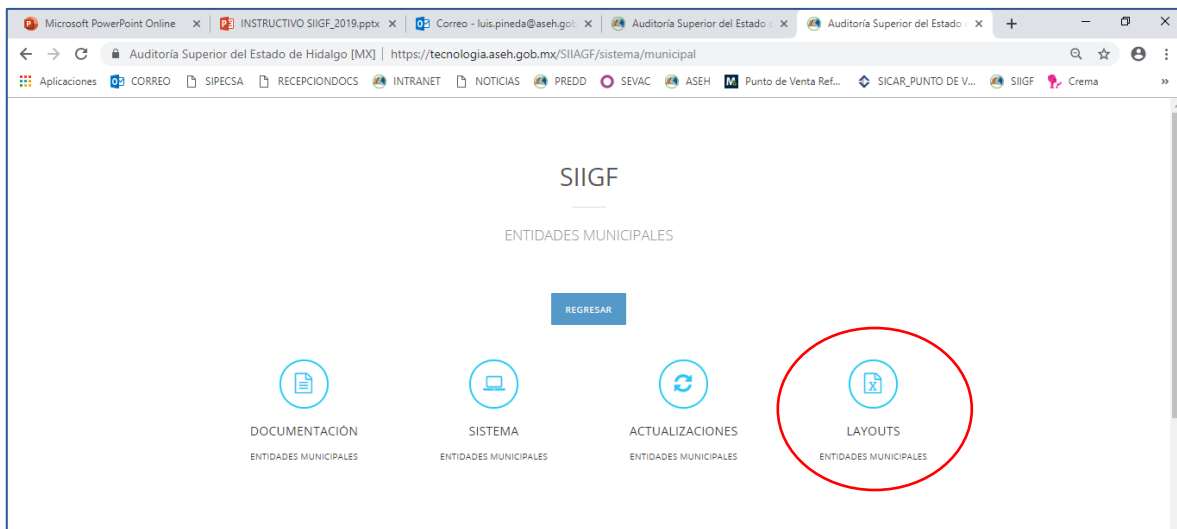
Cada una de las Entidades a Fiscalizar deberán descargar los layouts diseñados específicamente para la elaboración del presupuesto de egresos, mediante el microsítio del SIIGF que se encuentra alojado dentro de la página de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (www.aseh.gob.mx), como se muestra a continuación:



Dentro del micrositio, se elige la opción "SIIGF para Entidades Municipales".



En la pantalla que se despliega se pueden descargar los distintos layouts necesarios para el manejo y carga de información que requiere el Sistema.



Se tienen considerados tres layouts que deberán de ser integrados (captura de información) y una vez que se procesen mediante el SIIGF, este permitirá la emisión de todos los formatos necesarios (anexos) que forman parte de la propuesta de presupuesta de egresos, y así estar en posibilidades de someterla a consideración del máximo órgano de gobierno de la Entidad Fiscalizada.

Los layouts que están contemplados para su respectiva captura son:

1. Presupuesto de Egresos Base Mensual
2. Analítico de Plazas y Servicios Personales
3. Presupuesto por Programas

Cabe destacar que en cada uno de los layouts, existe una pestaña que contiene el instructivo para requisitarlo, así como un ejemplo de su llenado, con lo cual se espera contar con una mayor comprensión y facilite la integración de la información.

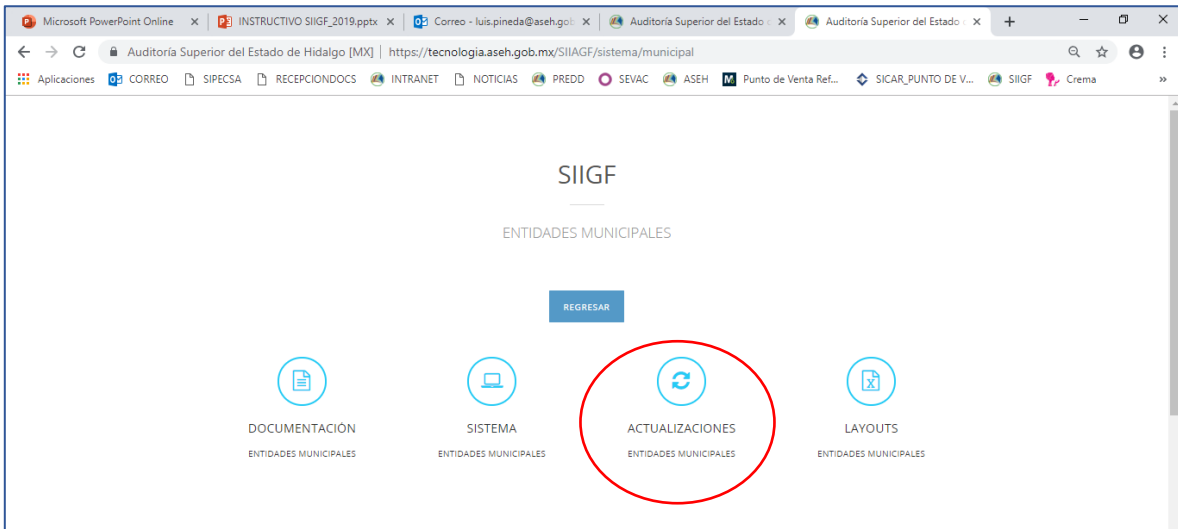
Actualización del sistema SIIGF

Cada una de las Entidades a Fiscalizar deberán descargar la actualización, mediante el micrositio del SIIGF que se encuentra alojado dentro de la página de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (www.aseh.gob.mx), como se muestra a continuación:

Dentro del micrositio, se elige la opción “SIIGF para Entidades Municipales.



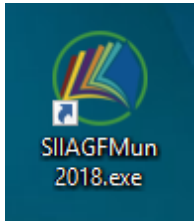
En la pantalla que se despliega se deberá descargar la actualización correspondiente.



- Una vez descargado el archivo de la actualización se deberá ejecutar en los equipos correspondientes donde se tenga instalado el sistema SIIGF, se recomienda se apoyen de las áreas de informática de sus mismas entidades, en caso de tener problemas técnicos favor de comunicarse a la Dirección de Tecnología de la Información de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- Teléfono: 771 478 23 50
- Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:30 a 16:30 horas.

INSTRUCTIVO DE USO

Para dar inicio a los trabajos en la plataforma SIIFG es necesario dar doble click en el acceso directo que se encuentra en el escritorio del equipo de cómputo.



Se ingresará usuario y contraseña

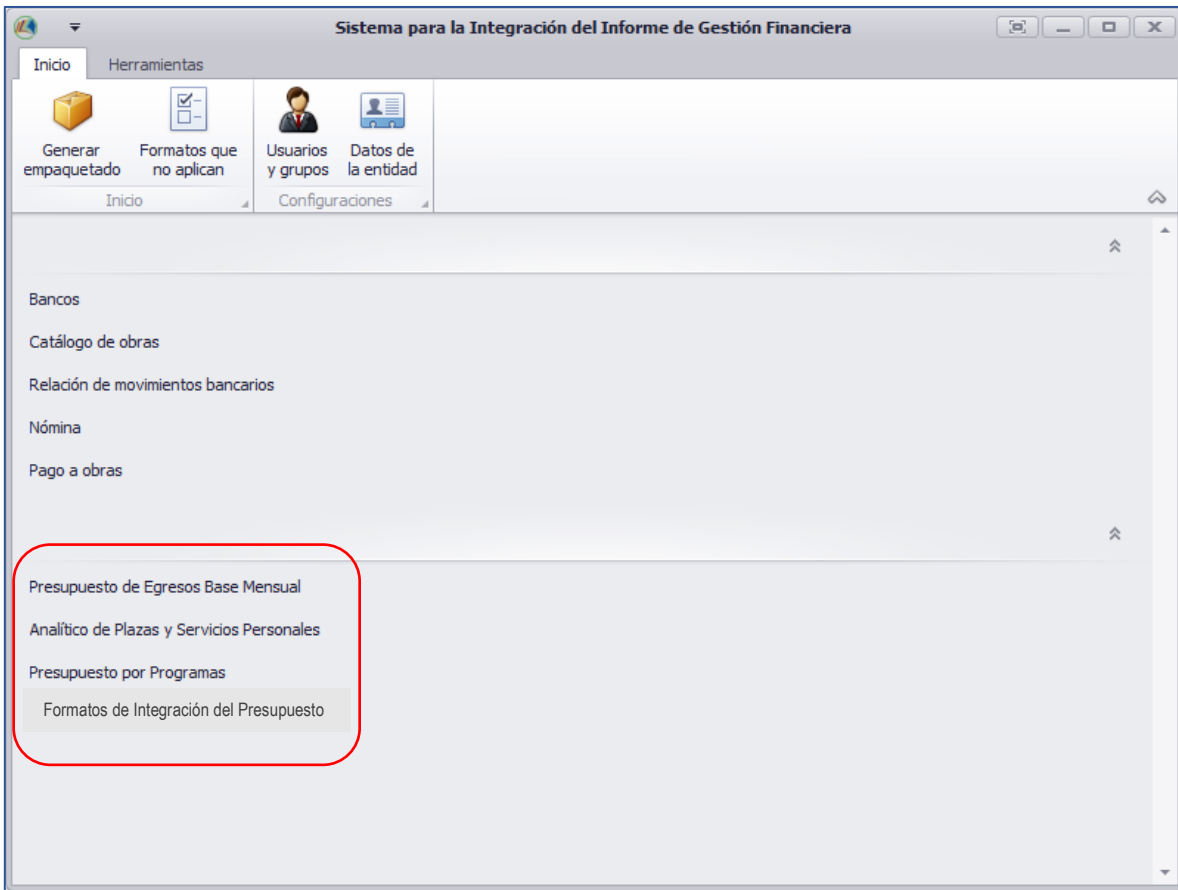
Usuario: admin

Contraseña: @dm1n/2017

Una captura de pantalla de la interfaz de inicio de sesión del SIIFG. En la parte superior, se muestra el logotipo de ASEH (Auditoría Superior del Estado de Hidalgo) con el texto 'CONGRESO DEL ESTADO' debajo. En el centro, se indica 'SIIFG' y la fecha '2019-01-18 16-30'. Un botón azul con el texto 'Inicio de sesión' está centrado. Debajo, hay dos campos de entrada: el primero para el usuario, con un ícono de persona y el texto 'sysadmin' visible; el segundo para la contraseña, con un ícono de llave. En la parte inferior, hay dos botones: 'Cancelar' con un ícono de una 'X' roja y 'Ingresar' con un ícono de una marca de verificación verde.

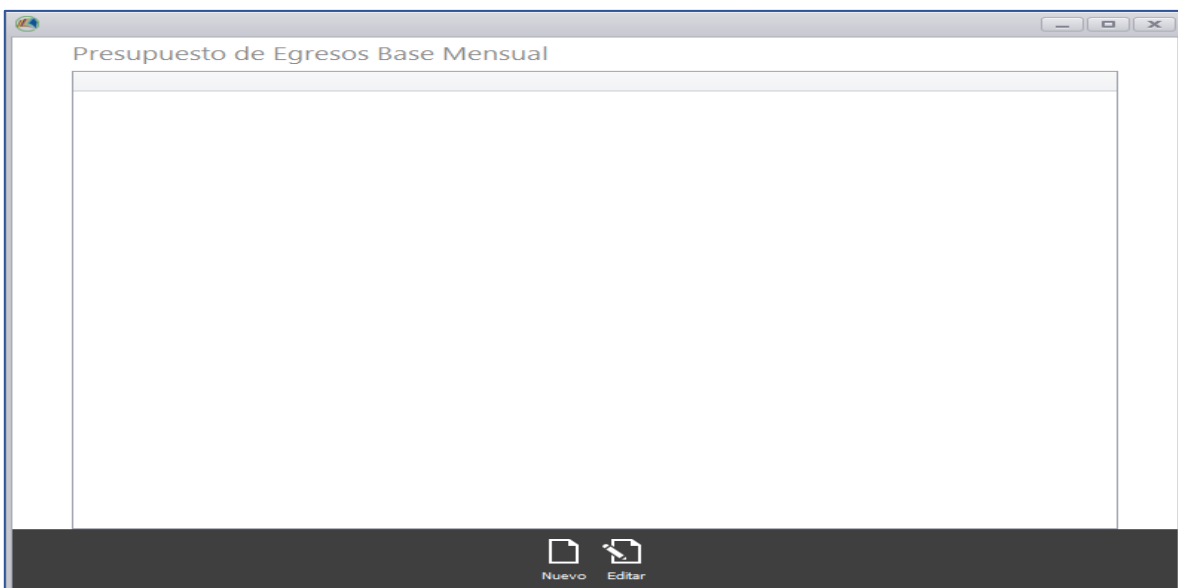
El Sistema esta compuesto de los siguientes módulos:

- a) Bancos
- b) Catálogo de Obras
- c) Relación de movimientos bancarios
- d) Nómina
- e) Pago a obras
- f) Presupuesto de Egresos Base Mensual**
- g) Analítico de Plazas y Servicios Personales**
- h) Presupuesto por Programas**

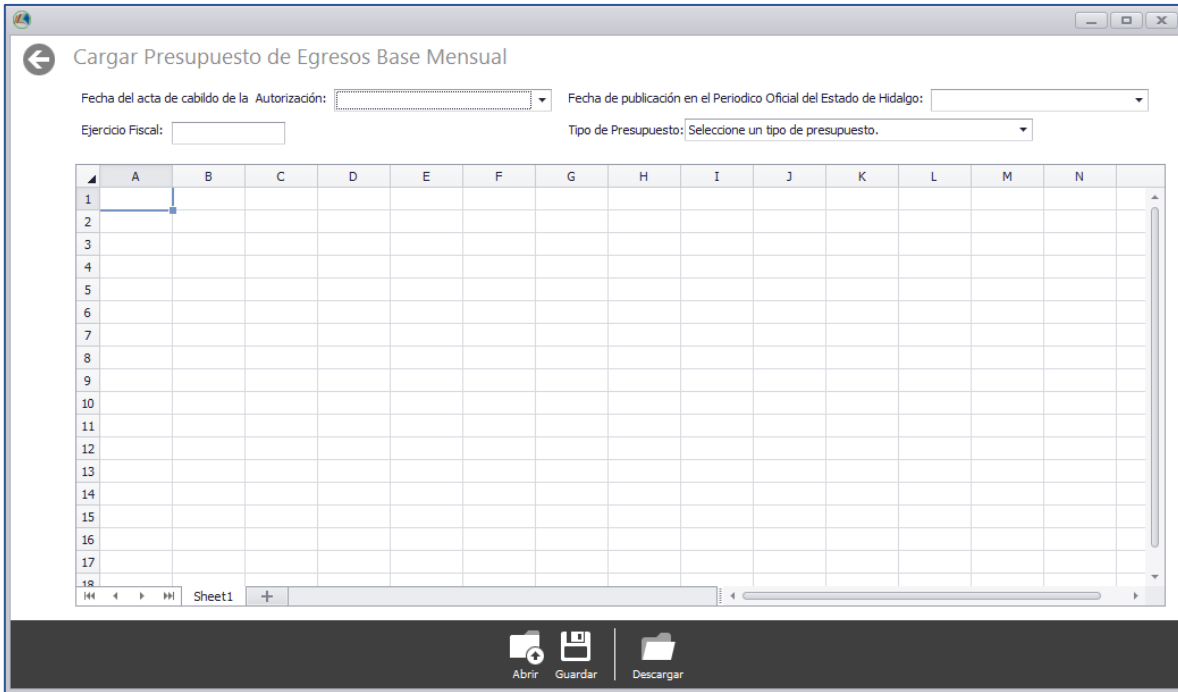


PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL

Cuando en la pantalla principal del Sistema se le da click a la opción "Presupuesto de Egresos Base Mensual", se desplegará una pantalla como la que a continuación se muestra:



Nuevo: nos permite subir el archivo **LAYOUTS Presupuesto de Egresos Base Mensual**, al seleccionar "Nuevo", se despliega la siguiente pantalla.



Cargar Presupuesto de Egresos Base Mensual

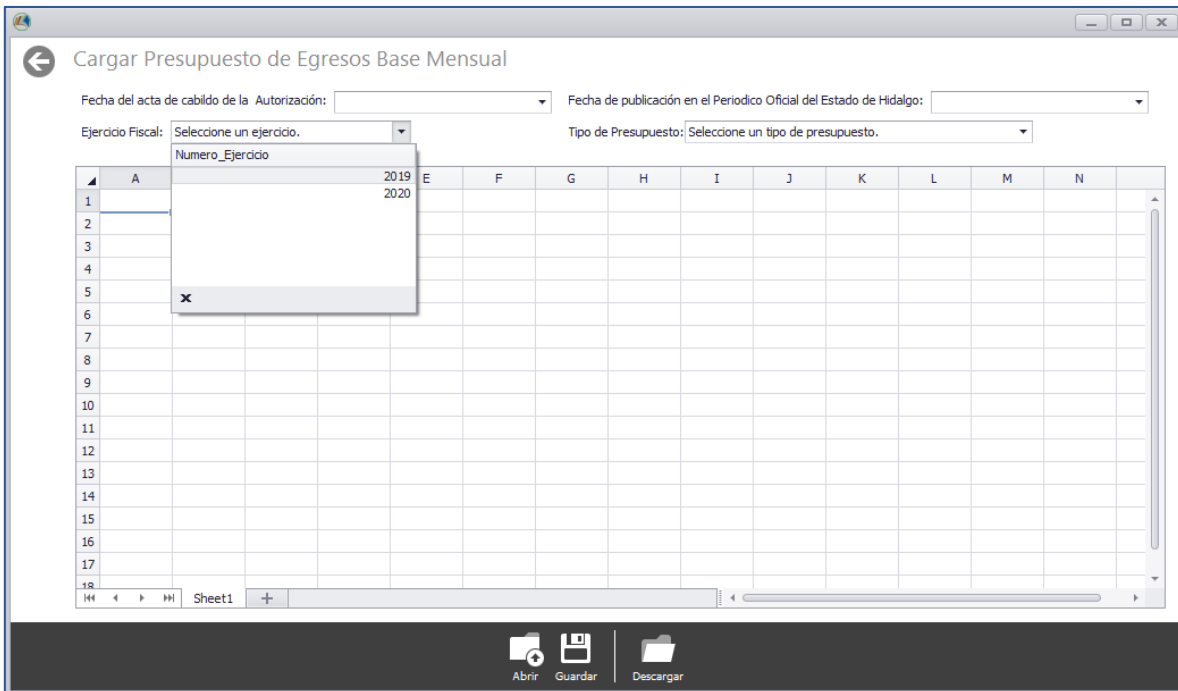
En la pantalla anterior se deberá seleccionar:

Fecha del acta de cabildo de la autorización:

Se deberá seleccionar la fecha en la cual fue autorizado de acuerdo con el acta de cabildo correspondiente, o en su caso establecer la fecha tentativa que se realizará la reunión del órgano de gobierno para el análisis y de ser el caso su aprobación del presupuesto de egresos.

Ejercicio fiscal al que corresponde:

Se deberá seleccionar el año al que corresponde el presupuesto, como se muestra a continuación:



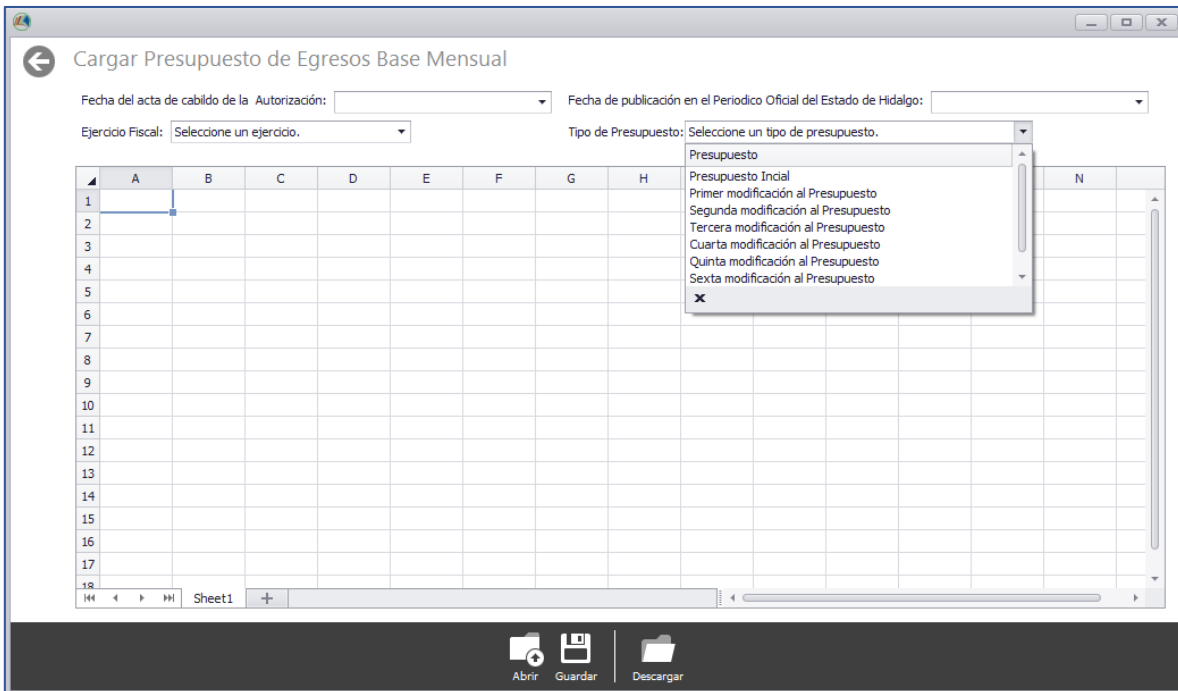
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo:

Una vez que se haya realizado el trámite para su publicación, se deberá seleccionar la fecha en que fue publicado el Presupuesto de Egresos en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

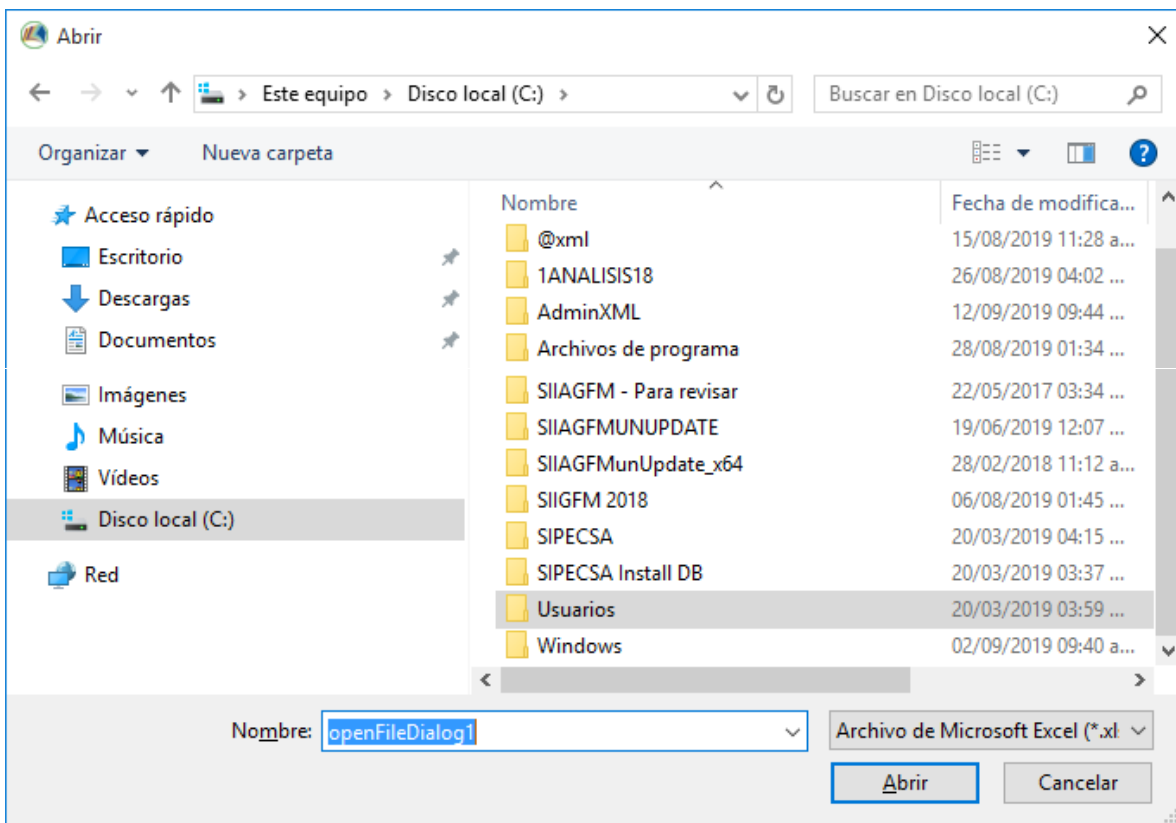
Tipo de presupuesto:

Se deberá seleccionar el tipo de presupuesto al que corresponde, es decir, una de las siguientes opciones:

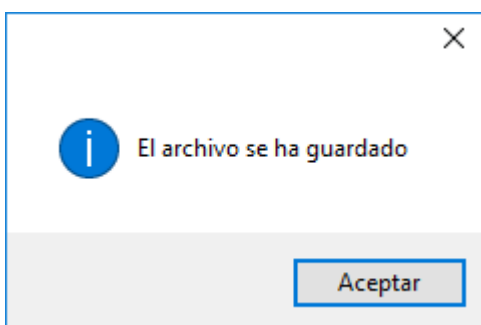
- Presupuesto Inicial
- Primera Modificación al Presupuesto
- Segunda Modificación al Presupuesto
- Tercera Modificación al Presupuesto
- Cuarta Modificación al Presupuesto
- Quinta Modificación al Presupuesto
- Sexta Modificación al Presupuesto
- Séptima Modificación al Presupuesto



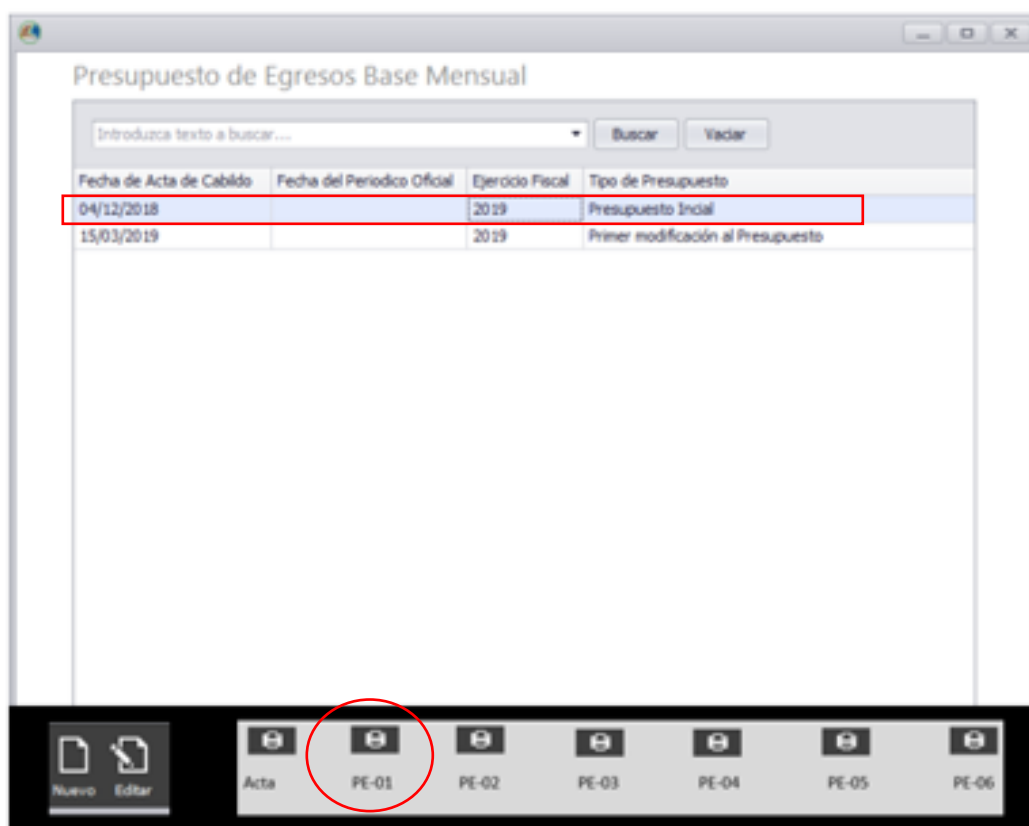
En seguida deberá seleccionar **Abrir** y se abrirá el explorador de Windows, para que seleccione la carpeta donde esta alojado el archivo del layout del Presupuesto de Egresos Base Mensual, y al seleccionar abrir se cargará el archivo en el sistema SIIGF, como se muestra:



Ya que se visualiza el archivo en la ventana **Cargar Presupuesto de Egresos Base Mensual**, se selecciona **Guardar**, y si el archivo no presenta errores aparece la siguiente ventana.



Al seleccionar Aceptar se cierra la ventana, en la que podrán generar los formatos de Integración del presupuesto.

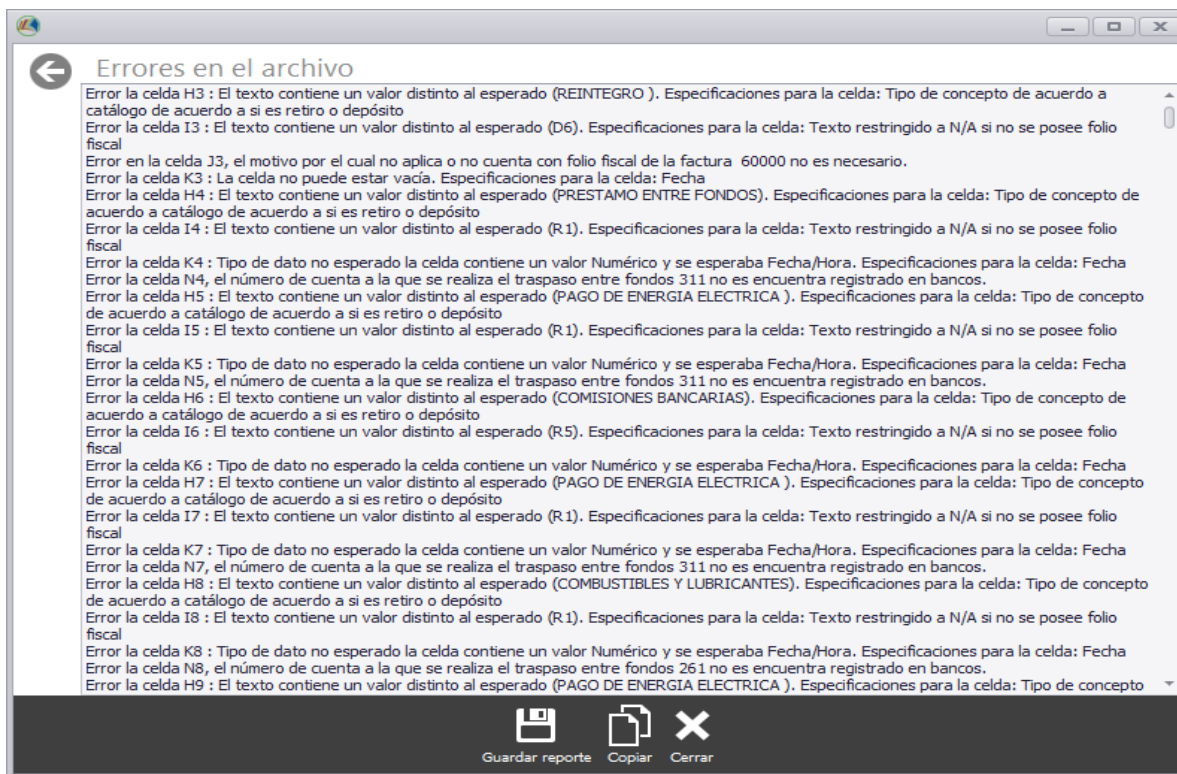
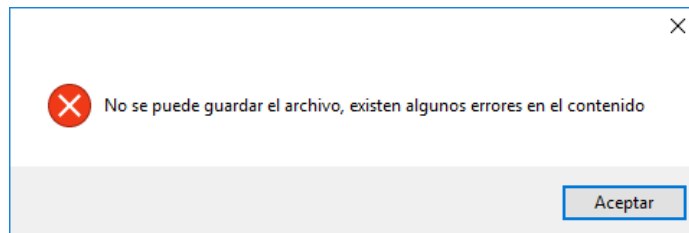


Se deberá seleccionar alguna opción de tipo de presupuesto (Inicial o alguna Modificación) del cual se van a generar los formatos del mismo.

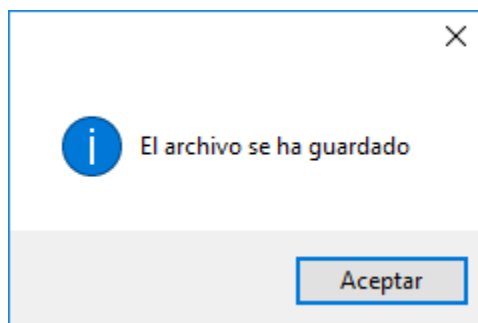
Se deberá dar click en el icono del formato que va a generar para visualizarlo e imprimirlo o exportarlo.

Cabe señalar que también el sistema esta habilitado para que se genere el acta, con la cual se va a poner a consideración la propuesta de Presupuesto de Egresos, ante el órgano máximo de gobierno.

Si el archivo **LAYOUTS Presupuesto de Egresos Base Mensual** presenta errores aparecerán las siguientes ventanas.

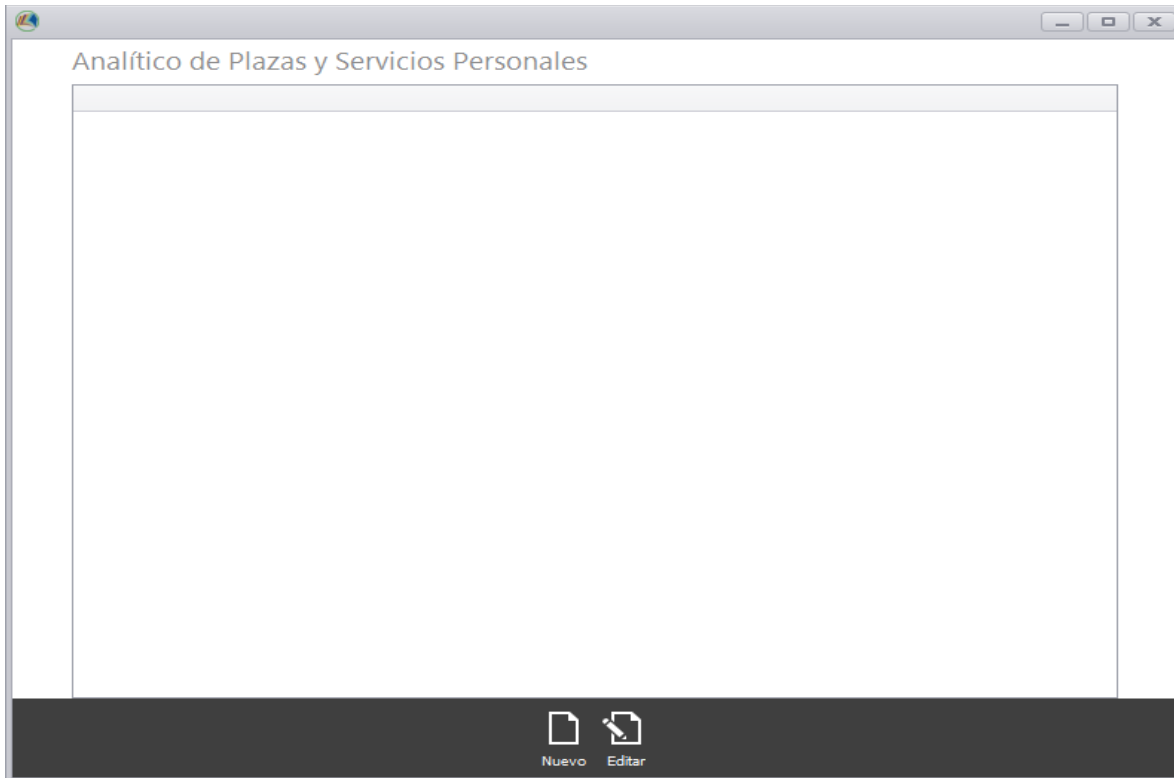


Al seleccionar **Aceptar** nos muestras una ventana con los errores que tenemos en el archivo (como se observa en el cuadro inmediato superior), los cuales se tendrá que corregir hasta que el sistema guarde el archivo y se despliegue la siguiente ventana.

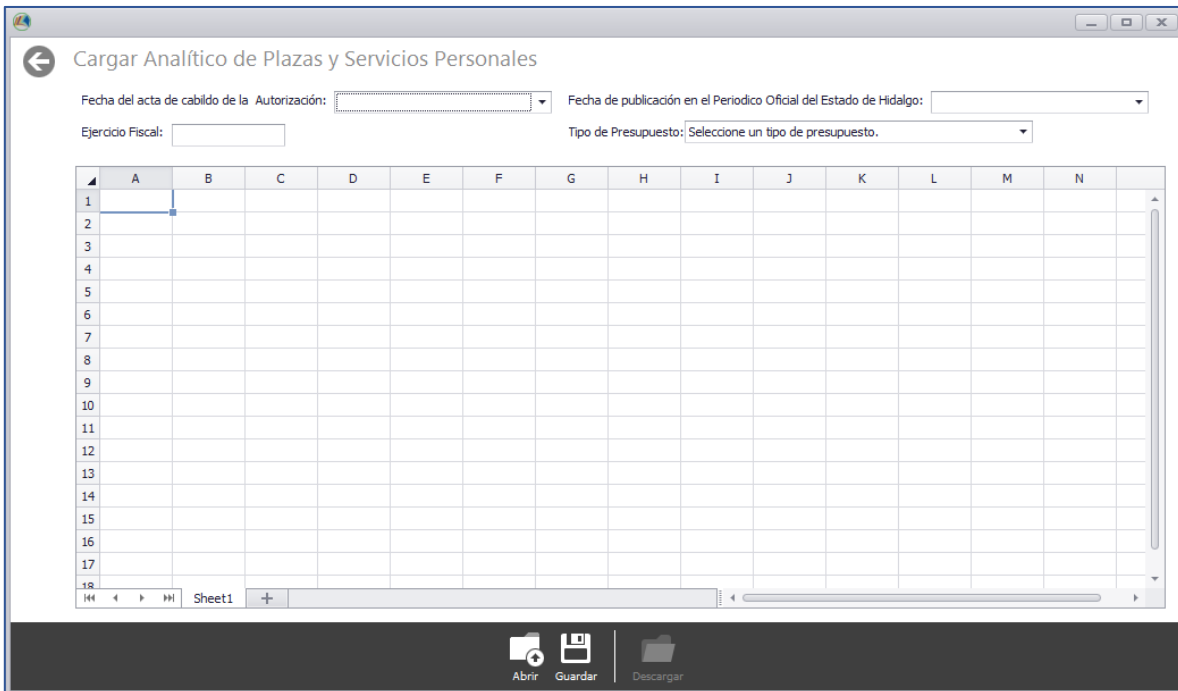


ANALÍTICO DE PLAZAS Y SERVICIOS PERSONALES

Cuando en la pantalla principal del Sistema se le da click a la opción “**Analítico de Plazas y Servicios Personales**”, se desplegará una pantalla como la que a continuación se muestra:



Nuevo: nos permite subir el archivo **LAYOUTS Analítico de Plazas y Servicios Personales**, al seleccionar “Nuevo”, se despliega la siguiente pantalla.



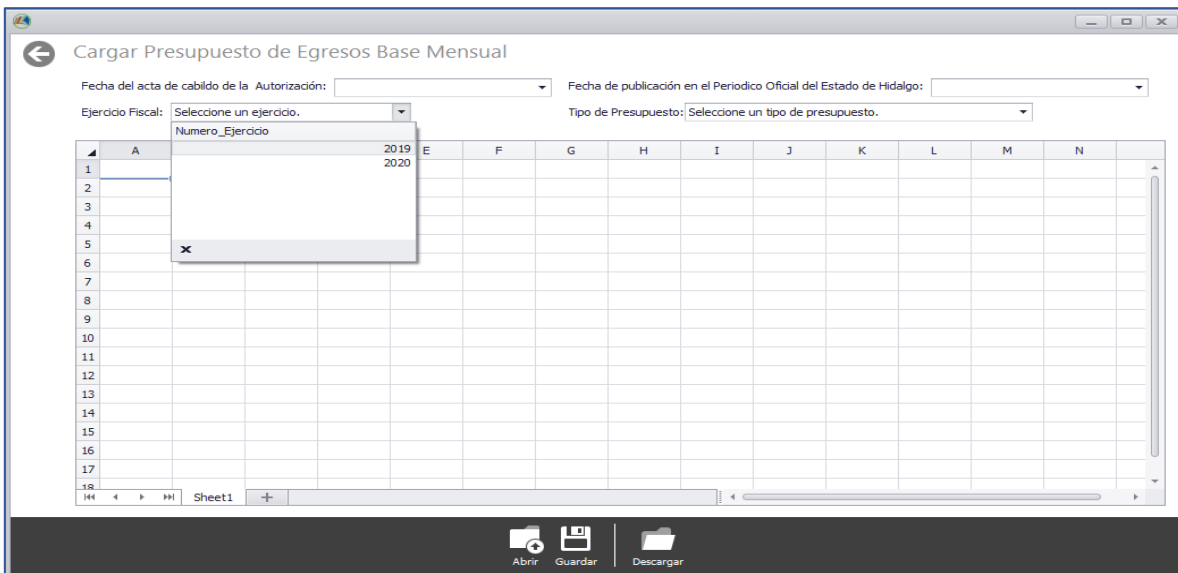
En la cual se deberá seleccionar:

Fecha del acta de cabildo de la autorización:

Se deberá seleccionar la fecha en la cual fue autorizado de acuerdo con el acta de cabildo correspondiente, o en su caso establecer la fecha tentativa que se realizará la reunión del órgano de gobierno para el análisis y de ser el caso su aprobación del presupuesto de egresos.

Ejercicio fiscal al que corresponde:

Se deberá seleccionar el año al que corresponde el presupuesto, como se muestra a continuación:

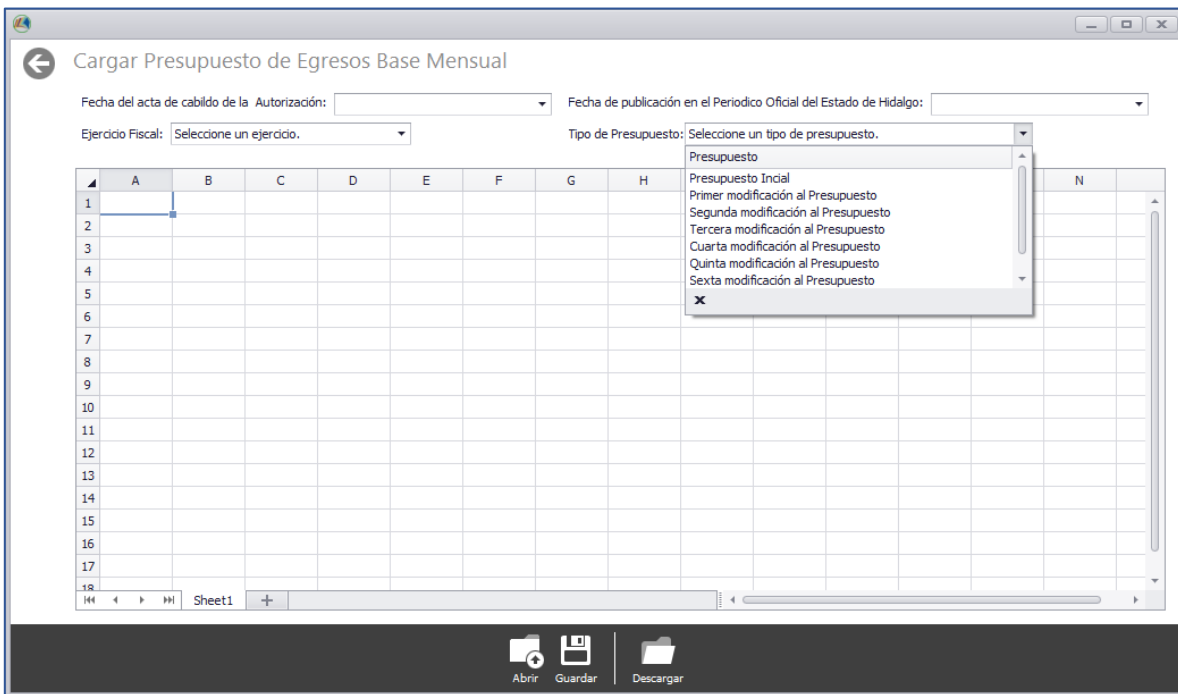


Fecha de publicación en el periódico oficial del estado de hidalgo:

Una vez que se haya realizado el trámite para su publicación, se deberá seleccionar la fecha en que fue publicado el Presupuesto de Egresos en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

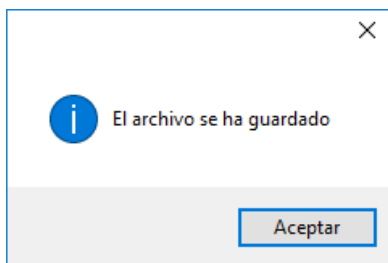
Tipo de presupuesto: se deberá seleccionar el tipo de presupuesto al que corresponde.

- Presupuesto Inicial
- Primera Modificación al Presupuesto
- Segunda Modificación al Presupuesto
- Tercera Modificación al Presupuesto
- Cuarta Modificación al Presupuesto
- Quinta Modificación al Presupuesto
- Sexta Modificación al Presupuesto
- Séptima Modificación al Presupuesto

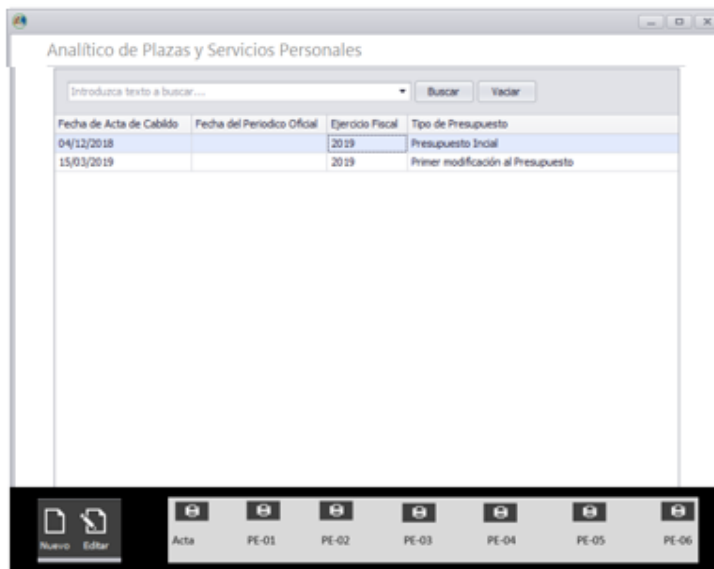


En seguida deberá seleccionar **Abrir** y se abrirá el explorador de Windows, para que seleccione la carpeta donde esta alojado el archivo del layout del Análítico de Plazas y Servicios Personales, al seleccionar el archivo y dar click en abrir, se cargará en el sistema SIIGF.

Ya que se visualiza el archivo en la ventana **Cargar Análítico de Plazas y Servicios Personales**, se selecciona **Guardar**, si el archivo no presenta errores aparece la siguiente ventana.



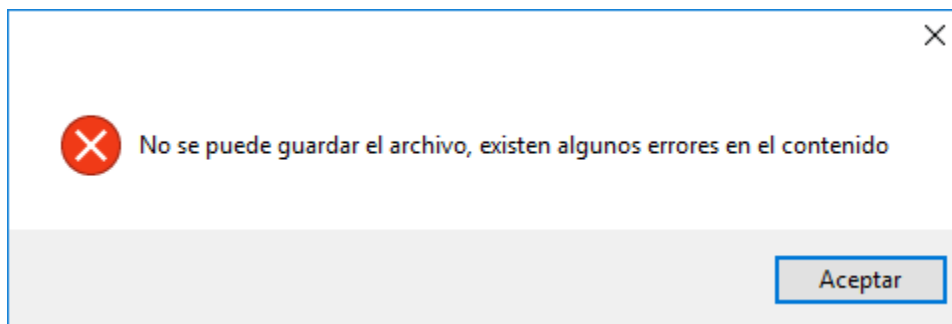
Al seleccionar Aceptar se visualiza la siguiente ventana, en la que podrán generar los formatos de Integración del presupuesto.



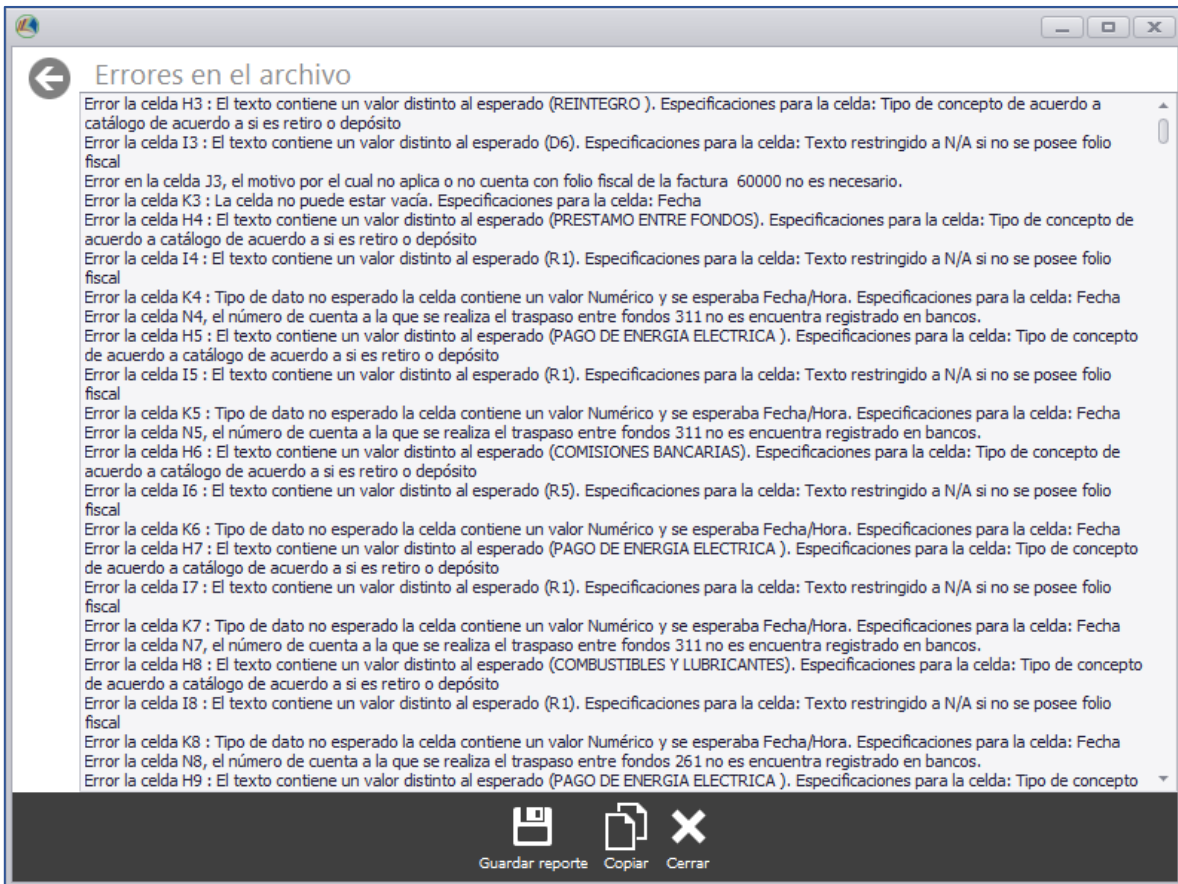
Se deberá seleccionar alguna opción de tipo de presupuesto (Inicial o alguna Modificación) del cual se van a generar los formatos del mismo.

Se deberá dar click en el icono del formato que va a generar para visualizarlo e imprimirlo o exportarlo.

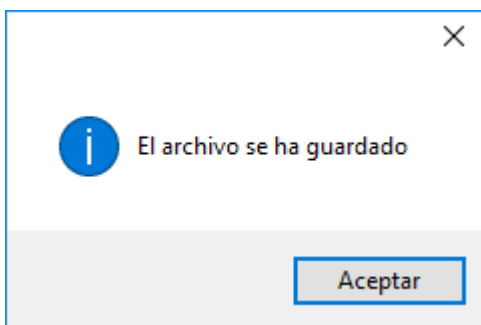
Si el archivo **LAYOUTS Analítico de Plazas y Servicios Personales** presenta errores aparece la siguiente ventana.



Al seleccionar Aceptar nos muestras una ventana con los errores que tenemos en el archivo, los cuales se tendrá que corregir hasta que el sistema guarde el archivo, como se muestra en la siguiente imagen:

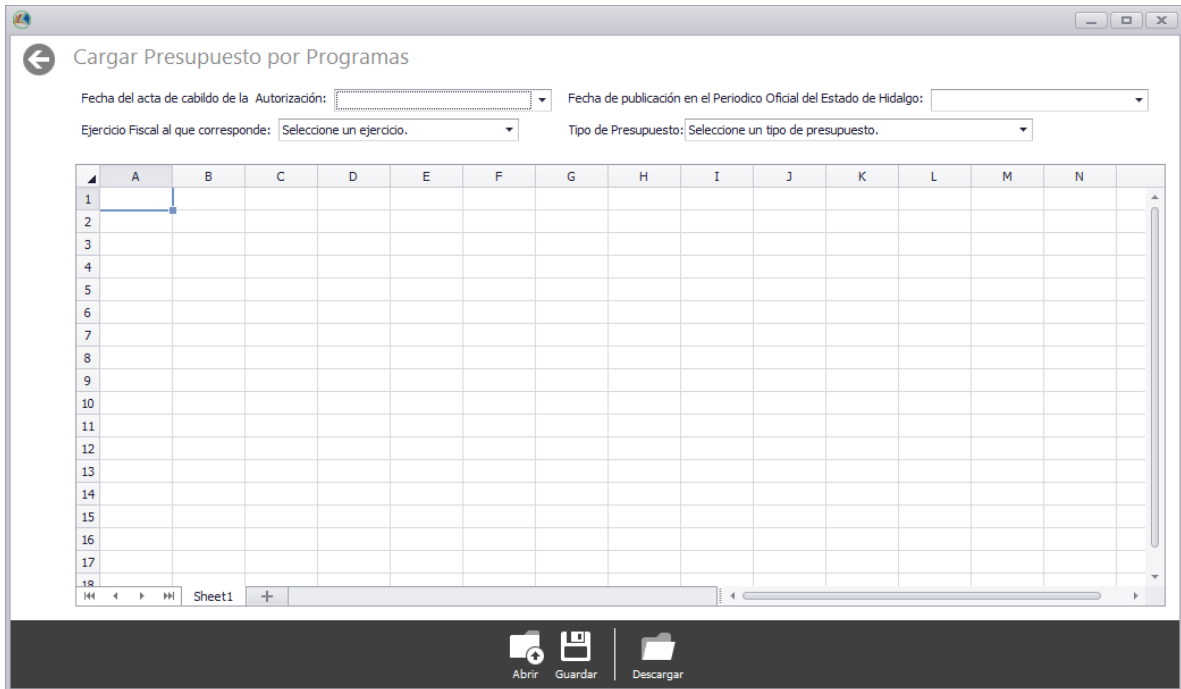


Una vez atendidos los errores, al hacer click en guardar reporte, el sistema generará la siguiente pantalla.



Presupuesto por Programas

Cuando en la pantalla principal del Sistema se le da click a la opción “Presupuesto por Programas”, se desplegará una pantalla como la que a continuación se muestra:



El resto del proceso es exactamente el mismo, que el que ya se estableció para la carga tanto del layout Presupuesto de Egresos Base Mensual como el layout Analítico de Plazas y Servicios Personales.