

ANEXOS

1. **Formato de Ficha de Información Básica del Proyecto (formatos de Fibap) e instructivo de llenado**
2. **Formatería para la gestión de los proyectos de inversión.**
3. **Cronograma de actividades**
4. **Flujograma**

Formato de Ficha de Información Básica del Proyecto (FIBAP-SIPLAN)



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO



Ficha de Información Básica del Proyecto

Tipo: (1)

Organismo Público: (2)				
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO (3)				
Sector:		Subcomité:		Grupo de Trabajo:
Programa Presupuestario:				
Proyecto:				
Cobertura\Municipio:				
ALINEACIÓN AL PED (4)				
Eje Rector:				
Política Pública:				
Objetivo:				
Estrategia:				
ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (5)				

Alineación Específica:

Alineación General:

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE (6)			
Impacto Ambiental		Aceptación de la comunidad	
Estudio técnico y económico		Convenio o acuerdo	
Certificado de propiedad del terreno		Factibilidad de uso de suelo	
Proyecto Ejecutivo		Principal Normatividad (ROP, manual de procedimientos, manual de operación).	
Estudio de riesgo		Acta de validación de COPLADER	
Solicitud de Beneficiarios		Otros (documentación soporte que no esta clasificada en los rubros anteriores)	

BENEFICIARIOS (7)			
Tipo	Cantidad Total	Género	
		Femenino	Masculino

ANTECEDENTES FINANCIEROS (8)			
Ejercicio	Autorizado	Ejercido	%

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN (9)

RESULTADOS OBTENIDOS (10)

RESULTADOS ESPERADOS (11)

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (12)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (13)

OBJETIVO DEL PROYECTO (14)

--

PRESUPUESTO REQUERIDO Y PROPUESTA DE FINANCIAMIENTO (15)

Ppto. Requerido:	Estatal (\$):	Beneficiarios (\$):
Periodo de Ejecución:	Municipal (\$):	Crédito (\$):
	Federal (\$):	Otros (\$):

ALTERNATIVA DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO

--

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ESTATAL (16)

Capítulo/Concepto	Descripción	Cantidad	%
Total:			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (17)

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	METODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
		NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CANTIDAD NUM. /DENOM				
FIN							
PROPOSITO							
COMPONENTE							
ACTIVIDAD							

En base a los artículos 361 y 380 del libro cuarto del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el líder de la ejecución del proyecto garantiza que cuenta con la documentación soporte del proyecto que se precisa en la presente ficha, en caso contrario no será sujeto de atención

Nombre del titular del organismo público (18)

Nombre y Cargo del Líder de la ejecución del proyecto
(19)

Nombre del Coordinador Sectorial (20)

Anexo FIBAP

Presupuesto					Metas		Beneficiarios			
Clave (1)	Municipio (2)	Clave (3)	Localidad (4)	Monto (5)	Unidad de Medida (6)	Cantidad Total (7)	Beneficiario (8)	Cantidad Total (9)	Género (10)	
									Femenino	Masculino

Total:

Instructivo de llenado

FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO (FIBAP)

1. Tipo:

Seleccionar el tipo de proyecto nuevo, de continuidad o en proceso.

2. Organismo Público:

Seleccionar el nombre de la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento municipal que promueve el proyecto.

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Sector:

Seleccionar el nombre del Sector al que pertenece el proyecto

Subcomité o Consejo:

Seleccionar el nombre del Subcomité o Consejo al que pertenece el proyecto

Grupo de trabajo:

Seleccionar el nombre del grupo de trabajo al que pertenece el proyecto

Programa Presupuestario:

Seleccionar el nombre del PP al que se alineará el proyecto de inversión

Nombre del proyecto:

Capturar el nombre del proyecto, que podría identificarlo durante toda su vida útil.

Cobertura/Municipio:

Seleccionar el nombre del municipio, localidad o cobertura en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado. Si se trata de proyectos de cobertura regional o estatal, referir en el Anexo 1 de la FIBAP las regiones, municipios o localidades en donde se pretende incidir con el proyecto.

4. ALINEACIÓN AL PED

Eje rector:

Seleccionar el Eje temático del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en el que se circunscribe el proyecto.

Política Pública:

Seleccionar la política pública del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en el que se circunscribe el proyecto.

Objetivo:

Seleccionar el objetivo del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en el que se circunscribe el proyecto.

Estrategia:

Seleccionar la estrategia del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en la que se circunscribe el proyecto.

5. ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS

Alineación Específica:

Seleccionar el nombre completo del ODS al que se encuentre alineado de forma directa el proyecto.

Alineación General:

Seleccionar el nombre completo del (los) ODS al que se encuentre alineado de forma general el proyecto.

6. DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Marcar en las casillas los estudios o documentos que respalden la factibilidad del proyecto, el cual será obligatorio anexar en archivo electrónico PDF. Puede seleccionarse más de una opción.

Nota: En cumplimiento a los artículos 3 y 5 de las “**Normas presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas**”, al respecto, los líderes de proyectos así como los titulares, son los responsables de integrar y presentar toda la documentación soporte en tiempo y forma.

7. BENEFICIARIOS

Tipo:

Seleccionar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo correspondiente

Cantidad Total:

Anotar la cantidad de beneficiarios del proyecto

Género:

Anotar la cantidad de beneficiarios del proyecto haciendo la diferenciación por género

8. ANTECEDENTES FINANCIEROS

Año:

Para los casos que así corresponda, anotar en orden descendente, los años más recientes en que se autorizaron recursos para el proyecto.

Presupuesto autorizado:

Anotar el presupuesto autorizado en los ejercicios referidos anteriormente (en pesos del año respectivo).

Presupuesto ejercido:

Al igual que el casillero anterior, anotar el presupuesto ejercido en los ejercicios relacionados (en pesos del año correspondiente).

Porcentaje:

Anotar del cociente porcentual que resulte de dividir el presupuesto ejercido entre el autorizado para cada año.

9. FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN:

Anotar la fecha de corte del último ejercicio que se indica como antecedente financiero.

10. RESULTADOS OBTENIDOS

Describir de manera breve, precisa y concisa, los principales resultados obtenidos o acciones realizadas en el ejercicio que antecede al que se está postulando. Comentar cuáles han sido los **impactos sustantivos** en la atención de la problemática que atiende el proyecto, así como las expectativas.

11. RESULTADOS ESPERADOS:

Precisar los resultados que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto o sus componentes durante el ejercicio por el que se solicitan recursos.

12. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (DIAGNÓSTICO)

Describir de manera breve y precisa, el origen del proyecto en el caso que sea de nueva creación, y/o los antecedentes para los de continuidad o en proceso; así mismo señalar la información relevante que permita comprender cuál es el

funcionamiento o estado actual (diagnóstico) del problema o necesidad que se busca resolver con el proyecto, incluyendo las respuestas a las siguientes interrogantes:

- 1.-¿Qué problema hay?
- 2.-¿Dónde está el problema?
- 3.-¿Cuánto del problema hay?
- 4.-¿Cómo está el problema?
- 5.-¿Porque está así?

Todo esfuerzo gubernamental debe estar enfocado a la solución de problemas que aporten un valor público a la sociedad, en dichos esfuerzos, la MML sugiere para la definición del problema la siguiente:

- I. Elaborar un diagnóstico del sector o área de enfoque
- II. Seleccionar un grupo de consulta conformado por expertos en el área y ámbito de la dependencia.
- III. Hacer una lluvia de ideas en torno al diagnóstico realizado
- IV. Identificar a que grupos de la población afecta el problema

La definición del problema partirá del diagnóstico efectuado tomando las siguientes consideraciones:

- a) Identificar los problemas de la situación analizada.
- b) Identificar el problema principal y centrar el análisis en éste.
- c) Formular el problema como un estado negativo.
- d) No confundir el problema con la falta de una solución.

Mediante el diagnostico se identifican los problemas y los factores causales de ello.

13. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Describir claramente en qué consiste el proyecto, mencionando sus características físicas y operacionales, componentes, etapas, así como sus interrelaciones con otros proyectos o instituciones para su implementación.

14. OBJETIVO DEL PROYECTO:

Precisar el objetivo que busca el proyecto, tanto en el corto como en el mediano y largo plazo. Se deberá enfatizar el objetivo principal y a lo mucho dos secundarios,

mismo que emana de análisis del árbol de problemas, donde el problema central se convierte en objetivo.

15. PRESUPUESTO REQUERIDO Y PROPUESTA DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto solicitado:

Indicar el monto total de recursos, requeridos para la ejecución del proyecto durante el ejercicio que se postula (considerando todas las fuentes de financiamiento).

Periodo de Ejecución:

Indicar el periodo estimado de ejecución fechas precisas (Día, Mes y Año).

Origen (Estatad, Federal, Municipal, Beneficiarios, Crédito u otros):

Anotar el monto de los recursos que se considera aportará cada una de las Instituciones indicadas en los casilleros. Cabe señalar que la aportación estatal no se capturara de manera directa, esta se retomara del monto total que desglose en su distribución del clasificador por objeto del gasto.

Alternativa de Fuente de Financiamiento:

Deberá elegir con precisión la alternativa de la posible fuente de financiamiento para la ejecución del proyecto.

16. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ESTADAL

Capítulo/Concepto:

Capítulo y concepto al que se asignarán los recursos.

Cantidad:

(\$): Cantidad monetaria por cada capítulo y concepto.

%: Cantidad en porcentaje por cada capítulo y concepto.

Total:

Sumatoria que de forma automática arroja de los importes por concepto, el cual debe de coincidir con el presupuesto requerido y propuesta de financiamiento, así como con el anexo del desglose de cobertura, metas y beneficiarios.

17. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

La integración de la Matriz de Indicadores para Resultados es el último paso de la Metodología del Marco Lógico, toda la información hasta ahora recabada acerca del problema y los medios alternativos para su solución, se plasma en una matriz conformada por cuatro columnas y cuatro filas, estructurada en los niveles de Fin,

Propósito, Componente y Actividades a través de las cuales se establecen objetivos, metas, formas de seguimiento mediante indicadores, registros de comprobación a través de los medios de verificación, y factores externos que influyen en el cumplimiento, supuestos.

<http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Lineamientos/Normativos/II-PBR.pdf>

Nivel

Se llenarán de acuerdo a los niveles de intervención de la metodología del marco lógico iniciando de abajo hacia arriba.

Fin

Cada proyecto debe ser la respuesta a un problema que se ha detectado. El Fin de un proyecto o programa es una descripción de la solución al problema que se ha diagnosticado. La solución definitiva y total de un problema requiere probablemente de varios proyectos, además de ser generalmente multitemáticos. Al Fin se contribuye en el largo plazo.

Un proyecto puede contribuir a solucionar uno o más problemas, por lo tanto se puede contribuir a uno o más fines.

Propósito

El Propósito es el efecto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los Componentes producidos por el proyecto en el corto/mediano plazo. Es una hipótesis sobre el efecto o beneficio que se desea lograr. El Propósito contribuye sustantivamente a la consecución del Fin por lo que generalmente da el nombre al proyecto. El Propósito debe ser permanentemente monitoreado por el responsable del proyecto.

Componente

Los Componentes son las obras, estudios, servicios y capacitación específica que se requiere que produzca la gestión del proyecto dentro del presupuesto que se le asigna.

Los Componentes representan áreas temáticas diferentes entre sí (técnicas, logísticas, administrativas, de supervisión, etc.) que se requieren para conseguir el Propósito; se conforman por un grupo de Actividades de orientaciones similares y cada uno debe tener un responsable con capacidad de coordinarse con los otros.

En el Marco Lógico, los componentes se definen como resultados, es decir, como obras terminadas, estudios terminados, capacitación terminada, etc. Para mayor claridad se puede establecer un componente de gestión para abarcar allí las acciones de la unidad ejecutora.

Cada Componente tiene un ciclo de ejecución propio. Por ello es necesario determinar un ciclo mínimo Componentes entre los Componentes, al término del cual debe comprobarse el logro del Propósito.

Por ejemplo, en un programa de vacunación se pueden reconocer los siguientes Componentes en términos generales: diseño y elaboración de material didáctico, capacitación, difusión, logística, vacunación, evaluación y gestión.

Actividad

Son las acciones o tareas que el ejecutor tiene que llevar a cabo durante la ejecución de un proyecto para producir cada Componente. Una Actividad es programada en el tiempo y en el espacio, y tiene responsables para su ejecución y coordinación con otras, se deben precisar las principales. Las Actividades tienen asignadas en forma directa los recursos humanos, materiales, financieros y de infraestructura.

Nombre del Indicador

Para cada nivel de la MIR: Fin, propósito, componente y actividad se describe el nombre del indicador según la orientación del objetivo.

Método de Calculo

Por cada nombre del indicador del nivel: Fin, propósito, componente y actividad se describe el método de cálculo según la orientación del nombre del indicador. Así como por cada variable del método de cálculo según la orientación del nombre del indicador, describir las cantidades que corresponda.

Unidad de Medida (Fin, Propósito, Componente y Actividad)

Atenderá al catálogo de unidad de medidas de metas de los instrumentos normativos de la Secretaría de Hacienda

Meta: Lo que se espera conseguir del proyecto expresado en cantidad absoluta

Medios de verificación:

Son el conjunto de documentos y archivos donde la información es extraída para realizar el cálculo del indicador, es decir, es comparable como la bibliografía de la MIR. Los medios de verificación pueden incluir lo siguiente

- Estadísticas existentes o preparadas específicamente para el cálculo de indicadores (ejemplo: INEGI).
- Material publicado que contenga información útil (estudios, periódicos, revistas).
- Inspección visual por parte de algún especialista.

- Encuestas, especialmente para medir la calidad de los bienes o servicios (componentes).
- Informes de auditoría y registros contables especializados de manera clara.

Supuesto:

Los supuestos son factores externos al organismo público cuya ocurrencia tiene impacto en el logro de metas y objetivos, los cuales deben redactarse en positivo, es decir, el riesgo se expresa como un supuesto que debe ser cumplido para avanzar al nivel siguiente de objetivos.

Se definen al razonamiento siguiente: si llevamos a cabo las actividades indicadas y ciertos supuestos se cumplen, entonces produciremos los productos indicados. Si producimos los productos indicados y otros supuestos se cumplen, entonces lograremos el resultado específico del PP.

Cabe recordar que para que una acción / factor se constituya en un supuesto, esta deberá estar fuera del ámbito de control (competencias) del organismo público.

No constituyen supuestos:

- La no asignación de recursos financieros por parte del Estado
- Temas relacionados a la medición de los indicadores

18. Nombre del Titular de Dependencia o Entidad:

Firma del titular de la Dependencia o Entidad promotora del proyecto.

19. Nombre y cargo del líder de la ejecución del proyecto:

Firma del responsable o líder del proyecto.

**El líder del proyecto deberá tener un nivel mínimo de director o equivalente o bien nombrado por el titular del organismo público.*

20. Nombre del Coordinador sectorial:

Firma del funcionario (titular) coordinador del subcomité del COPLADE que corresponda, en el que se ubica el proyecto.

ANEXO (FIBAP)

Municipio/Localidad

1. Clave:

Anotar la Clave INEGI del municipio

2. Municipio:

Anotar el nombre del municipio en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado.

3. Clave:

Anotar la Clave INEGI del municipio y localidad a donde se ejecutará el proyecto

4. Localidad:

Anotar el nombre del municipio y localidad en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado.

5. Monto:

Anotar el monto que se solicita para cada localidad o municipio.

Metas

6. Unidad de medida:

Anotar la clave del tipo de la meta de acuerdo al catálogo correspondiente.

7. Cantidad total

Anotar la cantidad de la meta programada del proyecto en la localidad o municipio.

Beneficiarios

8. Tipo

Anotar la clave y descripción que permita identificar a los beneficiarios del proyecto en la localidad, de acuerdo al catálogo correspondiente

9. Cantidad total

Anotar la cantidad de beneficiarios que se atenderán en cada localidad o municipio

10. Género

Anotar la cantidad de beneficiarios del proyecto en la localidad haciendo la diferenciación por género.



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y



PROGRAMA DE GOBIERNO

PROGRAMA DE INVERSIÓN __ (1) __

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE ACCIONES

ORG. PÚBLICO:	(2)	No. SOLICITUD:	(3)
PROG PPTARIO:	(4)	FECHA SOLICITUD:	(5)
PROYECTO:	(6)		
ACCIÓN:	(7)		
OBJETIVO:	(8)		
CLAVE ACCION:	(9)	CLAVE PPTAL:	(10)
COBERT/MPIO:	(11)	LOCALIDAD:	(12)
MODALIDAD:	(14)	PERIODO EJECUCIÓN:	(15)
		TIPO:	(13)

FINANCIAMIENTO DE LA ACCIÓN (\$) (16)		PRESUPUESTO SOLICITADO		
ESTATAL:	BENEFICIA:	FUENTE DE FINANC.	FONDO	MONTO (\$)
FEDERAL:	CRÉDITO:	(17)	(18)	(19)
MUNICIPAL:	OTROS:			
	COSTO TO	TOTAL:		(19)
	0.00			

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SOLICITADO		
PARTIDA	DESCRIPCION	TOTAL
(20)	(21)	(22)
Totales:		(23)

METAS								BENEFICIARIOS		
Clave	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	T1	T2	T3	T4	UNIDAD	CANTIDAD	MUJ.
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)				(29)	(30)	(31)

DETALLE EN CASO QUE LA ACCIÓN SEA DE COBERTURA

PRESUPUESTO			METAS							BENEFICIARIOS		
MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO (\$)	UNIDAD	CANT	T1	T2	T3	T4	UNIDAD	CANT.	MUJ.	
(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)				(38)	(39)	(40)	

La presente cédula de validación de acciones, se emite en base a la información presentada por el organismo público para el proceso de validación establecido en los Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal; el proyecto y/o acción podrá ser financiado con los recursos establecidos. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de esa Secretaría de Hacienda del Estado, respecto a la definición específica del financiamiento e inversión de los recursos públicos que contempla el artículo 29, fracciones I y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, vigente.

FORMULA	REVISA	SOLICITA
(41)	(42)	(43)
LÍDER DEL PROYECTO	JEFE UNIDAD DE PLAN. Y/O PROGRAMACIÓN	TITULAR DE ORGANISMO PÚBLICO

Cuadro de Reprogramación (Proyectos, Acción y/o Partidas)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO				CHIAPAS NOS UNE	
REPROGRAMACIÓN DE PROYECTOS Y/O PARTIDAS							
						No. SOLICITUD: (3)	
						FECHA: (4)	
PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA (5)	LOCALIDAD (6)	MUNICIPIO (7)	PRESUPUESTO (\$)				JUSTIFICACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE (12)
			AUTORIZADO (8)	REDUCCIÓN (9)	AMPLIACIÓN (10)	MODIFICADO (11)	
TOTALES							
FORMULA (13)		REVISAR (14)			SOLICITA (15)		
RESPONSABLE DEL PROYECTO		JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN			TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO		

SPGPyG-RPAP-0170 (Entrada)

Justificación Técnica

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Proyecto: _____ (3)

Acción: _____ (3)

Antecedentes: (4)

Comentarios: (5)

Conclusiones: (6)

(7)

Nombre y Firma del Responsable del Proyecto



SPGPYPG-JT-0190

Modificación de Metas y/o Beneficiarios

ACCIÓN(ES)/META(S)	METAS PROGRAMADAS						BENEFICIA RIOS	CANTIDAD	METAS MODIFICADAS						BENEFICI ARIOS	MODIFIC ADO	JUSTIFICACIÓN
	U. de M.	Cantidad Anual	TRIMESTRES						U. de M.	Cantidad Anual	TRIMESTRES						
			1	2	3	4					1	2	3	4			
(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(15)	(15)	16	17	(18)
FORMULA		REVISAR				SOLICITA:				VALIDA:							
(19)		(20)				(21)				(22)							
RESPONSABLE DEL PROYECTO		JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN				TITULAR DEL ORGANISMO PUBLICO				SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO							

SPGP/PG-MMB-0160

Cambio de Localización del Proyecto

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO					
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		PROGRAMA DE INVERSIÓN <u>(1)</u> CAMBIO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO		 CHIAPAS NOS UNE	
ORGANISMO PÚBLICO _____ (2)		No DE VALIDACIÓN _____ (3)		FECHA _____ (4)	
No DE SOLICITUD _____ (2)					
PROYECTO Y/O ACCIÓN	LOCALIZACIÓN PROGRAMADA			LOCALIZACIÓN MODIFICADA	JUSTIFICACIÓN
	REGIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD (ES)	LOCALIDAD (ES)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
FORMULA _____ (11)		SOLICITA _____ (12)		VALIDA _____ (13)	
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN		TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR		SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO	

SPGPYPG-MLP-0200

Desglose de Requerimientos

DESGLASE DE REQUERIMIENTOS					IMPORTE TOTAL
CAPÍTULO Y/O PARTIDA DE GASTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
IMPORTE EN LETRAS: _____ (7)					(8)

NOTA: REQUISITAR ESTE FORMATO EN CASO DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

SPGPyPG- DR-0090

Plantilla de Personal

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO		GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		CHIAPAS NOS UNE													
PLANTILLA DE PERSONAL																	
PROYECTO: _____																	
ACCIÓN: _____																	
CLAVE	CATEGORIA	No. DE PLAZAS	No.	PERIODO DE CONTRATACIÓN			SUELDO		SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL 1202	PRIMAS DE VAC. Y DOM. BUROCRACIA 1305	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO BUROCRACIA 1306	COMPENSACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES 1325	INCENTIVO AL PERSONAL BUROCRATICO 1330	PERCEPCIÓN TOTAL	CUOTA AL IMSS 1406	IMPUESTO SOBRE NOMINAS 1601	
				INICIO	FINAL	No. DE MESES	DIARIO	MENSUAL									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
TOTAL: \$									(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	

SPGPYPG- PP-0100

Memoria de Cálculo de Pasajes (Administración Directa)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO				CHIAPAS NOS UNE				
MEMORIA DE CÁLCULO DE PASAJES										
PROYECTO:										
ACCIÓN:										
CLAVE	CATEGORIA	No. DE PLAZAS	DESTINO	MES	No. DE VISITAS	No. DE BOLETOS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
TOTAL: \$								(11)		

SPGPYPG-MCP-0110

Memoria de Cálculo de Viáticos (Administración Directa)

CLAVE		CATEGORIA	No. DE PLAZAS	NIVEL DE APLICACIÓN	ZONA	PERÍODOS			IMPORTE	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS
						MES	DÍAS	CUOTA DIARIA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
TOTAL: \$								(11)		

SPGPYPG-MCV-0120

Memoria de Cálculo de Combustible (Administración Directa)



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO		GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS							CHIAPASNOS UNE
DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ITINERARIO (RUTA)		DISTANCIA DE LA RUTA (KMS.)	No. DE VECES (VISITAS)	RECORRIDO TOTAL (KMS.)	REND.DEL VEHÍCULO (KMS/LTS.)	TOTAL COMBUST. (LTS.)	PRECIO / LITRO	IMPORTE	
		DE	A								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
									TOTAL: \$	(12)	

SPGP/PG-MCC-0130

Memoria de Cálculo de Lubricantes y Aditivos (Administración Directa)



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO				CHIAPASNOS UNE
MEMORIA DE CÁLCULO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS						
PROYECTO:						
ACCIÓN:						
DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	TIPO DE LUBRICANTE	CAMBIOS / PERÍODO	No. DE LITROS	PRECIO / LITRO	IMPORTE	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
					TOTAL: \$	(7)
						SPGPyPG-MCLA-0220

Memoria de Cálculo de Combustible, Maquinaria Pesada (Administración Directa)

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO											
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA PESADA								 CHIAPAS NOS UNE	
PROYECTO: ACCIÓN:											
DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	VOLUMEN		PRODUCCIÓN	NÚMERO DE TURNOS	HORAS/TURNOS	HORAS TRABAJADAS TOTAL	RENDIMIENTO LITROS/HORAS	TOTAL COMBUST. (LTS.)	PRECIO / LITRO (COMBUSTIBLE)	IMPORTE
		UNID.	CANT.								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
										TOTAL: \$	(13)

SPGPV/PG-MCMP-0230

Resumen de Desglose de Presupuesto (Contrato)

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO																						
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		 CHIAPAS NOS UNE																				
RESUMEN DEL DESGLOSE DE PRESUPUESTO																						
PROYECTO OBRA Y/O ACCION:																						
CLAVE O CÓDIGO	CAPITULO Y/O CUERPO DE OBRA	IMPORTE (\$)																				
(1)	(2)	(3)																				
<table border="1"> <tr> <td>COSTO TOTAL (IMPORTE EN LETRAS)</td> <td>(4)</td> <td>COSTO DIRECTO</td> <td>(7)</td> </tr> <tr> <td>TABULADOR DE:</td> <td>(5)</td> <td>IVA</td> <td>(8)</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA DEL TABULADOR</td> <td>(6)</td> <td>SUBTOTAL</td> <td>(9)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>COSTO INDIRECTO</td> <td>(10)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>COSTO TOTAL</td> <td>(11)</td> </tr> </table>			COSTO TOTAL (IMPORTE EN LETRAS)	(4)	COSTO DIRECTO	(7)	TABULADOR DE:	(5)	IVA	(8)	VIGENCIA DEL TABULADOR	(6)	SUBTOTAL	(9)			COSTO INDIRECTO	(10)			COSTO TOTAL	(11)
COSTO TOTAL (IMPORTE EN LETRAS)	(4)	COSTO DIRECTO	(7)																			
TABULADOR DE:	(5)	IVA	(8)																			
VIGENCIA DEL TABULADOR	(6)	SUBTOTAL	(9)																			
		COSTO INDIRECTO	(10)																			
		COSTO TOTAL	(11)																			
SPGPyPG-RDP-0140																						

Cuadro de Cancelación de Recursos

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO						
CANCELACIÓN DE RECURSOS PARA PROYECTOS Y/O ACCIONES						
						No. SOLICITUD: _____ (3)
						FECHA: _____ (4)
PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PRESUPUESTO (\$)			JUSTIFICACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE
			AUTORIZADO	REDUCCIÓN	MODIFICADO	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TOTALES						
FORMULA		REVISAR			SOLICITA	
(12)		(13)			(14)	
RESPONSABLE DEL PROYECTO		JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN			TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO	

SPGPYPG-CR-0210-(Entrada)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA PLANEACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

Actividades	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Apertura del SIPLAN y captura de proyectos de inversión					
Envío de FIBAP (s) a la SPGPyPG para análisis y revisión, a través del Sistema Integral de Planeación (SIPLAN)					
Análisis y dictaminación de proyectos de inversión en grupos de trabajo.					
Análisis y validación de proyectos de inversión en Subcomités y Consejo					
Análisis de las propuestas de inversión y definición de las fuentes de financiamiento.					
Presentación del Programa de Inversión al C. Secretario.					
Envío del programa de inversión a la Secretaría de Hacienda.					
Presentación del Programa de Inversión al C. Gobernador.					

