



Guía rápida de procesos SIAFEV 2.0

GRP SIAFEV 2.0


Plataforma Integral de Gestión Gubernamental


El presente documento tiene por objetivo apoyar en el conocimiento de SIAFEV 2.0 en cada uno de sus subproductos y módulos, por lo tanto algunas recomendaciones y explicaciones se reiteran o repiten en cada apartado, consideramos este documento para ser estudiado por capítulo o bien como referencia de cada módulo.

Tabla de contenidos

1. Creación y/o mantenimiento de Atribuciones	4
1.1. Creación y/o mantenimiento de Atribuciones	5
1.1.1. Ingresar al módulo	5
1.1.2. Ingresar registro	7
1.1.3. Ligar clasificador a la atribución	14
1.1.4. Exportar datos	19

1. Creación y/o mantenimiento de Atribuciones

 **Descripción:** En este proceso, el usuario generará las atribuciones necesarias para su posterior uso dentro de la Matriz de Indicadores de Resultados (M.I.R).


 Las pantallas que se presentan a continuación, contienen botones y operaciones de uso general.

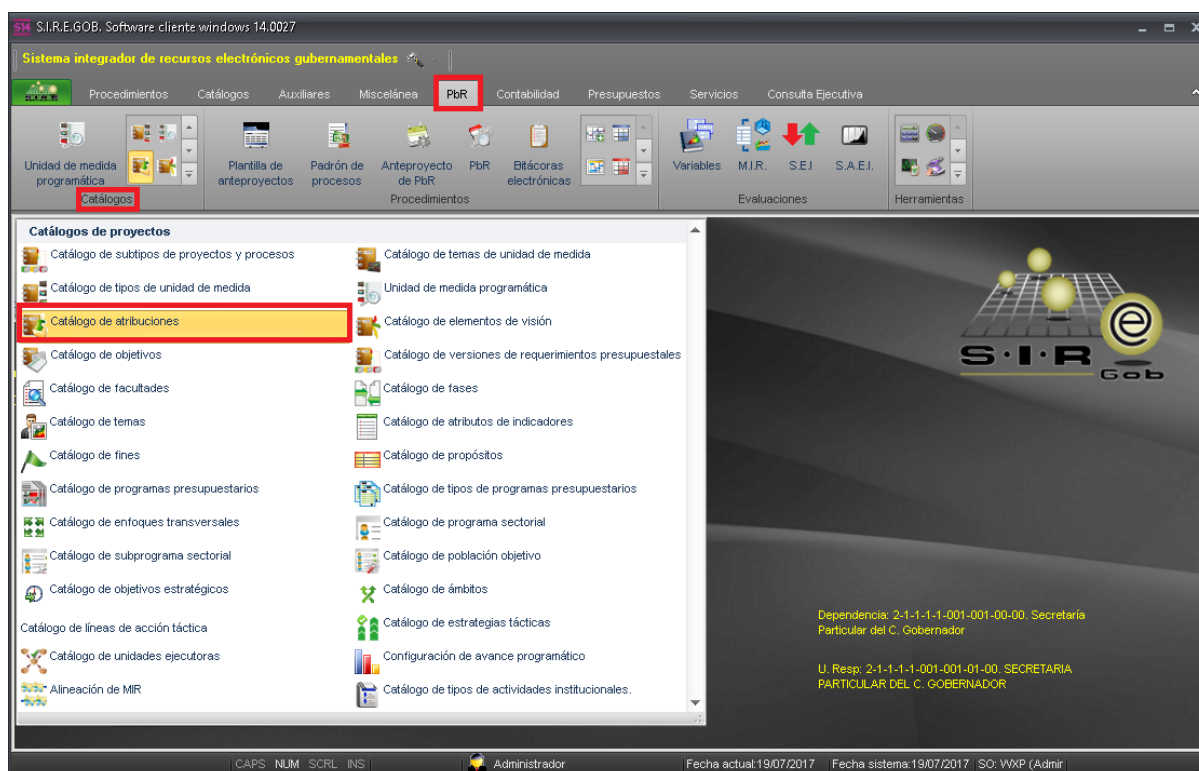
1.1. Creación y/o mantenimiento de Atribuciones

Este módulo permitirá al usuario visualizar todas las atribuciones existentes dentro de la plataforma, así como las que se ingresen o modifiquen.

1.1.1. Ingresar al módulo

Para ingresar al módulo, el usuario deberá ubicarse en la pantalla principal de la Plataforma y seguir la ruta que se indica a continuación:

 PbR » Catálogos » Catálogo de atribuciones




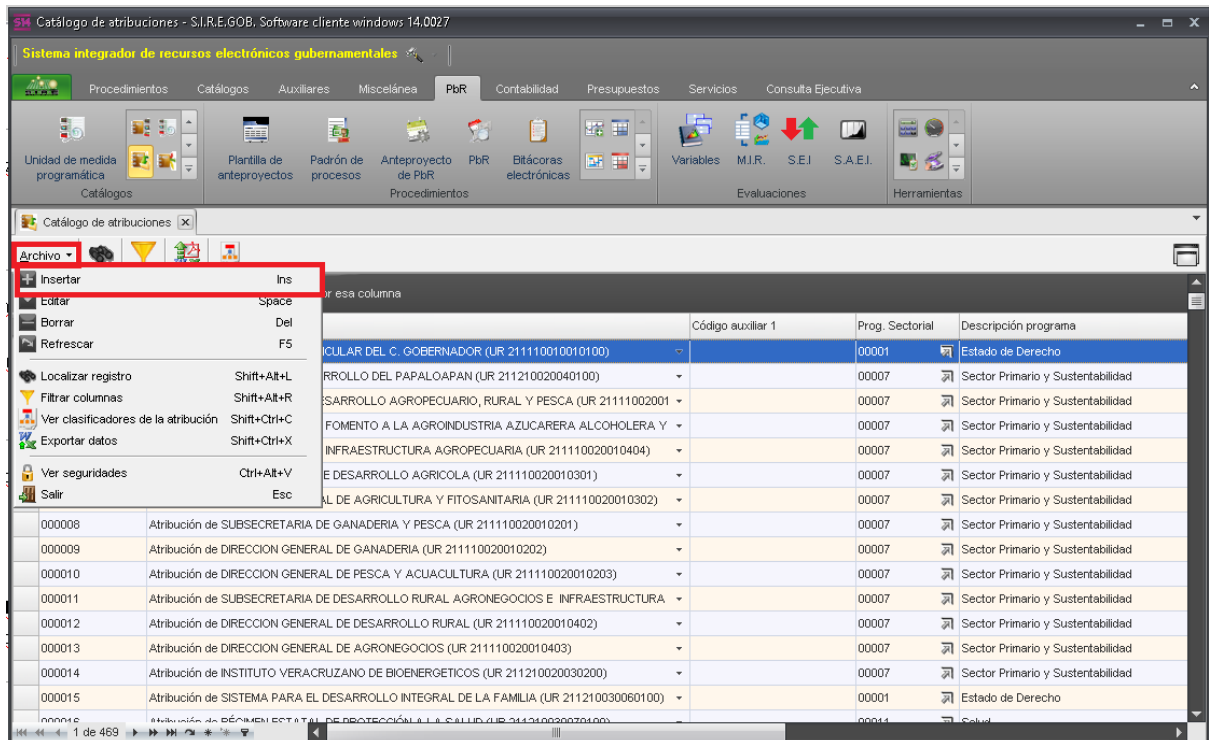
Al dar clic sobre el módulo señalado en la pantalla anterior, la Plataforma mostrará la ventana "Catálogo de atribuciones", con los registros existentes hasta la fecha, como se presenta a continuación:

The screenshot shows the 'Catálogo de atribuciones' window in the SIAFEV 2.0 system. The window title is 'Catálogo de atribuciones - S.I.R.E.GOB. Software cliente windows 14.0027'. The interface includes a menu bar with options like 'Procedimientos', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Miscelánea', 'PbR', 'Contabilidad', 'Presupuestos', 'Servicios', and 'Consulta Ejecutiva'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Unidad de medida programática', 'Plantilla de anteproyectos', 'Padrón de procesos', 'Anteproyecto de PbR', 'PbR', 'Bitácoras electrónicas', 'Variables', 'M.I.R.', 'S.E.I.', 'S.A.E.I.', 'Evaluaciones', and 'Herramientas'. The main area displays a table with the following columns: Clave, Descripción, Código auxiliar 1, Prog. Sectorial, and Descripción programa. The table contains 15 rows of data, each representing an attribution record. The status bar at the bottom shows 'CAPS NUM SCRL INS', 'Administrador', 'Fecha actual:19/07/2017', 'Fecha sistema:19/07/2017', and 'SO: WXP (Admin)'. The page number '1 de 469' is visible in the bottom left corner of the window.

Clave	Descripción	Código auxiliar 1	Prog. Sectorial	Descripción programa
000001	Atribución de SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR (UR 2111100100100)		00001	Estado de Derecho
000002	Atribución de CONSEJO DE DESARROLLO DEL PAPALOAPAN (UR 211210020040100)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000003	Atribución de SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA (UR 21111002001)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000004	Atribución de COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA ALCOHOLERA Y		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000005	Atribución de COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA (UR 211110020010404)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000006	Atribución de SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRICOLA (UR 211110020010301)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000007	Atribución de DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y FITOSANITARIA (UR 211110020010302)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000008	Atribución de SUBSECRETARIA DE GANADERIA Y PESCA (UR 211110020010201)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000009	Atribución de DIRECCION GENERAL DE GANADERIA (UR 211110020010202)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000010	Atribución de DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA (UR 211110020010203)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000011	Atribución de SUBSECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRONEGOCIOS E INFRAESTRUCTURA		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000012	Atribución de DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL (UR 211110020010402)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000013	Atribución de DIRECCION GENERAL DE AGRONEGOCIOS (UR 211110020010403)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000014	Atribución de INSTITUTO VERACRUZANO DE BIOENERGETICOS (UR 211210020030200)		00007	Sector Primario y Sustentabilidad
000015	Atribución de SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (UR 211210030060100)		00001	Estado de Derecho

1.1.2. Ingresar registro

Para insertar un nuevo registro en la ventana "Catálogo de atribuciones", el usuario deberá dar clic sobre el botón de operación "Insertar"  (F3), ubicado en el menú archivo, como se indica en la siguiente imagen:



Al realizar lo anterior, se desplegará la ventana "Edición de atribuciones", con los campos habilitados para su registro, como se observa en la siguiente imagen:

Edición de atribuciones

Clave: Código auxiliar:

Descripción:

U. Resp. primer nivel

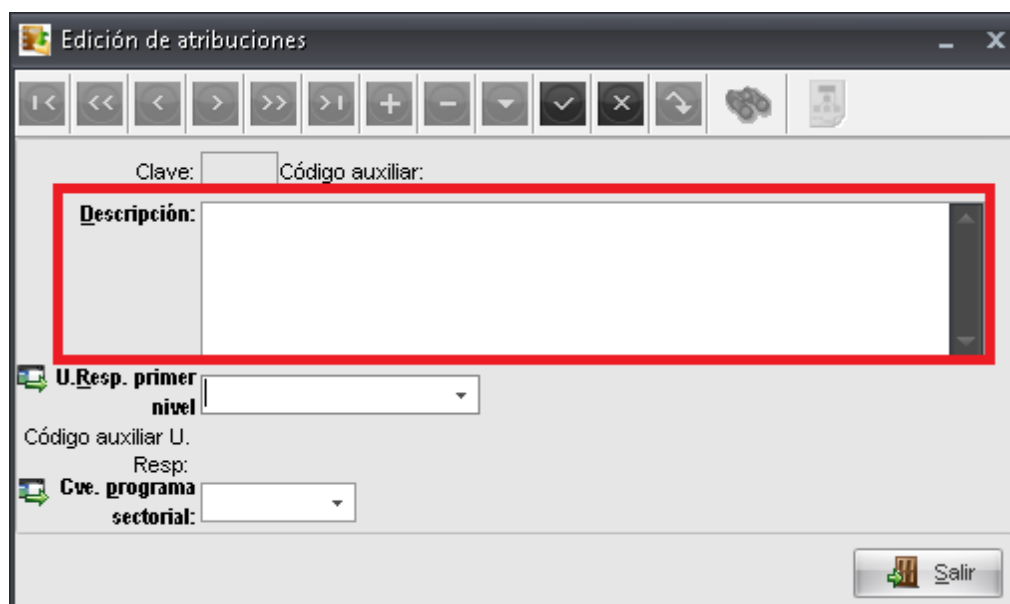
Código auxiliar U. Resp:

Cve. programa sectorial:

Salir

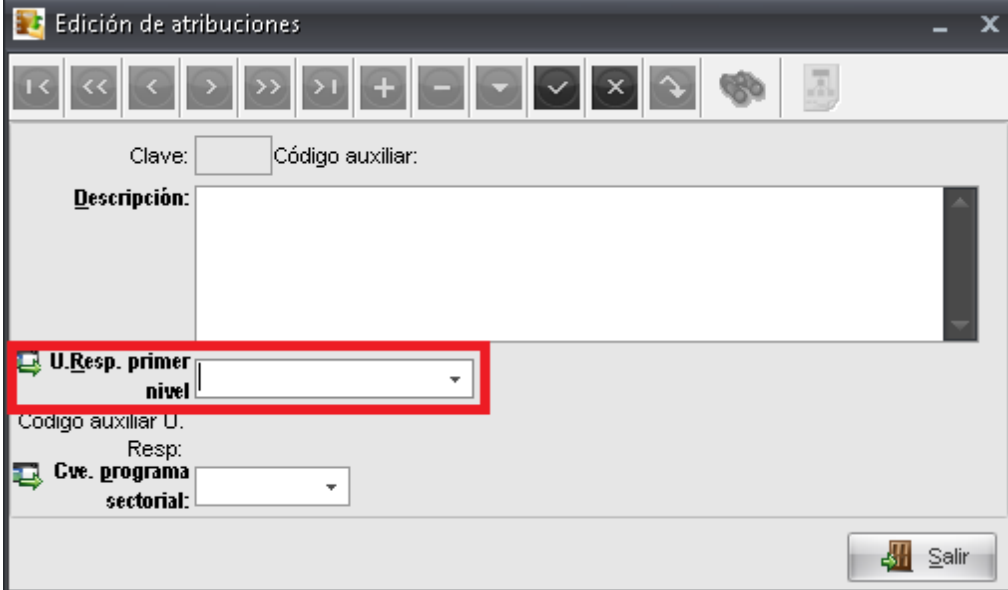
A continuación se presentarán y describirán los campos obligatorios para el ingreso de la operación:

Descripción: Permitirá al usuario escribir una descripción de la atribución que se está dando de alta.



The screenshot shows a software window titled "Edición de atribuciones". At the top, there is a toolbar with navigation and editing icons. Below the toolbar, there are two input fields: "Clave:" and "Código auxiliar:". The "Descripción:" field is a large text area, highlighted with a red border, indicating it is a required field. Below this, there are two dropdown menus: "U.Resp. primer nivel" and "Cve. programa sectorial:". The "Código auxiliar U. Resp:" label is positioned between the two dropdowns. A "Salir" button is located in the bottom right corner of the window.


U.Resp. primer nivel: El usuario podrá ligar la atribución a una unidad responsable.




Edición de atribuciones


Clave: Código auxiliar:

Descripción:

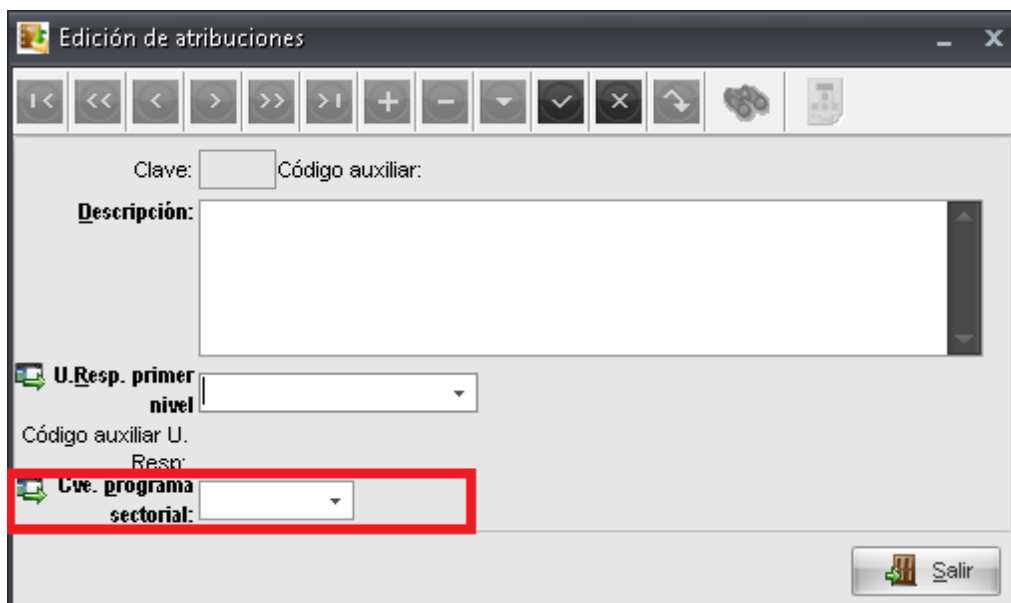
 **U.Resp. primer nivel:**

Codigo auxiliar U. Resp.:

 **Cve. programa sectorial:**

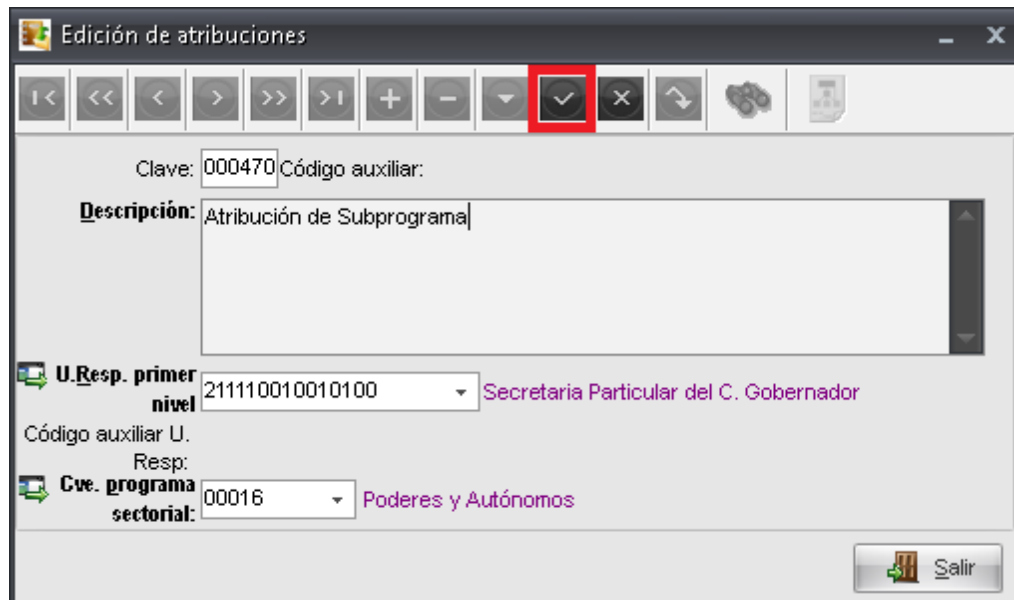
 Salir

Cve. programa sectorial: El usuario seleccionará un programa sectorial, el cual estará ligado directamente a la atribución.



The image shows a software window titled "Edición de atribuciones". The window has a toolbar with navigation and action icons. Below the toolbar, there are two input fields: "Clave:" and "Código auxiliar:". A large text area labeled "Descripción:" is positioned below these. Further down, there are three dropdown menus: "U. Resp. primer nivel", "Código auxiliar U. Resp.", and "Cve. programa sectorial:". The "Cve. programa sectorial:" dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right of the window, there is a "Salir" button.

Posteriormente ya con los datos ingresados de manera correcta, el usuario procederá a guardar dicha información, dando clic en el botón "Grabar cambios al registro actual" (F10) ubicado en la barra de herramientas, como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez realizado el paso anterior, el usuario podrá visualizar su atribución ya ingresada en la Plataforma, como se visualiza a continuación:



The screenshot shows a window titled "Edición de atribuciones" with a toolbar at the top containing navigation and editing icons. The main area contains the following fields:

- Clave: 000470
- Código auxiliar:
- Descripción: Atribución de Subprograma
- U. Resp. primer nivel: 211110010010100 (Secretaria Particular del C. Gobernador)
- Código auxiliar U. Resp.
- Cve. programa sectorial: 00016 (Poderes y Autónomos)

A "Salir" button is located at the bottom right of the window.

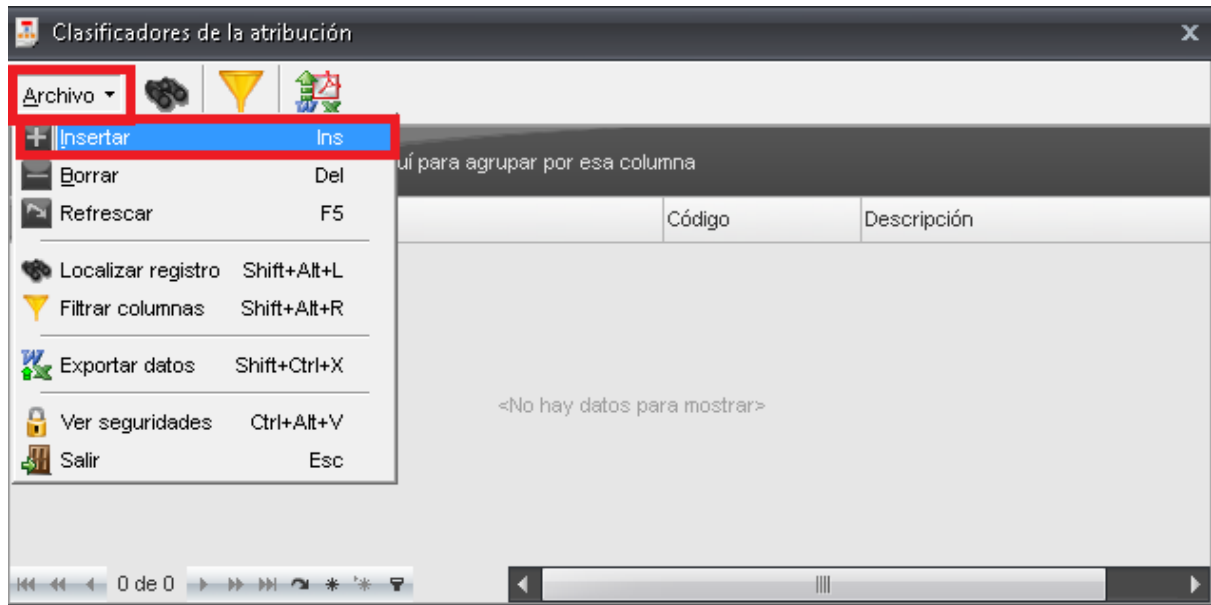
Nota: El único campo que se podrá editar por el usuario es el de Cve. Programa sectorial.

1.1.3. Ligar clasificador a la atribución

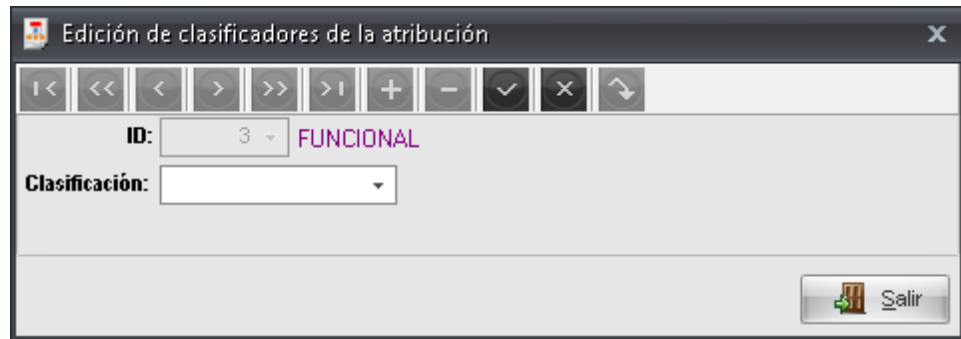
El usuario podrá ligarle clasificadores directamente a la atribución, esto con la finalidad de que solo se ocupe cuando estos sean idénticos a los que tiene ligados, para este caso el usuario deberá dar clic en la opción de "Ver clasificadores de la atribución", como se muestra en la siguiente imagen:



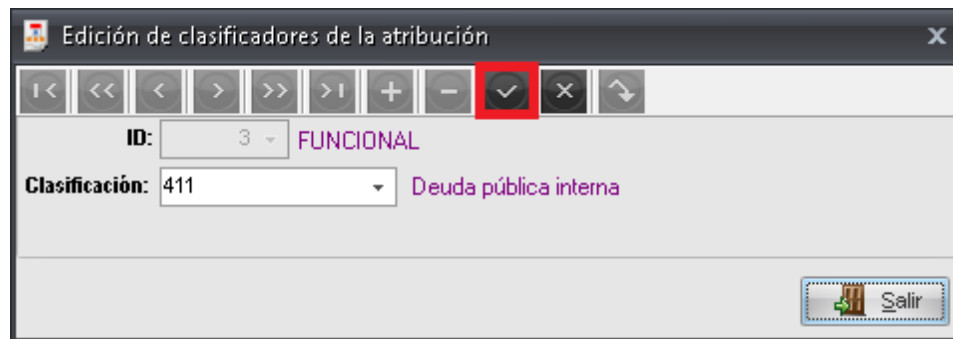
Realizado el paso anterior, la Plataforma mostrará la pantalla de "Clasificadores de la atribución", en donde el usuario deberá dar clic en el menú archivo y posteriormente en la opción "Insertar", como se visualiza en la siguiente imagen:



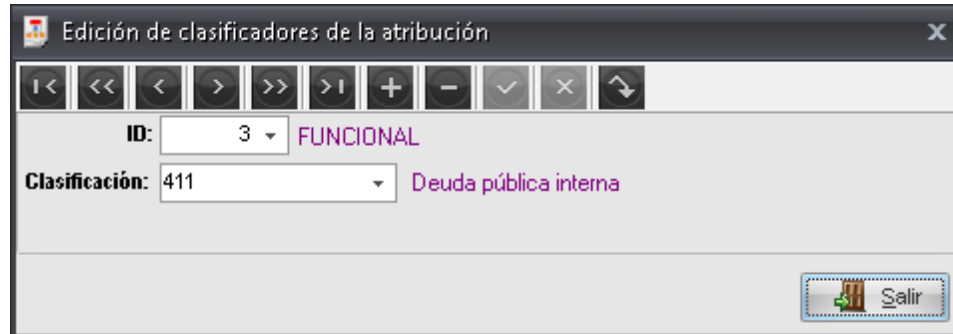
Posteriormente la Plataforma mostrará la pantalla de "Edición de clasificadores de la atribución", donde el usuario deberá ingresar el clasificador que la Plataforma indique, como se muestra en la siguiente imagen:




Una vez que el usuario seleccione el clasificador a relacionar, se procederá a grabar el registro, para esto se deberá dar clic en el botón de "Grabar cambios al registro actual" ubicado en la barra de herramientas, como se muestra en la siguiente imagen:

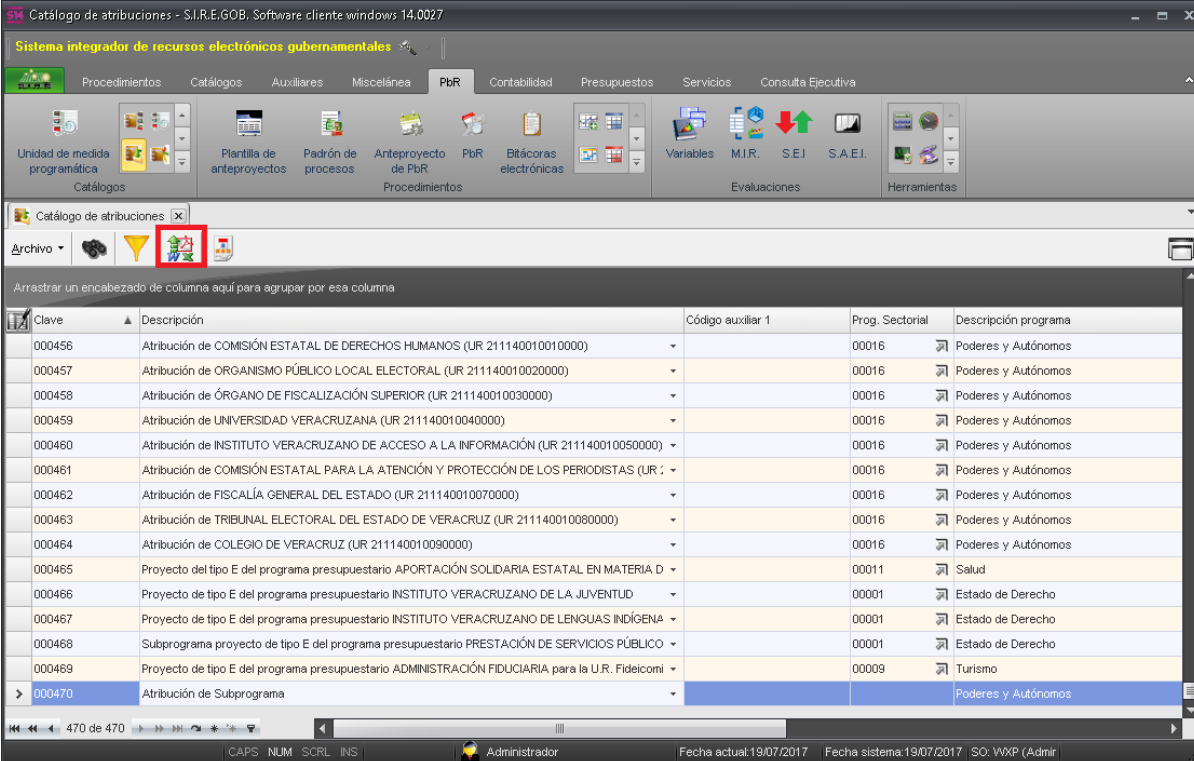


Una vez realizado el paso anterior, el usuario podrá visualizar el clasificador ya ligado a la atribución, como se muestra en la imagen siguiente:



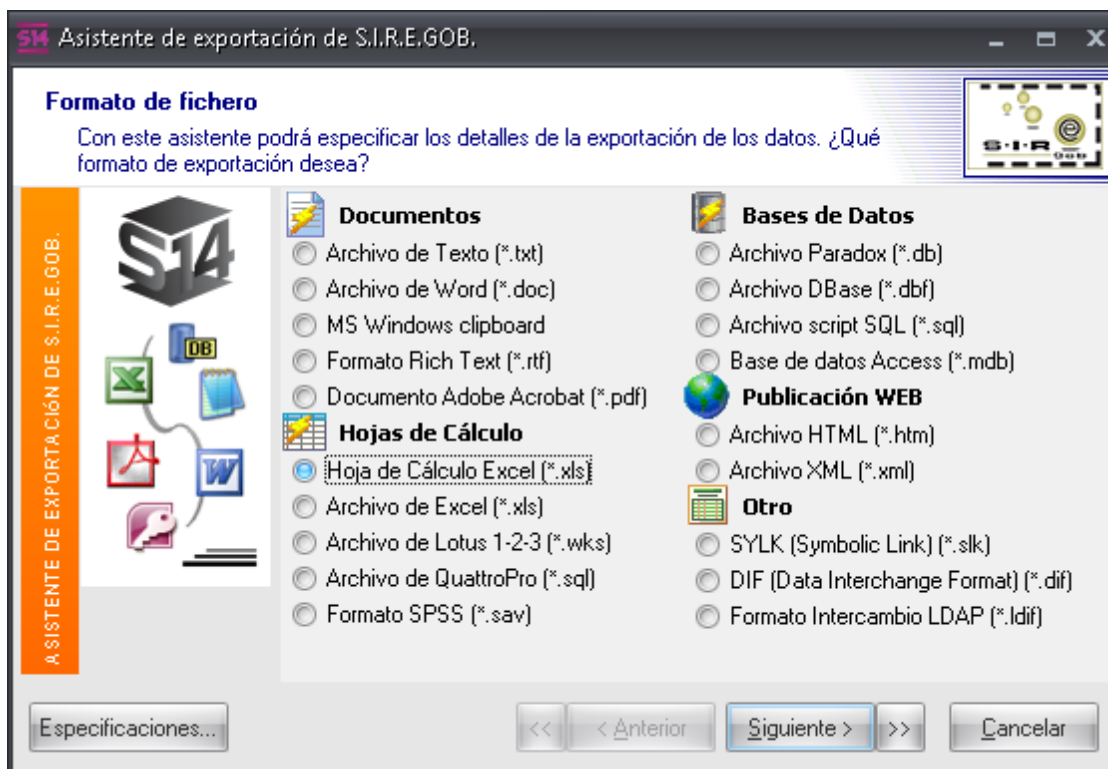
1.1.4. Exportar datos

El usuario podrá exportar todas las Atribuciones existentes para ello deberá de posicionarse en la ventana de "Catálogo de atribuciones" y dar clic sobre el botón "Exportar datos"  (Shift+Ctrl+X), ubicado en la Barra de Herramientas, como se muestra a continuación:

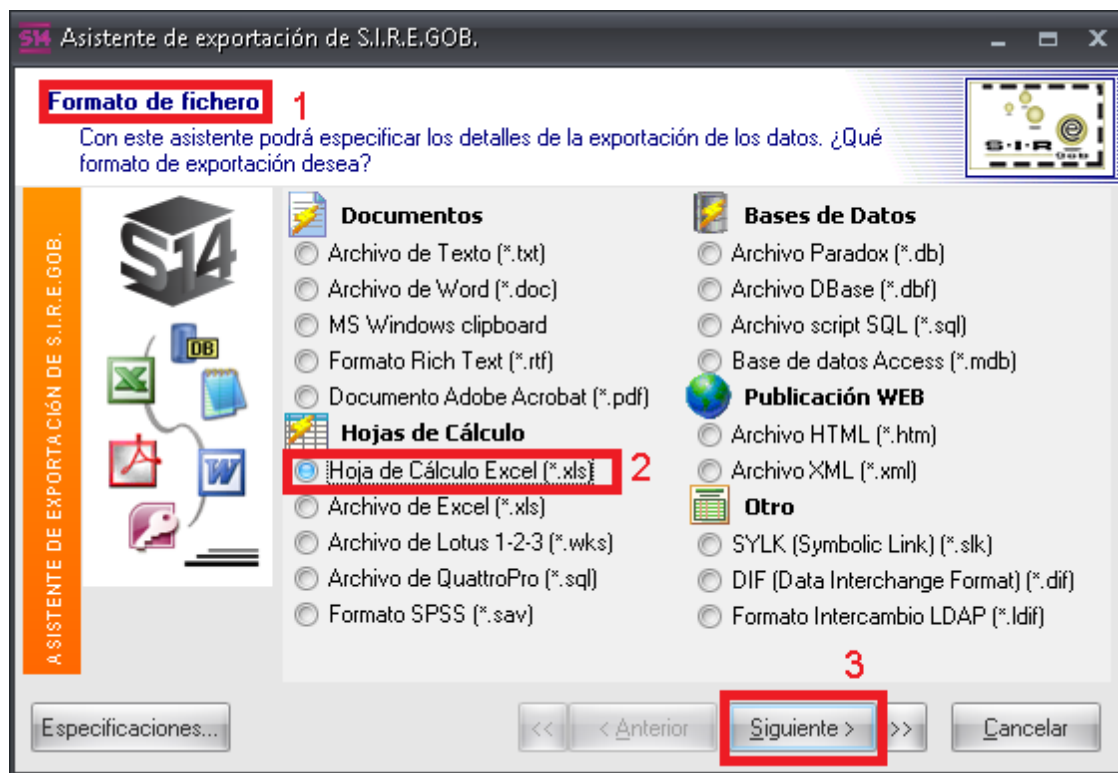


Clave	Descripción	Código auxiliar 1	Prog. Sectorial	Descripción programa
000456	Atribución de COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS (UR 211140010010000)		00016	Poderes y Autónomos
000457	Atribución de ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL (UR 211140010020000)		00016	Poderes y Autónomos
000458	Atribución de ORGANISMO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR (UR 211140010030000)		00016	Poderes y Autónomos
000459	Atribución de UNIVERSIDAD VERACRUZANA (UR 211140010040000)		00016	Poderes y Autónomos
000460	Atribución de INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (UR 211140010050000)		00016	Poderes y Autónomos
000461	Atribución de COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS (UR : -		00016	Poderes y Autónomos
000462	Atribución de FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO (UR 211140010070000)		00016	Poderes y Autónomos
000463	Atribución de TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ (UR 211140010080000)		00016	Poderes y Autónomos
000464	Atribución de COLEGIO DE VERACRUZ (UR 211140010090000)		00016	Poderes y Autónomos
000465	Proyecto de tipo E del programa presupuestario APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL EN MATERIA D		00011	Salud
000466	Proyecto de tipo E del programa presupuestario INSTITUTO VERACRUZANO DE LA JUVENTUD		00001	Estado de Derecho
000467	Proyecto de tipo E del programa presupuestario INSTITUTO VERACRUZANO DE LENGUAS INDÍGENA		00001	Estado de Derecho
000468	Subprograma proyecto de tipo E del programa presupuestario PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICO		00001	Estado de Derecho
000469	Proyecto de tipo E del programa presupuestario ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA para la U.R. Fideicomi		00009	Turismo
000470	Atribución de Subprograma			Poderes y Autónomos

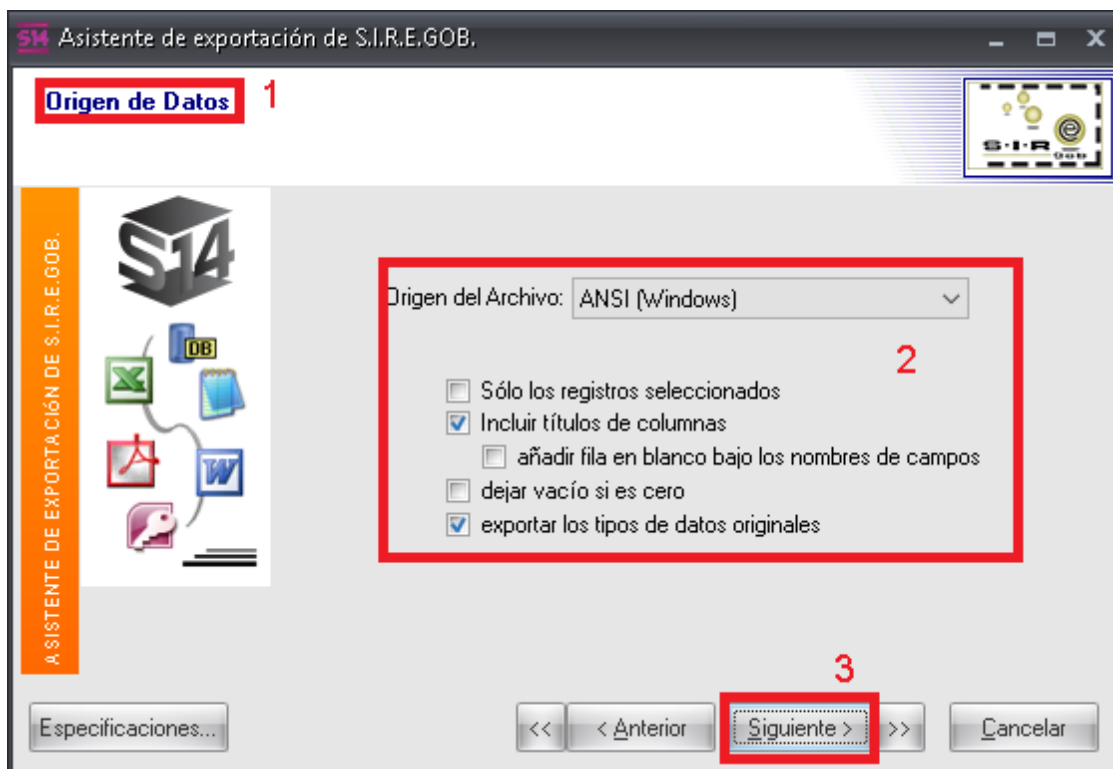
Enseguida la Plataforma mostrará la pantalla "Asistente de exportación de SIREGOB", donde el usuario solo deberá seguir los pasos para exportar datos desde la Plataforma. A continuación se muestra dicha imagen:



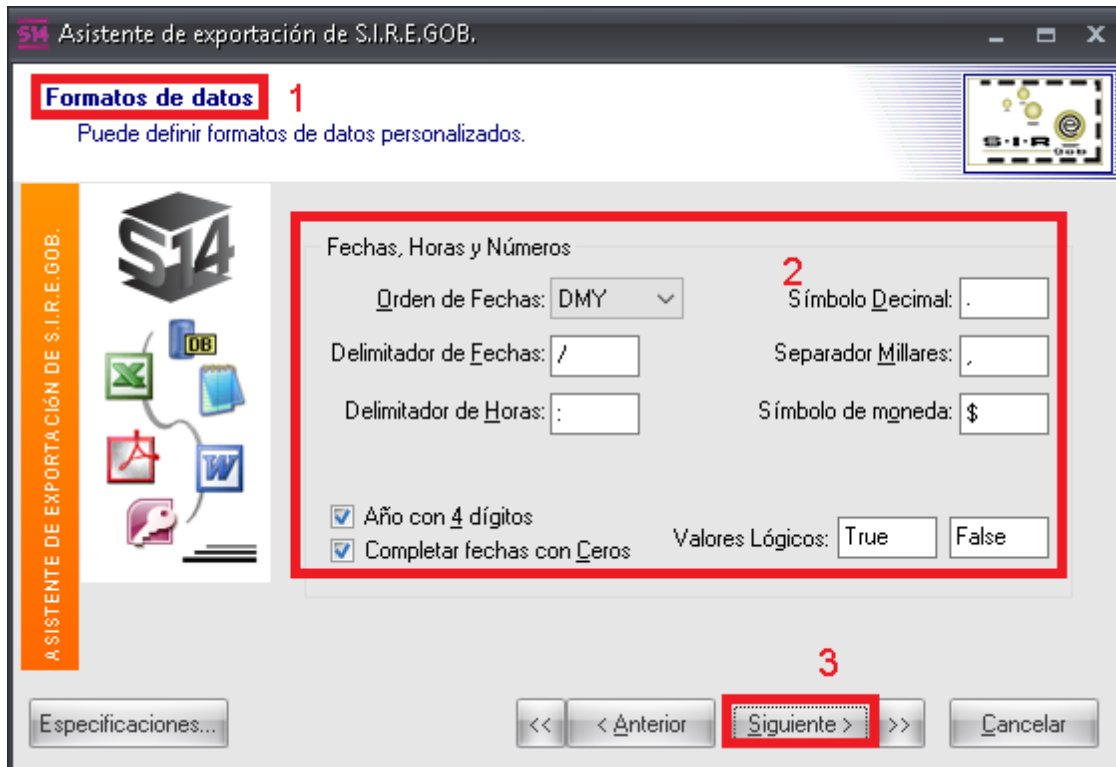
El usuario deberá seleccionar el tipo de archivo a exportar. Dentro de la etiqueta "Formato de fichero" (1), se muestra la exportación de un archivo de Excel (*.xls) (2). Después deberá dar clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se indica a continuación:



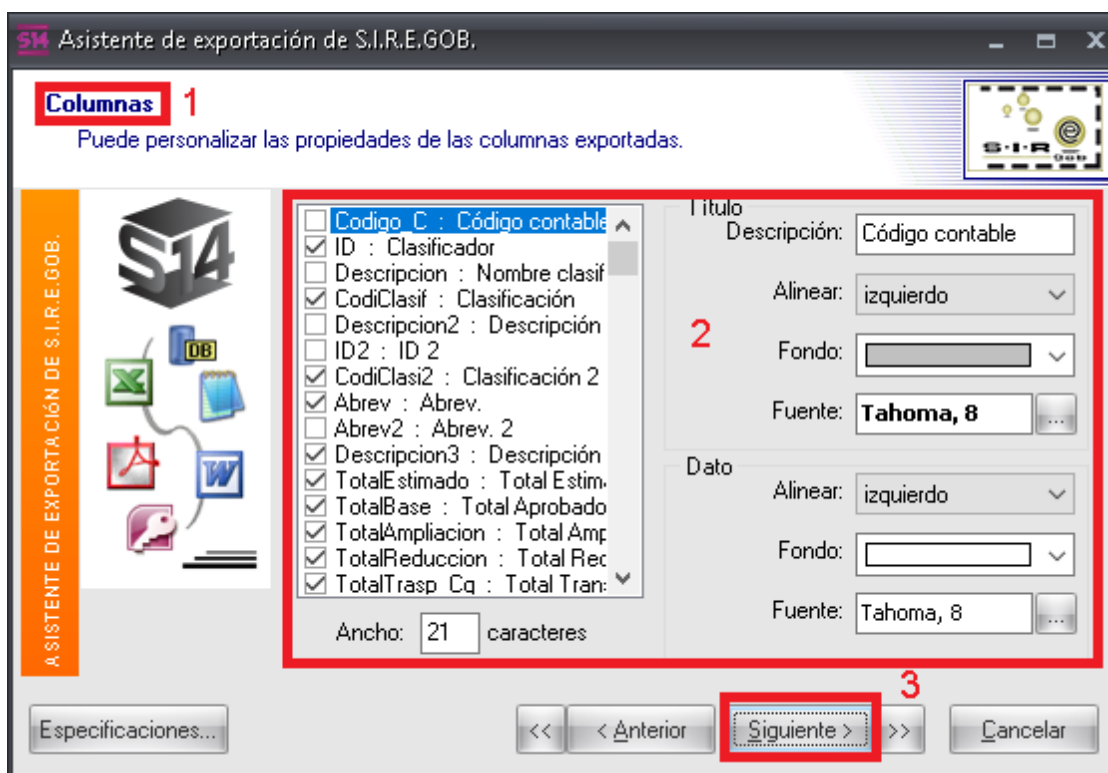
Enseguida se visualizará la etiqueta "Origen de Datos" (1), señalando como desea que se muestre la información exportada (2), dando clic nuevamente sobre el botón "Siguiete >" (3), como se muestra en la pantalla:



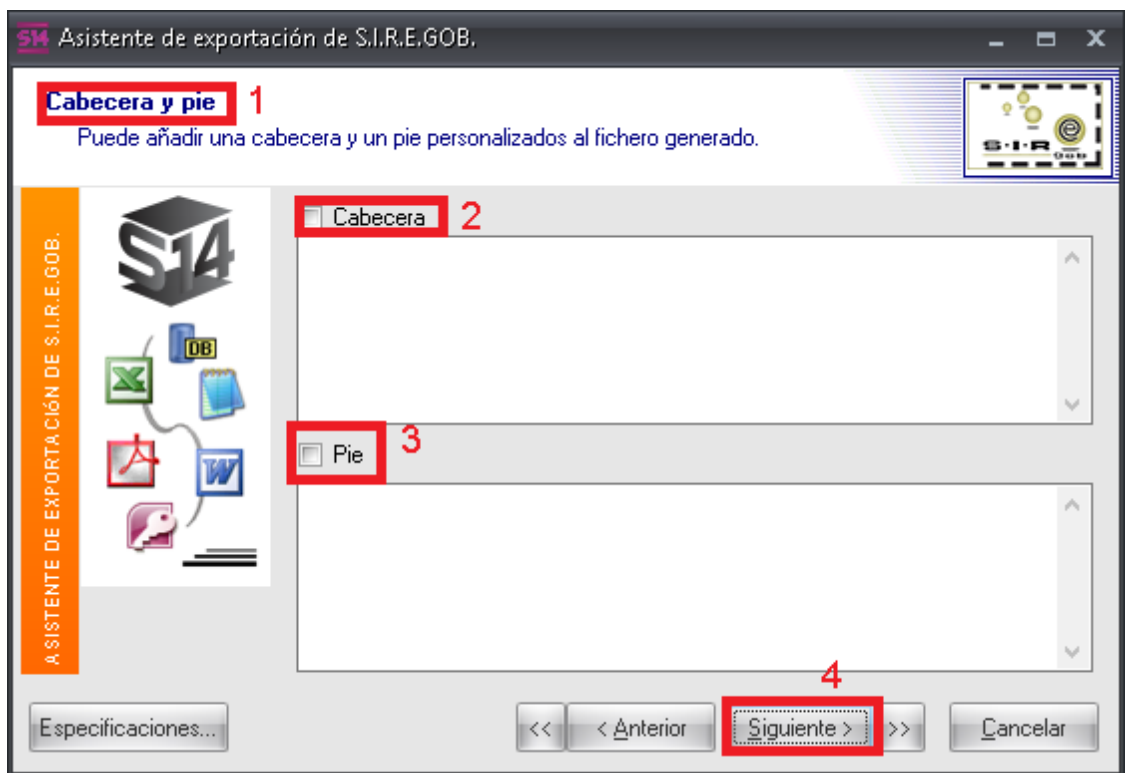
La Plataforma enviará la etiqueta "Formatos de datos" (1), indicando fecha, hora y número del archivo (2). Enseguida deberá dar clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se indica en la pantalla:



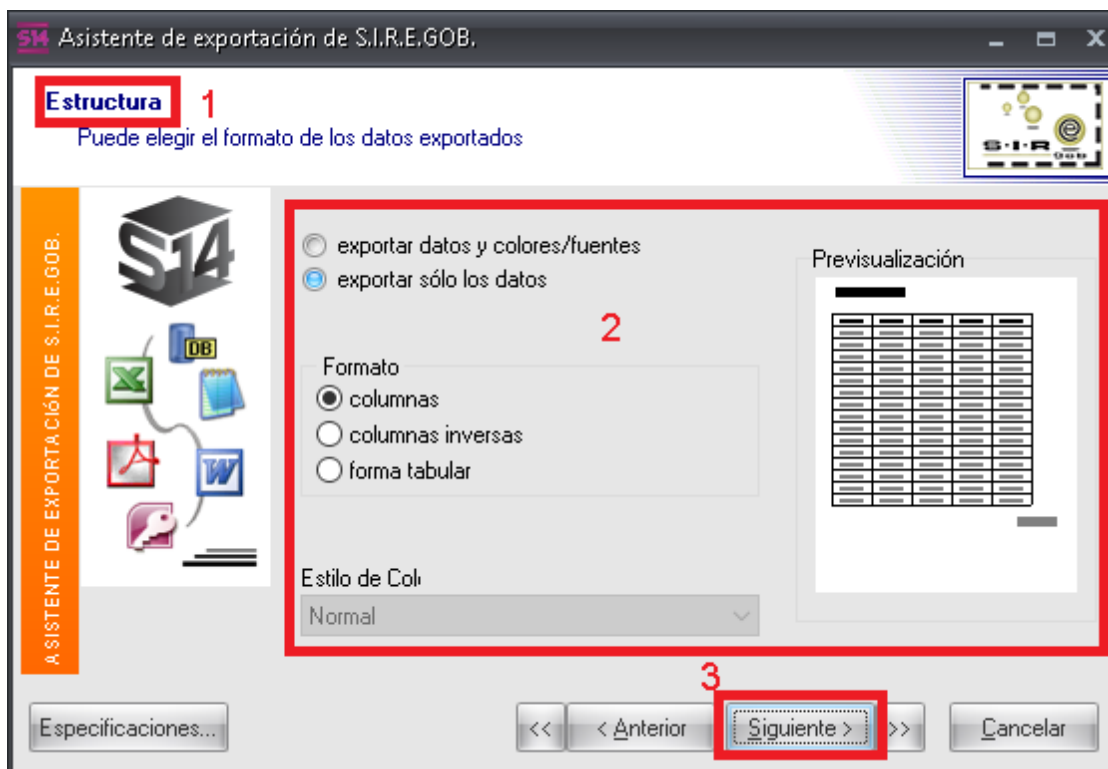
Sobre esta pantalla, en la etiqueta "Columnas" (1), el usuario seleccionará y personalizará las columnas a exportar, llenando los campos que se muestran dentro de ella (2), y enseguida dará nuevamente clic sobre el botón "Siguiete >" (3), como se muestra en la pantalla:



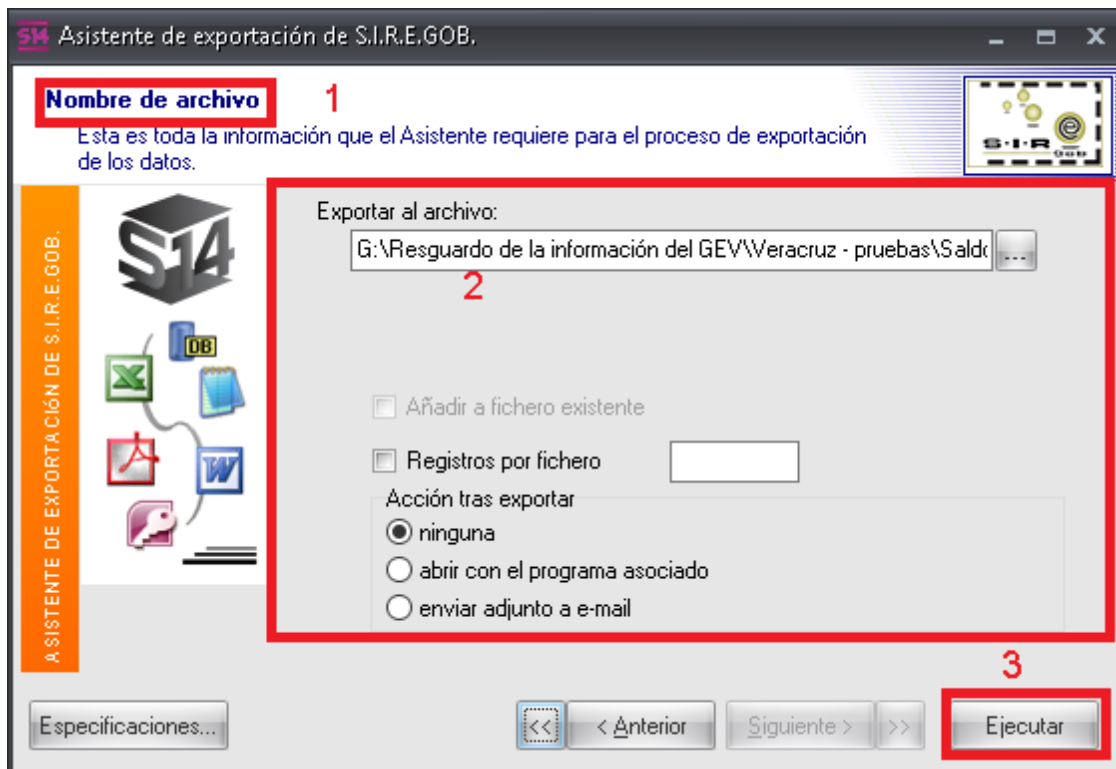
Enseguida de ejecutar lo anterior, se mostrará la etiqueta "Cabecera y pie" (1), continuando con el proceso, el usuario podrá ingresar información adicional a la cabecera (2) y el pie (3) de página , después dará clic sobre la opción "Siguiete >" (4), como se indica en la imagen:



A continuación se muestra la etiqueta "Estructura" (1), en la cual se indica el formato que tomará la información que se desea exportar (2). Una vez seleccionado, el usuario deberá dar clic sobre el botón "Siguiente >" (3), como se muestra en la pantalla:



Al final se deberá indicar dentro de la etiqueta "Nombre de Fichero" (1), la ruta y el nombre de la carpeta donde se guardará la exportación (2), dando clic por último al botón "Ejecutar" (3), como se indica en la imagen:



La operación anterior generará el archivo con la información exportada, y con las especificaciones indicadas por el usuario que realiza la exportación.

Clave	Descripción	Código auxiliar 1	Clasificación	Cve. / Nombre U. Resp
000001	Atribución de SECRETARIA PARTICULAR DEL	211110010010100	0001	SECRETARIA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR
000002	Atribución de CONSEJO DE DESARROLLO DE	211210020040100	0201	CONSEJO DE DESARROLLO DEL PAPALOAPAN
000003	Atribución de SECRETARIA DE DESARROLLO	211110020010100	0003	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
000004	Atribución de COORDINACIÓN DE FOMENT	211110020010303	0009	COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA ALCOHOLERA Y PILONCILLERA
000005	Atribución de COORDINACIÓN DE INFRAES	211110020010404	0013	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA
000006	Atribución de SUBSECRETARIA DE DESARRC	211110020010301	0007	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRICOLA
000007	Atribución de DIRECCION GENERAL DE AGR	211110020010302	0008	DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y FITOSANITARIA
000008	Atribución de SUBSECRETARIA DE GANADE	211110020010201	0004	SUBSECRETARIA DE GANADERIA Y PESCA
000009	Atribución de DIRECCION GENERAL DE GAN	211110020010202	0005	DIRECCION GENERAL DE GANADERIA
000010	Atribución de DIRECCION GENERAL DE PES	211110020010203	0006	DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA
000011	Atribución de SUBSECRETARIA DE DESARRC	211110020010401	0010	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRONEGOCIOS E INFRAESTRUCTURA
000012	Atribución de DIRECCION GENERAL DE DES	211110020010402	0011	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL
000013	Atribución de DIRECCION GENERAL DE AGR	211110020010403	0012	DIRECCION GENERAL DE AGRONEGOCIOS
000014	Atribución de INSTITUTO VERACRUZANO D	211210020030200	0200	INSTITUTO VERACRUZANO DE BIOENERGETICOS
000015	Atribución de SISTEMA PARA EL DESARROL	211210030060100	0203	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
000016	Atribución de RÉGIMEN ESTATAL DE PROTE	211210030070100	0204	RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN A LA SALUD