Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de llenado de la aplicación para la Formulación del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales que será incorporado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009

I. Objetivo.

Establecer los procesos e instrucciones para el llenado de la aplicación que servirá de base para la integración de la información del anteproyecto de presupuesto regularizable en materia de Servicios Personales para el ejercicio fiscal 2009, que deberán de requisitar las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, a fin de registrar su inventario o plantilla de plazas, formular el costo asociado a las mismas, así como el costo de las prestaciones vinculadas a la persona, relacionando ambos costos a las partidas presupuestarias de gasto correspondiente, y su posterior envío del archivo a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (**PASH**).

II. Alcance.

Para el cumplimiento del objetivo mencionado, la integración de la información cubrirá tres grandes procesos:

II.1.- PROCESO DE DESCARGA DEL ARCHIVO EXCEL DEL PASH.

II.2.- PROCESO DE LLENADO DEL ARCHIVO EXCEL.

II.3.- PROCESO DE ENVÍO DEL ARCHIVO EXCEL

II.1. PROCESO DE DESCARGA DEL ARCHIVO EXCEL DEL PASH.

Para descargar el citado archivo se deberá abrir la siguiente dirección desde Internet Explorer:

http://www.shcp.egresos.gob.mx/PASH/jsps/acceso.jsp

Una vez abierta la dirección se capturan los campos relativos a: Ciclo Presupuestario (2008); Usuario y Password

SHCP	Portal Aplicativ	10
	7 Ayuda Ciclo Presupuestario: ▼	
	Usuario Password	
	Si desea cambiar su Password Nuevo Password Confirme Password	
	Aceptar	

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 2 de 30

En la pantalla que aparece a continuación, dar click en el menú la opción que dice Regularizable.



Nota: El archivo se podrá descargar con el usuario de la dependencia o entidad con tenga autorizado el perfil de la clave de servicios personales de "07_SP_DGPOP_OPERACION".

Al hacer lo anterior, la parte central de la pantalla cambiará, habilitando campos donde deberá de seleccionar el **ramo** y la **unidad**, y así le mostrará el archivo correspondiente a cada dependencia o entidad.

RAMO : 2 Presidencia de la República.	•
UNIDAD : 000 SECTOR CENTRAL	
NOMBRE : RAMO02 000_PRESIDENCIA_OK.zip	
CARGADO : 16/06/2008 a las 00:00:00	
ESTADO : AUTORIZADO POR LA UPCP	

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 3 de 30

Después de seleccionar **ramo** y unidad, aparecerá el nombre del archivo, cuándo fue cargado, su estado y un espacio para comentarios, se da click en el botón **Descargar**, aparecerá una ventana de diálogo como la siguiente:

Microsof	t Internet Explorer 🔀
♪	El proceso puede tardar unos segundos antes de comenzar la descarga. Por favor espere, gracias.
	Aceptar

Se da click en el botón Aceptar para continuar.

Aparecerá una ventana de diálogo de Descarga de archivo preguntando qué se desea hacer con el archivo:

Descarga	i de archivo	×
¿Desea	a abrir o guardar este archivo?	
	Nombre: RAMO02.000_PRESIDENCIA_OK.zip Tipo: Archivo WinZip, 631.KB	
	De: 192.168.211.70	
	Abrir Guardar Cancelar	
🔽 Preg	guntar siempre antes de abrir este tipo de archivos	
0	Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. <u>¿Cuál es el</u> <u>riesgo?</u>	

Siempre se deberá elegir la opción de **Guardar** para poder trabajar sobre una copia local del archivo, después de ésto aparecerá otra ventana para elegir la ubicación donde se desea guardar la copia.

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 4 de 30

Se elige la ubicación donde se desea guardar el archivo a descargar y se da click en Aceptar para continuar la descarga.

Guardar como		<u>? ×</u>
Guardar en:	😰 Escritorio 📃 🕓 🌮 🖽 -	
Documentos recientes Escritorio Mis documentos	Documentos recientes Escritorio Mis documentos Mi PC Disco local (C:) Disco local (D:) Unidad DVD-RW (E:) Gata (F:) Gata (F:) Mis sitios de red Mis sitios de red Emulador de tarjeta grafica	
Mi PC	Jombre:	dar I
T	ipo: Archivo WinZip	elar

El archivo descargado se encuentra compactado y tendrá un aspecto parecido a cualquiera de los siguientes iconos:





Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 5 de 30

Después de descargado el archivo, se procede a extraer el formato de Excel; se da clic con el botón derecho del mouse sobre el icono del archivo y se elige la opción **extraer todo**. Si se cuenta con alguna utilería de descompresión de archivos (Winzip o Winrar) se puede elegir la opción **Extraer aquí.** (Extract to here, si la utilería está en inglés).

				Abrir Buscar
Reg_Ran	Abrir Buscar		Reg_Ram	o 📚 Extraer aquí
	Extraer todo	=		Enviar a 🔶
	Abrir con	×		Cortar
*	TortoiseSVN	۲		Copiar
U	Analizar en busca de virus			

Al hacer lo anterior (sólo con el asistente) se abre un asistente de extracción de archivos para carpetas compresas (en .zip), las opciones son muy sencillas, en la primer pantalla se da clic al botón **siguiente** como se muestra a continuación:



Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 6 de 30

Seleccionar la ruta donde se desea colocar el archivo a extraer en la siguiente ventana, y se da click en el botón **siguiente**:

Asistente para extracció	'n	×
Seleccione un destir Los archivos que es elija.	to tán dentro del archivo ZIP se extraerán en la ubicación que	<u>G</u>
	Seleccionar una carpeta para extraer los archivos. Los archivos se extraerán a este directorio: ael_maldonado\Excel pruebas\Reg_Ramo_2_SC Examinar Contraseña Extrayendo	
	< Atrás Siguiente > Ca	ncelar

Al final aparece la siguiente ventana, la cual indica que la extracción concluyó satisfactoriamente, y proporciona la opción de visualizar los archivos extraídos, por último se da click en el botón **finalizar**.

Asistente para extracci	ón	×
Extracción finalizad Los archivos se ha	a n extraído correctamente desde el archivo ZIP.	₹ C
	Los archivos han sido extraídos al siguiente directorio: D:\natanael_maldonado\Excel\Reg_Ramo_2_SC Para ver los archivos extraídos marque la siguiente opción: Im Mostrar archivos extraídos Haga clic en Finalizar para continuar.	
	< Atrás Finalizar	Cancelar

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 7 de 30

La única diferencia de extraer el archivo con una utilería a extraerlo con el asistente de Windows, es que con el asistente aparecerá una carpeta con el archivo en su formato original (hoja de Excel), con un aspecto parecido al siguiente:



Reg_Ramo_2_SC.xls

El formato de nombre es el siguiente: La abreviatura **Reg** de Regularizable, la palabra **Ramo** seguido del **número de ramo** (para el ejemplo se usa el ramo 2) y se define si es de sector central (las siglas SC) o las siglas de la unidad.

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 8 de 30

II.2. Proceso de llenado del archivo Excel.

La metodología para proporcionar la información necesaria requiere de la ejecución secuencial de seis procesos, como se enlistan a continuación:

- II.2.1.- Menú principal (Inicio).
- II.2.2.- Partidas.
- II.2.3.- Inventario.
- II.2.4.- Tabulador y costo asociado a plazas (Tabulador y CAP).
- II.2.5.- Costo asociado a la persona (CostoAsociadoPersona).
- II.2.6.- Presupuesto regularizable (PresupuestoRegularizable).

II.2.1. Menú principal (Inicio).

Se le da doble click al archivo para empezar a trabajar sobre él. La primer hoja que se visualizará es similar a la siguiente:

	A	В	C	D	E	F	G	H		J	K	L	M	N
1	Secreta	ría de H	lacienda	v Crédito	p Públic	0								
2				,		-								
3					Process	de Gener	ación del l	Regulariz	able de Plaz	2009				
1					110003		acionaci	regularizi		.43 2005				
5		Seleccionar	el Ramo y la Lin	hahi										
6		Scieccional	ciritanio y la on	luou										
7	Ramo :							-	Cargar catálo	aos I	.impiar			
8											·			
9	Unidad :	L						*						
10														
11		🗖 Siga las i	instrucciones q	ue aparezcan a	continuación									
12														
13														
14								l Ir	nstituciones	que estan e	en el sistem	a de Servici	os Persona	les
15														
10								Daco 1	Cargar portid	ae onrimiend	al hoton de la	dorocha	Configurar	Partidas
18								Pasu 1.	Caryar paruu	as oprimenu	o el boton de la	uerecha		
19								Paso 2	Seleccione Iz	hoia "Partida	s" v actualice	a información	requerida	
20	Pasu 2. Selectione la moja Partuais y actualite la mornación requenta													
21								Paso 3.	Cargar archiv	/o del sistema	de Servicios F	ersonales		
22														
23								Archivo :	El archivo qu	e puede carga	r este proceso	debe ser el q	ie tiene el Siste	ema de
24									Servicios Per	sonales para	la concertació	n de plazas 20	09	
25														
20								1						
27												Explo	rar Abrii	r y Cargar
29														
30								Paso 4.	Seleccione la	i hoja "Inventa	rio" y actualic	e la informació	in requerida	
31								Paso 5.	Seleccione la	hoja "Tabula	tor y CAP" y ac	tualice la info	mación requei	ida
33								Paso 6	Seleccione la	hoja "Costoñ	sociadoPereo	na" v actualice	la información	requerida
35									COLOCIONE IC		5551000F 61 30	y actualled	a mormación	quonua
36								Paso 7.	Generar hoja	de resumen d	lel "Presupues	to Regularizat	le 2008"	
37														
38									Presupuest	o Regularizabl	e			
39														
40														
41														
42														
43														
44														
46														
47														
48														
14 4	→ M \Inicio	Partidas 🖌 I	nventario 🖌 Tab	ulador y CAP 🖌	CostoAsociado	Persona / Pr	esupuestoRegul	larizable 🖌 A	reaTrabajo1 🖌 🖯	ONSIDERACION	ES / II			

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 9 de 30

En ella se registrarán los datos de la Dependencia, Órgano o Entidad. Para ello deberá seleccionar el **Ramo** y **Unidad** Responsable de que se trate, de la siguiente manera:

La lista con los ramos disponibles aparecerá en blanco, para seleccionar el ramo, se debe cargar la lista que corresponde a todos los ramos disponibles, primero se da click en el botón de la parte superior derecha **cargar catálogos**.

	Seleccionar el Ramo y la Unidad		
Ramo :	X	Cargar catálogos	Limpiar
Unidad :	×		
	🗖 Siga las instrucciones que aparezcan a continuación		

Al presionar el botón cargar catálogos, se rellena la lista con los ramos disponibles:

amo : 🛛		•
	2 - Presidencia de la República	_
	4 - Gobernación	
	5 - Relaciones Exteriores	
	6 - Hacienda y Crédito Público	
	7 - Defensa Nacional	
	8 - Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentaciór	ו ו
	9 - Comunicaciones y Transportes	
	10 - Economía	•
	•	•

Después de seleccionar un ramo de la lista, automáticamente se muestra la lista de Unidades correspondientes a cada ramo.

Cabe mencionar que, para el caso de sector central, la unidad aparece con el mismo nombre que el ramo, ejemplo: Si el ramo es Presidencia de la República, la unidad es Presidencia de la República.

Ramo :	2 - Presidencia de la República 💌		Cargar catálogo:
Unidad :		[
	Presidencia de la República		
	🗖 Siga las instrucciones que aparezcan a continuación		

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 10 de 30

Ramo: 2 - Presidencia de la República -Cargar catálogos Limpiar Jnidad : Presidencia de la República -🗖 Siga las instrucciones que aparezcan a continuación Instituciones que estan en el sistema de Servicios Personales Configurar Partidas Paso 1. Cargar partidas oprimiendo el boton de la derecha Paso 2. Seleccione la hoja "Partidas" y actualice la información requerida Paso 3. Cargar archivo del sistema de Servicios Personales Archivo : El archivo que puede cargar este proceso debe ser el que tiene el Sistema de Servicios Personales para la concertación de plazas 2008 Explorar Abrir y Cargar Paso 4. Seleccione la hoja "Inventario" y actualice la información requerida Paso 5. Seleccione la hoja "Tabulador y CAP" y actualice la información requerida Paso 6. Seleccione la hoja "CostoAsociadoPersona" y actualice la información requerida Paso 7. Generar hoja de resumen del "Presupuesto Regularizable 2008" Presupuesto Regularizable

Después de seleccionar la unidad, se seguirán las instrucciones que aparecen en la pantalla:

II.2.2. Partidas.

Para realizar las actividades necesarias para la captura de información, deberá seguir cada uno de los pasos que a continuación se describen:

Paso 1. Cargar Partidas oprimiendo el botón de la derecha.

Paso 1.	Cargar partidas oprimiendo el boton de la derecha	Configurar Partidas
---------	---	---------------------

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 11 de 30

Únicamente se oprime el botón marcado como **Configurar Partidas** para que se ejecute un proceso dentro del archivo que rellena la hoja Partidas con información referente a los tabuladores de sueldos, Mando, Enlace, Operativo, etc. en la columna **Tabulador de**; de igual manera, identifica las partidas presupuestarias asociadas a cada uno de ellos, columna **Partida** y configura la columna de Grupo de Pago asociándolas a los conceptos de pago correspondientes.

Tabulador de: 🔻	Partida 🗸	Prestación 🚽	Otra Prestación 🔻	Grupo de pago 👻
Mando	1103 - Sueldos base			1 - Sueldos y Salarios
Mando	1509 - Compensación garantizada	a		1 - Sueldos y Salarios
Mando	1305 - Primas de vacaciones y do	ominical		3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1306 - Gratificación de fin de año			3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1511 - Asignaciones adicionales :	al sueldo		3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1414 - Aportaciones al Seguro de	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez		2 - Repercusiones
Mando	1413 - Aportaciones al Sistema d	e Ahorro para el Retiro		2 - Repercusiones
Mando	1401 - Aportaciones al ISSSTE			2 - Repercusiones
Mando	1403 - Aportaciones al FOVISSS	TE		2 - Repercusiones
Mando	1404 - Cuotas para el seguro de v	ida del personal civil		3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1407 - Cuotas para el seguro de s	eparación individualizado		3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1408 - Cuotas para el seguro cole	ectivo de retiro		3 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1301 - Prima quinquenal por años	de servicios efectivos prestados		4 - Prestaciones asociadas a la
Mando	1406 - Cuotas para el seguro de g	astos médicos del personal civil		4 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1103 - Sueldos base			1 - Sueldos y Salarios
Operativo	1509 - Compensación garantizada	a		1 - Sueldos y Salarios
Operativo	1305 - Primas de vacaciones y do	ominical		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1306 - Gratificación de fin de año			3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1511 - Asignaciones adicionales :	al sueldo		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1511 - Asignaciones adicionales :	al sueldo		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1511 - Asignaciones adicionales :	al sueldo		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1511 - Asignaciones adicionales :	al sueldo		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1414 - Aportaciones al Seguro de	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez		2 - Repercusiones
Operativo	1413 - Aportaciones al Sistema d	e Ahorro para el Retiro		2 - Repercusiones
Operativo	1401 - Aportaciones al ISSSTE			2 - Repercusiones
Operativo	1403 - Aportaciones al FOVISSS	TE		2 - Repercusiones
Operativo	1404 - Cuotas para el seguro de v	ida del personal civil		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1408 - Cuotas para el seguro cole	ctivo de retiro		3 - Prestaciones asociadas a la
Operativo	1301 - Prima quinquenal por años	de servicios efectivos prestados		4 - Prestaciones asociadas a la

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 12 de 30

Paso 2 Seleccione la hoja "Partidas" y actualice la información requerida.

- Las partidas pueden duplicarse debido a que puede haber más de una prestación presupuestada en la misma partida, por ejemplo: la partida 1511 tiene asociadas la ayuda despensa, ayuda para pasajes, previsión social múltiple y apoyo para capacitación y desarrollo. De igual forma, las prestaciones pueden estar duplicadas si se otorgan a distintos niveles.
- En los casos donde la partida se refiere a Sueldos o Compensaciones, se deberá dejar en blanco el campo de la prestación.
- Si hubiese una prestación que no se incluye en la lista, seleccionar Otra (de la lista) y especificar la prestación en la columna Otra Prestación. Es muy importante apegarse al listado de las prestaciones de manera que se utilice la opción de Otras lo menos posible.
- Cuando sea necesario incluir partidas nuevas en el listado, se tendrán que llenar todos los campos: Tabulador de, Partida, Prestación y Grupo de Pago utilizando la lista que se activa con la flecha disponible en cada renglón de la hoja.

Una vez requisitada la información del paso 2, la hoja de trabajo **Partidas** deberá estar integrada como se muestra en el siguiente ejemplo:

Actualice la información de	e las o olumnas y posteriormente oprima el boton "Actualizar"			
Actualizar				
		n	0 0 1 1	
i abelador de: 👻	Partida	Prestación	Utra Prestación 🗸 🗸	Grapo de pago
Mando	1103 - Sueldos base			1 - Sueldos y Salarios
Mando	1509 - Compensación garantizada			1 - Sueldos y Salarios
Mando	1305 - Primas de vacaciones y dominical	161 - PRIMA DOMINICAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1306 - Gratificación de fin de año	6 · AGUINALDO		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	11 - AYUDA DE DESPENSA		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1413 - Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	184 - SISTEMA DE AHURRU PARA EL RETIRO.		2 - Hepercusiones
Mando	1401 - Aportaciones al ISSS IE	112-15551E		2 - Hepercusiones
rviando	1403 - Aportaciones al EUVISSSTE	32-FUVISSSIE		2 - Hepercusiones
IVIANDO	1404 - Luocas para el seguro de vida del personal civil	180 - SEGURU DE VIDA INSTITUCIONAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1407 - Cuotas para el seguro de separación individualizado	201-0678	SEGURU DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Manuo	1900 - Cuucias para el seguro colectivo de retiro	174 - SEGUND CULEU TIYU DE HETHU		o - miestaciones asociadas a la plaza
Manu0	1001 - minia guinquenai por anos de servicios efectivos prestado	100 - QUINQUENIUS		restaciones asociadas a la persona
Parative	1400 - Cuuldas para erseguro de gastos medicos del personal civ	Trz- accionol de cina ros MEDICOS MATORES DEPEND		 miestaciones asociadas a la persona. fueldas o Calacias.
Operativo	100 - Ouenus pase 1509 - Companyación garantizada			1. Sueldos a Calarios
Operativo	1205 - Drimar de use ssioner « dominical	191 - RPIMA DOMANICAL		2 . Prestaniones asseindas a la plata
Operativo	1200 - Gratificación de Grade año	E. ACUMALDO		2. Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1511 - Oxigenasiones adioionales al queldo	11. AVIDA DE DESENISA		2. Prostaciones asociadas a la plaza
Operativo	1511 - Azignaviones adicionales al suello	42. CARACITACIONI Y ADJESTRAMIENTO		2. Prostaciones asociadas a la plaza
Operativo	1511 A circo sciones adicionales al sueldo	159 - DDEVICIÓN COCILIA MULTIDUE		2. Prostaciones asociadas a la plaza
Operativo	1511, Acimaciones administer al suello	201, Otra	AYIIDA PARA PASAJES	3. Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1413 - Angraciones automates al Stelluti 1413 - Anortaniones al Sistema de Ahorro para el Potico	184 - SISTEMA DE AHORBO PARA EL RETIRO		2 . Renercusiones
Operativo	1401, Aportaciones al ISSSTE	112 JSSSTE		2. Renercusiones
Operativo	1403 - Aportaciones al EOV/ISSSTE	92. FOWISSITE		2. Renercusiones
Operativo	1404 - Cupter para el seguro de uida del personal ciul	180 - SEGURD DE VIDA INSTITUCIONAL		3. Prestanioner acoriadas a la plaza
Operativo	1408 - Cuntas para el seguro colectivo de retiro	174- SEGURD COLECTIVO DE BETIRO		3. Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1301 - Prima guinguenal por años de servicios efectivos prestado	166 - QUINQUENIOS		4 - Prestaciones asociadas a la persona
Operativo - Eventual	1202 - Sueldos hase al personal eventual		Î	1 - Sueldos u Salarios
Operativo - Eventual	1509 - Compensación garantizada		1	1 - Sueldos y Salarios
Operativo - Eventual	1305 - Primas de vacaciones u dominical	161 - PRIMA DOMINICAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1306 - Gratificación de fin de año	6 - AGUINALDO		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	11 - AYUDA DE DESPENSA		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	42 - CAPACITACION Y ADJESTRAMIENTO.		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	159 - PREVISIÓN SOCILA MULTIPLE		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	201 - Otra	AYUDA PARA PASAJES	3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo Eventual	1413 - Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	184 - SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.		2 - Repercusiones
Operativo - Eventual	1401 - Aportaciones al ISSSTE	112 - ISSSTE		2 - Repercusiones
Operativo - Eventual	1403 - Aportaciones al FOVISSSTE	92 - FOVISSSTE		2 - Repercusiones
Operativo - Eventual	1404 - Cuotas para el seguro de vida del personal civil	180 - SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo - Eventual	1301 - Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestad	166 - QUINQUENIOS		4 - Prestaciones asociadas a la persona
Mando - Eventual	1202 - Sueldos base al personal eventual			1 - Sueldos y Salarios
Mando - Eventual	1509 - Compensación garantizada			1 - Sueldos y Salarios
Mando - Eventual	1305 - Primas de vacaciones y dominical	161 - PRIMA DOMINICAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando - Eventual	1306 - Gratificación de fin de año	6 - AGUINALDO		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando - Eventual	1511 - Asignaciones adicionales al sueldo	11 - AYUDA DE DESPENSA		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando - Eventual	1413 - Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	184 - SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.		2 - Repercusiones
Mando - Eventual	1401 - Aportaciones al ISSSTE	112 - ISSSTE		2 - Repercusiones
Mando - Eventual	1403 - Aportaciones al FOVISSSTE	92 - FOVISSSTE		2 - Repercusiones
Mando - Eventual	1404 - Cuotas para el seguro de vida del personal civil	180 - SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando - Eventual	1301 - Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestad	166 - QUINQUENIOS		4 - Prestaciones asociadas a la persona
				4. President and a second state of the second state
Operativo	1507 - Prestaciones establecidas por condiciones generales de	8-ANTEUJUS U LENTES		 Prestaciones asociadas a la persona

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, piso 6, Col. Belen de las Flores, Del. Alvaro Obregon Mexico, DF 01110 Tel. +52 (55) 9158 4915 www.shcp.gob.mx

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 13 de 30

Es importante señalar que **NO se pueden editar partidas de forma manual**, para agregar mas partidas se tienen que seleccionar de la lista desplegable, y checar que estén las partidas 1305, 1306 y 1407, y sus respectivos ISR por separado, como se muestra en la figura:

Operativo	1306 - Gratificación de fin de año	6 - AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1306 - Gratificación de fin de año	6 - AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	ISR DEL AGUINALDO	3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1305 - Primas de vacaciones y dominical	162 - PRIMA VACACIONAL		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Operativo	1305 - Primas de vacaciones y dominical	162 - PRIMA VACACIONAL	ISR DE LA PRIMA VACACIONAL	3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1306 - Gratificación de fin de año	202 - GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO - COMPENSACIÓN GARANTIZADA		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1306 - Gratificación de fin de año	202 - GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO - COMPENSACIÓN GARANTIZADA	ISR DE GRATIFICACION DE FIN DE AÑO - COMPENSACION	3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1407 - Cuotas para el seguro de separación individualizado	178 - SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO		3 - Prestaciones asociadas a la plaza
Mando	1407 - Cuotas para el seguro de separación individualizado	178 - SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	ISR DEL SSI	3 - Prestaciones asociadas a la plaza

Como se muestra en la figura anterior, se costea la prestación y su impuesto / repercusión por separado.

Después de modificar las partidas que se van a incluir, se da click en el botón **Actualizar**, después aparecerá un mensaje como el que aparece abajo y se da click en **Aceptar**. Es importante mencionar que cada vez que se modifiquen partidas, se tiene que presionar el botón de **Actualizar** para que surtan efecto los cambios hechos a la hoja, y los demás cálculos se ejecuten correctamente.

	Actualice la inform	nación d
Microsoft Excel		
Se actualizo la hoja Costo Asociado a Personas con las partidas que calcula la Institución	Actualizar	
Aceptar		
	Tabulador de: 💌	
	Mando	1103 -
	Mando	1509 -

Paso 3 Cargar archivo del sistema de Servicios Personales.

Después de realizar lo anterior, automáticamente se habilita la hoja **Inicio**, para cargar el archivo del inventario o plantilla de plazas de la dependencia o entidad conciliado previamente con la Técnica de Presupuesto, primero se da click en el botón **Explorar**, para seleccionar el archivo que se va a procesar:

Archivo :	El archivo que puede cargar este proceso debe ser el que tiene el Sistema de Servicios Personales para la concertación de plazas 2009				
		Explorar	Abrir y Cargar		
Daeo 4	Colocciono la hoia "Imontario", y actualicy	o la información rocur	arida		

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 14 de 30

Después para cargarlo se da click en el botón Abrir y Cargar.

ue puede cargar este proceso debe ser el que tiene el Sistema de ersonales para la concertación de plazas 2009					
o\Excel pruebas\Concertado ramo (2.xls				
	Explorar	Abrir y Cargar			

Entonces el archivo comienza el proceso de carga de información del archivo en la hoja de **Inventario**, primero pide una confirmación por parte del usuario mediante una ventana de diálogo como la siguiente:

Confirmar abrir archivo	×
Oprima Aceptar para abrir e importar la informa	ación
Aceptar	

Se da click en **Aceptar** para que el proceso continúe, ésto rellenará la hoja **Inventario**, con los datos que la institución haya cargado.

II.2.3. Inventario.

Paso 4 Seleccione la hoja Inventario y actualice la información requerida.

Se revisan los datos en la hoja Inventario, si hacen falta plazas eventuales, se tienen que dar de alta manualmente, junto con los datos de las demás columnas de esta hoja antes de seguir cualquier otro proceso.

Secretaria de Hacienda y Crédito Público					
	Seleccione cada una de las siguientes casillas en orden				
Por favor indique, como desea que se genere el tabulador, de las siguientes opciones	🗖 1 Cargar tabuladores	🗖 5 Sumarizar plazas en tabulador			
🔿 Nivel salarial y Zona económica	🗖 2 Actualizar tabulador	🔲 6 Crea columnas para partidas de gasto en tabulador			
🔿 Nivel salarial, Zona económica y Código de puesto	🔲 3 Actualizar Inv. a partir de los tabuladores	🗖 7 Insertar fórmulas de costo			
• Se cargara de los tabuladores del sistema de SP	🗖 4 Calcular plazas firme	🗖 8 Calcular Totales globales por partida			

Para continuar con este proceso, deberán ejecutarse las acciones asociadas con las siguientes casillas de verificación, agrupadas bajo el título: **Seleccione cada una de las siguientes casillas en orden.**

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 15 de 30

Nota: Cuando las casillas se encuentren seleccionadas (con una palomilla), bastará con inhabilitar la casilla y volver a seleccionarla para poder reiniciar el proceso que se desea ejecutar.

Casilla 1 Cargar tabuladores.

Al checar esta opción, la hoja **Tabulador y Cap**, se rellenará en automático con los tabuladores proporcionados por la dependencia.

Se recuerda a la dependencia que debe verificar en la hoja Tabulador y Cap, que las partidas que había anexado anteriormente en la hoja de Partidas estén presentes aquí, con sus respectivos encabezados.

Casilla 2 Actualizar tabulador.

Actualiza la columna Tipo de puesto de la hoja de cálculo Tabulador y CAP.

Casilla 3 Actualizar Inventario a partir de tabuladores.

Actualiza la columna Tipo de puesto de la hoja de cálculo Inventario.

Si se tienen plazas eventuales, en la parte inferior de la hoja de **Inventario** donde se termina el registro de las plazas permanentes, se deberán de registrar las plazas eventuales por nivel, llenando para ello las columnas de:

- Ramo
- Unidad
- Nivel Salarial
- Zona Económica
- Código de Puesto
- Tipo de Plaza y
- Expectativas de ampliación.

Para el llenado de la columnas **Tipo de Plaza**, oprima la flecha que se encuentra al lado derecho del recuadro, se desplegará una lista con los tipos plazas, elegir la opción de **Plaza Eventual** dando click.

Casilla 4 Calcular plazas firme.

Actualiza la columna **Plazas en Firme** de la hoja de **Inventario** con la información proveniente de las columnas de **Plazas Origen, Ampliación, Reducción**, y **Expectativas de Ampliación y Reducción**.

Casilla 5 Sumarizar plazas en tabulador.

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 16 de 30

Actualizar las columnas **Plazas** y **Periodo**, del rubro **Base de Cálculo**, de la hoja de cálculo **Tabulador y CAP** con el fin de preparar el cálculo del regularizable.

Casilla 6 Crea columnas para partidas de gasto en tabulador.

Crea las columnas de las partidas presupuestales definidas en la hoja **Partidas**, con la finalidad de preparar el costeo tanto en la hoja de **Tabulador CAP**, que son aquellas partidas o prestaciones que su costo está asociado a la plaza, como la hoja de **CostoAsociadoPersona**, que son aquellas partidas o prestaciones que su costo está asociado a la persona, para estar en condiciones de realizar el cálculo del regularizable.

Casilla 7 Insertar fórmulas de costo.

Insertan las fórmulas que la aplicación tiene definidas con base en el Módulo de Servicios Personales (PIPP). Las cuales son las siguientes: Sueldo Base del personal permanente y eventual, Compensación Garantizada, ISSSTE, FOVISSSTE y SAR. Las fórmulas son susceptibles de edición, para aquellos casos que la fórmula no cumpla con sus particularidades específicas.

Casilla 8 Calcular totales globales por partida.

Calcula los totales generales de la hoja del **Tabulador y CAP** para todas aquellas partidas definidas en el cálculo.

Hasta este momento, se completan las operaciones que corresponden al proceso de actividades propias de la hoja **Inventario** de esta aplicación; ahora continuará el Paso 5 del Menú de **Inicio**.

II.2.4. Tabulador y costo asociado a plazas (Tabulador y CAP).

Paso 5 Seleccione la hoja de Tabulador y CAP y actualice la información requerida

Revisar y en su caso editar las fórmulas que el archivo Excel ejecuta automáticamente, que son las mencionadas en el párrafo de la Casilla 7.

Para el resto de las partidas que se necesitan costear, la Dependencia, Órgano y/o Entidad deberá de indicar dicha formulación, es decir, deberá proporcionar el cálculo correspondiente, utilizando solamente fórmulas.

La formulación para esta aplicación establece "etiquetas" para aquellos conceptos de uso regular en el cálculo, y se podrá hacer uso de ellas de acuerdo a la siguiente relación:

• Sueldo base: (SB)

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 17 de 30

- Compensación garantizada: (CG)
- Compensación por riesgo: (cr)
- AGA: (aga)
- Asignación: (As)
- Beca: (Be)
- Complemento de Beca: (cxr)
- Plazas: (Pz)
- Periodo: (Pe)

Ejemplo: Para calcular el sueldo base: = (SB * Pz)*Pe.

=(SB*Pz)*Pe							
F	G	U	V	W	Х	Y	Z
odigo de puesto	Nivel Salaria ^I ▼	Partida ==> ▼	1103	1509	1401	1403	1413
		Prestación ==>	Sueldos base	Compensación garantizada	Aportaciones al ISSSTE	Aportaciones al FOVISSSTE	Aportaciones Sistema de Aho para el Retir
	00		489,192.00	2,013,659.07	20,832.70	9,102.60	3,6
	GA1		393,757.68	2,067,706.97	20,832.70	9,102.60	3,6
	HC2		1,420,030.80	10,789,247.32	104,163.52	45,513.00	18,2
	IB1		284,006.16	2,041,060.18	20,832.70	9,102.60	3,6
	JB1		211,558.56	1,723,558.05	20,832.70	9,102.60	3,6
	JC3		252,823.56	2,135,721.60	20,832.70	9,102.60	3,6
	KA1		1,408,081.92	8,644,235.88	145,828.93	63,718.20	25,4
	KA2		201,154.56	1,428,757.08	20,832.70	9,102.60	3,6
	KA3		402,309.12	3,297,590.16	41,665.41	18,205.20	7,2
	KC1		2,115,585.60	16,302,416.01	208,327.04	91,026.00	36,4

Es importante señalar que si se incluye algún impuesto en el cálculo del regularizable se costeará en columnas por separado del costo de la prestación, como se ilustra en la siguiente imagen:

1305	1305	1306	1306
Primas de vacaciones y dominical 162 - PRIMA VACACIONAL	Primas de vacaciones y dominical ISR DE PRIMA VACACIONAL	Gratificación de fin de año 202 - GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO - COMPENSACIÓN GARANTIZADA	Gratificación de fin de año ISR GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO- COMPENSACIÓN GARANTIZADA
10,937.71	0.00	229,745.22	68,923.57
15,778.12	0.00	443,405.65	133,021.70
,		,	· · · · · ·

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 18 de 30

II.2.5. Costo asociado a la persona (CostoAsociadoPersona).

Paso 6 Seleccione la hoja CostoAsociadoPersona y actualice la información requerida.

De la información detallada en la hoja de **Partidas**, donde se ha identificado cada concepto de gasto, en esta hoja se listan a partir de la columna **D** las prestaciones que están asociadas a la persona, con el fin de:

- a) La columna llamada Importe Anual, es la base que usa el sistema para realizar el cálculo del Regularizable, por tanto, es muy importante que dicha columna quede perfectamente formulada en función del resto de las columnas que se encuentren a su izquierda y a partir de la columna llamada Plazas.
- b) En la columna **Plazas** se deberá identificar el número de personas o el número de eventos que se estiman beneficiadas por esta prestación. (por ejemplo: desayuno del día de las madres 100 eventos; apoyo para impresión de tesis, 50 casos).
- c) Para la columna **Partida**(s) se debe indicar la partida o partidas que de alguna forma se usan como parte del cálculo de la correspondiente prestación.
- d) En la columna Importe se deberá consignar el importe correspondiente a la columna Partida (s), poner el monto en número, sin decimales, deberán existir tantas filas de importe como partida (s) se definan. O en el caso que se den importes fijos como es el caso de los quinquenios, (
- e) Si el cálculo incluye el número de días por el cual se otorga la prestación, se indicará en la columna **Días**.
- f) En este se incluye una columna llamada **Paridad cambiaria estimada** la cual sólo aplica para personal en el extranjero.
- g) Si para el cálculo de dicha prestación se incluye un porcentaje, éste se indicará en función de la(s) partida (s) correspondiente(s) o si es un valor único, sólo se anota.
- h) Finalmente, en la columna **Importe Anual** se deberá detallar la fórmula que incluye al resto de las columnas que se definen en los puntos anteriores.

	D	E	F	G	Н	1	J
10	Plazas	Partida (s)	Importe	Días	Paridad cambiaria estimada	Porcentaje	Importe Anual
11	24	1103	1550	4	11.4	5%	=(D11+F11)* G11*(H11*I11)

Ejemplo:

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 19 de 30

-	•		•		-	-	0				
	A	В	L C	U	E	F	G	н		J	-1
1	Secretaria de	Hacienda v Crédito Público									
2		······································									
3											
1											
5											
6											
7											
6											
0	Conto Coloulado por la De	nondensis Árgens e Estidad									
9	Costo Calculado por la De	pendencia, Organo o Enduad						Deviated			
	Tabuladar dar	Deserinaión de la partida	Deserinaion de la prostación	Diamag	Dortido (o)	Importo	Dian	Paridad	Dereentaio	Importe Anual	
10	rabulator de:	bescripcion de la partida	bescripcion de la prestación	Flazas	Paruua (S)	Importe	Dias	estimada	Porcentaje	Importe Andar	
11	Mando	1301 - Prima quinquenal por años de servicios efectivos pres	166 - QUINQUENIOS	50		44		ootanada		2200	-
12	Mando	1406 - Cuntas nara el seguro de gastos médicos del nersons	172 - SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAY	10		55				550	
13	Onerativo	1301 - Prima quinquenal nor años de servicios efectivos pres	166 - QUINQUENIOS	15		10				150	
14	Operativo - Eventual	1301 - Prima quinquenal por años de servicios efectivos pres	166 - QUINQUENIOS	20		15				300	
15	Mando - Eventual	1301 - Prima quinquenal por años de servicios efectivos pres	166 - QUINQUENIOS	60	1	52				3120	
16	Operativo	1507 - Prestaciones establecidas por condiciones generales	8 - ANTEOLOS O LENTES	200	¢	524				10/800	
17	operativo	nuor - mestaciones establecidas por condiciones generales		200		024				104000	
10											
10							-				
19											

II.2.6. Presupuesto Regularizable (PresupuestoRegularizable).

Paso 7 Generar hoja de resumen del "Presupuesto regularizable".

Una vez terminado con el costeo de las partidas asociadas a plaza y a la persona, regrese a la hoja de **Inicio**, y continúe con el paso 7.

Oprimir el botón de **Presupuesto Regularizable**, y de manera automática se llenará la parte superior de la hoja **Presupuesto Regularizable** referente al número de plazas, y en el cuerpo de la misma, el detalle de los importes calculados por la aplicación para cada una de las partidas definidas.

Para las Dependencias, Órganos y Entidades que así lo requieran, deberá indicarse si cuentan con recursos propios o fiscales, y en tal caso, hacer la distribución del **Importe Calculado por la aplicación** entre las dos columnas (Recursos fiscales, Recursos propios) para reflejarlo en la columna **Total Regularizable 2009**.



Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 20 de 30

			PRESUPUESTO REC	SULARIZABLE 2008				
			(pe:	303)				
Ramo:	2 - Presidencia	de la República						
Unidad:	Duraidanaia da l	- Davúblice						
Unicac.	Presidencia de l	a Republica				No. Diazao		
					Bormanente	NO. Mazas	Total	
				Manda Superior	Permanence	Eventuar	10(8)	
				Mando Superior	4J 207	22	40	l
				Mando medio	220	22	250	l
				Enlaces	330	20	330	l
				Operativos	050	20	(24	
				Categorias piazas	0	0	U	
				Categorias noras	U	U T-4-1	4700	
						lotai	1728	
				Importo Calculado por	Boourooo	Boourooo	Tetal Degularizable	
Ramo	Unidad	Partida	Concepto	Importe Calculauo por	Ficados	Bropioo		> 2007
				la aplicación	Fiscales	Propios	2000	Deserves - 4- 2007 - 5W
-	000	4402	Sueldes have	400 005 707 00	400 005 707 00	0.00	400 005 707 00	44 740070%
	000	1103	Sueldos pase	133.225.707,30	133.225.767,36	0,00	133.225.707,30	14,740970%
	000	1202	Sueldos base al personal eventual	565 449 309 43	17.700.190,37	0,00	17.700.190,37	104,032348%
	000	1009	Compensation garantizatia	47,004,007,00	47,004,007,00	0,00	47034397.00	0.0064779(
	000	1401	Aportaciones al ISSSIE	17.924.307,20	17.924.387,20	0.00	17924307,20	9,095477%
4	000	1403	Aportaciones al FUVISSSTE	0.758.993,13	b.758.995,15	0,00	0.758.995,15	4,903104%
4	000	1413	Aportaciones al Sistema de Anorro para en	2.747.334,31	2.747.354,51	0,00	2.747.354,51	4,740703%
4	000	1414	Aportaciones al Seguro de Cesanda en Eda	0.001.002,00	6.051.362,00	0	6051562,677	4 44007000
4	000	1305	Primas de Vacaciones y dominical	3.004.042,05	3.864.042,05	0	3004042,040	4,110670%
4	000	1306	Gratificación de fin de ano	54.753.070,53	64.763.070,63	0.00	64763070,63	49,800418%
4	000	1404	Cuotas para el seguro de vida del personal	7.761.327,93	7.761.327,93	0,00	7.761.327,93	8,475502%
4	000	1406	Cuotas para el seguro de gastos medicos o	5.493.295,60	5.493.295,60	0	5493295,6	35,560904%
4	000	1407	Cuotas para el seguro de separacion indivi	53.629.025,57	53.629.025,57	0.00	53629025,57	38,691047%
2	000	1408	Cuotas para el seguro colectivo de retiro	289.486,80	289.486,80	0,00	289.486,80	0.0047000
2	000	1511	Asignaciones adicionales al sueldo	5.178.240,00	5.178.240,00	0,00	5.178.240,00	9,281729% Página 2
2	000	1512	Otras prestaciones	12.672.239.56	12.672.239,56	0	12672239,56	
2	000	1301	Prima quinquenal por anos de servicios ete	628.091,68	628.091,88	0,00	628.091,88	
2	000	1319	Remuneraciones por horas extraoramanas	499,999,44	499.999,44	0,00	499.999,44	
2	000	1320	Compensaciones de servicios	44.295.133,77	44.295.133,77	0,00	44.295.133,77	
2	000	1409	Seguro de responsabilidad civil; asistencia	7.111.608,02	7.111.608,02	0	7111608,02	11,209593%
2	000	1505	Prestaciones de retiro	16.176.532,96	16.176.532,96	0	16176532,96	
2	000	1513	Apoyos a la capacitación de los servidores	699.999,40	699.999,40	0	699999,4	90,476027%
2	000	1514	Pago por riesgo	3.999.999,96	3.999.999,96	0,00	3.999.999,96	488,337079%
			Total presupuesto	976.583.675,49	976.583.675,49	0,00	976.583.675,49	

Si se requiere modificar campos en las columnas la contraseña (password) para quitar la protección a la hoja es: **presupuesto**

Después de haber hecho los cálculos correspondientes, corregido, guardado y verificado que todo el contenido del archivo es correcto se procederá a comprimirlo para subirlo al Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH):

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 21 de 30

III. Proceso de Envío del archivo Excel.

Para poder subir el archivo al PASH y poder enviarlo se necesita que el archivo Excel este comprimido, y el proceso se describe a continuación:

Ubicarse en la carpeta donde se encuentra el archivo Excel donde calculó su regularizable 2009, se da click con el botón derecho del mouse sobre el mismo y, si se cuenta con una utilería de compresión como Winzip o WinRar, escoger la opción: **Agregar a**... (Aquí aparece el nombre del archivo, en este caso se usará el mismo archivo con el que se comenzó el ejemplo.) Después aparecerá una pequeña ventana mostrando el avance de la compresión, ésta varía de acuerdo a la utilería, por último se mostrará el archivo compreso en la misma ubicación del archivo Excel, con extensión .ZIP, mostrando un aspecto similar al archivo que se descargó.

	ng for coscowi	
	💟 Analizar en busca de amenazas	
	Añadir al archivo	
	Añadir a "Reg_Ramo_2_SC.zip"	
	Añadir y enviar por email	
	Añadir a "Reg_Ramo_2_SC.rar" y enviar por email	
	Crear acceso directo	
	Eliminar	
	Cambiar nombre	
	Propiedades	
		4
Reg Ramo 2 SC.	×ls	
	뗿WinZip	Agregar a archivo Zip
	Enviar a	Agregar a Reg_Ramo_2_SC.zip
	Cortar	Agregarian and remove zip reclence internetice dunzado Finande F-Mail Reg. Ramo, 2, SC.zip
	Copiar	🗐 Configurar
	Crear acceso directo	
	Eliminar	
	Propiedades	
Reg_R	tamo_2_5C.xls	

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 22 de 30

En el caso de comprimir el archivo con la utilería que está incluida en el sistema, se da click derecho sobre el archivo, y se selecciona la opción **enviar a** y después elegir **carpeta comprimida en zip**, como se muestra a continuación:

Enviaria 🕨 🕨	📔 Carpeta comprimida (en zip)
Cortar	汮 Destinatario de correo
Copiar	🞯 Escritorio (crear acceso directo)
Crear acceso directo	된 Instalación rápida Palm
Eliminar	📋 Mis documentos
Cambiar nombre	🛐 Palm Powered(TM) Handheld
Propiedades	(E:)
	∽ -^0_0^- (L:)

Para subir el archivo al PASH se ingresa al Portal al mismo menú de donde se descargó el archivo, y para ello nuevamente hay que autentificarse en el sistema, escribiendo el **ciclo presupuestario**, **usuario** y **password**.



Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 23 de 30

De igual forma se selecciona el **ramo**, así como la **unidad** correspondiente, se mostrará el botón de **Actualizar**, con este botón se subirá el archivo previamente corregido y compreso.

RAMO : Presidencia de la República UNIDAD : 000 SECTOR CENTRAL NOMBRE : RAMO02 000_PRESIDENCIA_OK zip CARGADO : 16/06/2008 a las: 00:00:00 ESTADO : REGISTRADO PARA ACTUALIZACIÓN

Carga de Archivo al Repositorio de Datos - Microsoft Internet Explorer	×
ACTUALIZAR ARCHIV	'O
ARCHIVO MODIFICADO:	Examinar
Actualizar	

Dar click en el botón **Actualizar**, aparecerá en pantalla una ventana similar a la siguiente:

Se da click en el botón Examinar, para poder seleccionar el archivo.

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 24 de 30



Después de elegir el archivo se da click en el botón **Actualizar**, así, la aplicación Web comenzará el proceso de vaciado del archivo, como se muestra en la figura siguiente



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, piso 6, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón México, DF 01110 Tel. +52 (55) 9158 4915 www.shcp.gob.mx

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 25 de 30

Si existiera algún error en el archivo, el sistema devolverá, en la misma pantalla, todos los errores, su ubicación, así como una descripción de los mismos, sugerencias para la corrección, además de la opción de descargar un archivo con las especificaciones del error o los errores que hubieron en el archivo.

http://192.168.211.70:7998	- Carga de Archivo al Repositorio de Datos - Microsoft Internet Explorer	. 🗆 🗡
AC	FUALIZAR ARCHIVO	
ARCHIVO MODIFICADO:	Examinar	
	Actualizar	
Descargar	ERRORES	
UBICACIÓN	ERRORES	
UBICACIÓN Fila:"331"	ERRORES ERROR Para los datos de la fila actual no existe una estrucutra con:(Ramo,Unidad,Zona Económica,Nivel Salarial,Codigo de puesto,Plazas en Firme,Tipo de plaza) = (2,211,1,NA1,CNFA001,9,E - Plaza Eventual) en el inventario concertado. Por favor elimine esta estructura de la hoja.(borrarfila)	
UBICACIÓN Fila:"331"	ERRORES ERROR Para los datos de la fila actual no existe una estrucutra con:(Ramo,Unidad,Zona Económica,Nivel Salarial,Codigo de puesto,Plazas en Firme,Tipo de plaza) = (2,211,1,NA1,CNFA001,9,E - Plaza Eventual) en el inventario concertado. Por favor elimine esta estructura de la hoja.(borrarfila)	

El formato que se descarga con la opción **Descargar de la ventana**, es parecido al que se muestra a continuación, básicamente, muestra los mismos errores que se muestran al momento de intentar subir el archivo, pero aquí se puede manejar como algún tipo de histórico o respaldo.



Si éste es el caso, el archivo deberá corregirse, volver a comprimirlo y subirlo al PASH, como se describió en paso anteriores.

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 26 de 30



Si el archivo subió correctamente, aparecerá en pantalla el siguiente comentario.

,,

También es importante observar el cambio en los botones en la parte inferior de la pantalla, en esta parte del proceso se agregó el botón **Enviar**, cuando se presiona este botón vuelve a aparecer una ventana de diálogo, avisando sobre el cambio en el estado del archivo:

	NOCEDO I ANA NEGOLANIZADEL
RAMO :	2 Presidencia de la República
UNIDAD :	000 SECTOR CENTRAL
NOMBRE :	Reg_Ramo_2_SC.zip
CARGADO :	19/06/2008 a las 00:00:00
ESTADO :	ACTUALIZADO POR LA DEPENDENCIA
COMENTARIOS :	
	Descargar Actualizar Enviar Historial

Seguido de esta ventana de actualización del estado del archivo:



Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 27 de 30

Después, al regresar a la pantalla principal, hay que poner especial atención en que haya cambiado el estado del archivo por **ENVIADO PARA REVISION**:

CARGADO :	18/06/2008 a las 00:00:00					
ESTADO :	ENVIADO PARA REVISIÓN					
ENTARIOS :						
		Descargar	Acuse	Historia	-	

Una vez enviado el archivo, la dependencia, organismo o entidad ya no podrá modificar el archivo sólo podrá descargarlo para su consulta, imprimir el acuse y checar el historial de observaciones en el caso de existir.

Descargar Acuse Historia

El botón **Descargar**, sirve como su nombre indica, para descargar una copia del archivo de Regularizable, después está el botón **Acuse**, con el que se puede descargar un acuse de recibo, para validar que el archivo ha sido enviado correctamente, y el botón de **Historial**, para darle seguimiento al estado del archivo

Cuando se da click sobre el botón **Acuse**, primero aparecerá en pantalla una ventana de diálogo como la siguiente:



Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 28 de 30

Se abre una caja de diálogo como la siguiente, para decidir si se quiere guardar una copia del mismo en formato .ZIP.

Descarga	i de archivo	×
¿Dese	a guardar este archivo?	
	Nombre: Acuse_de_Envio_Ramo_2_Unidad_000.zip Tipo: Tipo de archivo desconocido, 4.69 KB De: 192.168.211.70 Guardar Cancelar]
0	Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no guarde este archivo. <u>¿Cuál es el riesgo?</u>	

El archivo se puede extraer siguiendo los mismos pasos que se describieron para el archivo **Regularizable**, obteniéndose así un archivo en formato Excel, semejante al de la siguiente imagen:

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 29 de 30

IFORMAC	ón 18 <i>1</i> 06i	2008 00:00:00							
2 - Presidencia	de la República								
Presidencia de	la República								
				No. Plazas					
				Permanente	Eventual	Total			
			Mando Superior	45	0	45			
			Mando Medio	587	22	609			
			Enlaces	330	20	350			
			Operativos	696	28	724			
			Categorias plazas	0	0	0			
			Categorias horas	0	0	0			
					Total	1728			
			Importo Colculado por	Boourooo	Desurges	Total Degularizable			
Unidad	Partida	Concepto	la aplicación	Fiecalee	Propioe	2008	< 2007	En el rango	> 2007
			la aplicación	Tiscales	Propios	2000	Dreeupueeto	Precupueeto 2007 + 5%	Procupueeto 2007 + 5%
000	1103	Sueldos base	133225787.4	133225787.4	0	133225787.4	Fresupuesto	F1630p06300 2001 + 578	0 147409705
000	1202	Sueldos base al personal eventual	17700198.37	17700198.37	0	17700198.37			1 84032549
000	1509	Compensación garantizada	565113298.4	565113298.4	ů n	565113298.4	0.991922318		1.01002010
000	1401	Aportaciones al ISSSTE	17924387.26	17924387.26	ů O	17924387.26	0.001022010		0.090964767
000	1403	Aportaciones al EOVISSSTE	675899313	6758993.13	0	675899313			0.04903184
000	1413	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el	2747354.507	2747354.507	0	2747354.507			0.04746765
000	1414	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Ed	6051562.877	6051562.877	0	6051562.877			
000	1305	Primas de vacaciones y dominical	3864042.048	3864042.048	0	3864042.048			0.041186704
000	1306	Gratificación de fin de año	64763070.63	64763070.63	0	64763070.63			0.498004184
000	1404	Cuotas para el seguro de vida del persona	7761327.928	7761327.928	0	7761327.928			0.084755016
000	1406	Cuotas para el seguro de gastos médicos	5493295.6	5493295.6	0	5493295.6	0.717745522		0.355609038
000	1407	Cuotas para el seguro de separación indivi	53629025.57	53629025.57	0	53629025.57			0.386910474
000	1408	Cuotas para el seguro colectivo de retiro	289486.8	289486.8	0	289486.8	0.986901397		
000	1511	Asignaciones adicionales al sueldo	5178240	5178240	0	5178240			0.092817294
000	1512	Otras prestaciones	12672239.56	12672239.56	0	12672239.56	0.846792837		
000	1301	Prima quinquenal por años de servicios efe	628091.88	628091.88	0	628091.88			
000	1319	Remuneraciones por horas extraordinarias	499999.44	499999.44	0	499999.44	U.99999888		
000	1320	Compensaciones de servicios	44295133.77	44295133.77	0	44295133.77	0.999999882		0.440000000
000	1409	peguro de responsabilidad civil; asistencia	7111608.02	7111608.02	U	/111608.02	0.00000000		0.112095928
000	1505	prestaciones de retiro	16176532.96	600000.4	0	101/0532.90	0.333333333		0.004760373
000	1513	papoyos a la capacitación de los servidores	2000000.06	2000000.06	U	2000000.06			0.904/602/2
000	1514	rago por nesgo	3999999.90	3559999.90	0	3999999.90			4.003370792
	1								
	ř								
		Total presupuesto	976583675.5	976583675.5	0	976583675.5			

Por último se encuentra en botón de **Histórico**, al dar click sobre este botón, se puede visualizar la o las fases donde ha pasado el archivo, e incluso su fase actual.

Es importante checar constantemente esta opción, así como el estado del archivo en la ventana principal de la aplicación, para saber en qué fase se encuentra el archivo de la dependencia, y si hubiera algún problema, saber como actuar para estar al día.

La opción de **Histórico** muestra una ventana como la que se muestra a continuación:

Unidad de Política y Control presupuestario



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Página 30 de 30

🚰 - Observaciones - Microsoft Internet Explorer
Evento
FECHA: FRIDAY 13/06/2008 05:23:35 PM
USUARIO: MAHA610612GM6 (07_SP_REG_UPCP)
NOMBRE: MARTINEZ HERNANDEZ ANGEL
CORREC: angel_martinez@hacienda.gob.mx
COMENTARIOS:
Sin comentarios
Evento
FECHA: FRIDAY 13/06/2008 05:23:31 PM
USUARIO: MAHA610612GM6 (07_SP_REG_UPCP)
NOMBRE: MARTINEZ HERNANDEZ ANGEL
CORREO: angel_martinez@hacienda.gob.mx
ESTADO DEL ARCHIVO: AUTORIZADO POR LA UPCP
COMENTARIOS:
Bueno resulta que le quieren mover más así que va de regreso

Es importante mencionar que todas las dependencias y entidades deberán enviar su información por el PASH, ya que en la revisión de la misma el archivo que se encuentre en el PORTAL será el que se tome en cuenta para el cálculo del Presupuesto Base Regularizable de Servicios Personal 2009.