

# **Guía para reportar la información relativa al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión a través del PIPP**

## **I. ASPECTOS GENERALES.**

### **I.1. Introducción.**

El presente documento tiene el propósito de orientar al personal de las entidades y dependencias en el uso del apartado de “**Seguimiento**” del módulo de Cartera de programas y proyectos de inversión del PIPP (Módulo de Cartera). A través de este apartado las entidades y dependencias deberán reportar trimestralmente la información relativa al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión (PPI).

Para la captura de la información en el apartado de “**Seguimiento**” del Módulo de Cartera se deberá observar lo establecido en los **Lineamientos para el Seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión de la Administración Pública Federal**, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario y la Unidad de Inversiones, y disponibles en la sección de “Programas y Proyectos de Inversión” de la página de Internet de la Subsecretaría de Egresos ([www.shcp.sse.gob.mx](http://www.shcp.sse.gob.mx)).

### **I.2. Ámbito de aplicación.**

La presente Guía es de aplicación general para dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando éstas reporten la información relativa al seguimiento del ejercicio de los PPI's.

## **II. OPERACIÓN DEL APARTADO DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE CARTERA.**

### **II.1. Consideraciones generales del seguimiento del ejercicio de los PPI's.**

La información sobre el seguimiento del ejercicio deberá reportarse para los PPI's con registro vigente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (Cartera), incluyendo los que estén en proceso de modificación. Asimismo, deberá reportarse la información de los PPI's que, en su caso, resulten de la aprobación del Presupuesto de Egresos, aun cuando no tengan registro en la Cartera.

En la captura, por primera vez, de la información del seguimiento del ejercicio pueden darse dos situaciones:

1. Que se trate de un programa o proyecto que hubiera iniciado el ejercicio de recursos en años anteriores al 2005, en cuyo caso deberán de capturarse los datos de los años anteriores, de conformidad con la sección II.3 de esta Guía.
2. Que se trate de un programa o proyecto que inicie el ejercicio de recursos a partir del ejercicio fiscal 2005, en cuyo caso solamente se tiene que reportar la información a partir del año fiscal que se reporta.

La información del seguimiento de los PPI no se considera presentada hasta en tanto no sea turnada. La información se turna de manera agregada: en el caso de órganos desconcentrados y entidades a nivel de Unidad Responsable, y en el caso de las dependencias a nivel sector central.

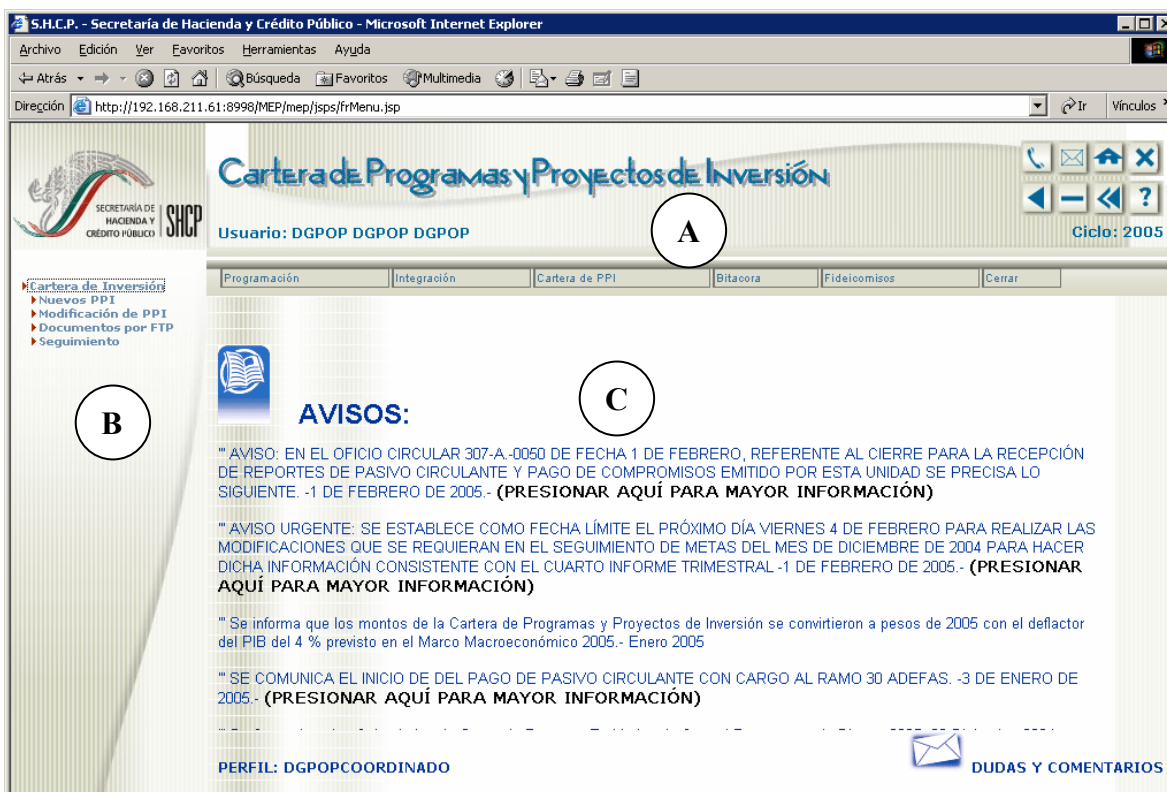
Finalmente, es importante señalar que de conformidad con los **Lineamientos para el Seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión de la Administración Pública Federal**, la información histórica y la relativa a los primeros dos trimestres de 2005, deberá presentarse a más tardar el 15 de agosto de 2005.

## II.2. Apartado de Seguimiento del Módulo de Cartera

Toda la información relativa al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión deberá reportarse a través del apartado de “**Seguimiento**” del Módulo de Cartera del PIPP, y en particular a través de la opción de “**Ejercicio**”.

La interfase gráfica del PIPP está integrada por 3 secciones, como se muestra en la Figura 1. La “A” contiene los datos del usuario y el acceso a los distintos módulos del PIPP. La “B” muestra el menú del módulo elegido; y la “C” contiene el área de trabajo.

**Figura 1**  
**Secciones de la interfase gráfica del PIPP**



El **Módulo de Cartera** se activa al elegir en la barra superior de la sección “A” el módulo denominado “**Cartera de PPI**”. La aplicación mostrará el menú “**Cartera de Inversión**” en

“B”. Para expandir dicho menú será necesario dar clic en ese elemento. Dentro de ese menú se encuentra la opción “**Seguimiento**”, a través de la cual se debe reportar la información del seguimiento del ejercicio. Al seleccionar la opción “**Seguimiento**” se despliega un submenú.

### II.3. Captura de la información histórica

La información histórica para el seguimiento del ejercicio se integra por los montos de inversión ejercidos en años anteriores a 2005, tanto de recursos fiscales como de otras fuentes de financiamiento. Asimismo, se incluye el avance físico acumulado al final de 2004.

Para capturar la información histórica, debe seleccionarse la opción “**Histórico**” del submenú de “**Ejercicio**” dentro del menú de “**Seguimiento**”, y posteriormente la opción de “**Captura**” ubicada dentro de la opción “**Histórico**”. Con ello, se desplegará una pantalla de búsqueda, que facilitará ubicar el PPI para el que se desea capturar la información histórica.

La pantalla de búsqueda permite buscar PPI’s de dos formas:

“**Búsqueda Específica**”: para buscar un PPI cuando se dispone del número de solicitud o la clave de Cartera. En este caso sólo deberá capturarse el número de solicitud o la clave de Cartera en el campo correspondiente, para que el sistema encuentre el PPI en cuestión.

“**Criterios de Selección**”: permite buscar un PPI utilizando la información de “**Ramo**”, “**Unidad Responsable**” y “**Fase**”.

Mediante ambas opciones de búsqueda, y una vez seleccionado el botón “**Buscar**”, el sistema desplegará los resultados en una nueva pantalla. Mediante dicha pantalla se podrá acceder a la pantalla de captura de la información histórica del PPI que sea seleccionado a través de la liga correspondiente a la clave de Cartera.

La pantalla de captura de la información histórica (Figura 2) de un PPI contiene los siguientes campos:

“**Año de inicio**”: Se deberá de seleccionar el año en que comenzó el ejercicio de los recursos del PPI.

“**Año de término**”: Sólo está disponible el año 2004, en virtud de que la captura de la información histórica incluye hasta antes del 2005. A partir del año de inicio y de término, el sistema desplegará los renglones necesarios para capturar los montos ejercidos durante el rango seleccionado de años.

“**Monto fiscal**”: Para cada año se debe capturar el monto de recursos fiscales de inversión correspondientes, es decir, los recursos presupuestarios para gasto de inversión que correspondan a PPI’s sujetos a registro en la Cartera, así como los recursos propios que correspondan a PPI’s sujetos a registro en el caso de las entidades y órganos desconcentrados. Lo anterior incluye los montos financiados por créditos externos. Los

montos reportados en este campo deberán ser consistentes con los reportados en la Cuenta Pública para los años que correspondan.

**Figura 2**  
**Captura de la información histórica**

S.H.C.P. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://192.168.211.61:8998/MEP/mep/jsps/frMenu.jsp

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SHCP

Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Usuario: DGPOP DGPOP DGPOP Calidad Ciclo: 2005

Programación Integración Cartera de PPI Bitácora Fideicomisos Cerrar

Regresar a seleccionar PPI Guardar

Captura de histórico del seguimiento

No. Solicitud: 10277  
Clave de Cartera: 0406A000005

Ramo: 6 - Hacienda y Crédito Público  
Unidad: A00 - Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática  
Nombre: Adquisición de equipo para incrementar los puntos geodésicos

Año de inicio: Seleccione Año de término: 2004

| Año   | Monto fiscal | Monto de otras fuentes de financiamiento. |
|-------|--------------|---|
| Total | \$ 0         | \$ 0                                      |

No hay datos capturados del histórico del seguimiento.

Porcentaje de avance físico acumulado:

Observaciones de la captura:

**“Monto de otras ftes. de financ.”:** En caso de que hubieran, se debe reportar para cada año el monto ejercido de otras fuentes de financiamiento, incluyendo cuando el PPI se financia con recursos estatales, municipales, privados o con recursos de fideicomisos.

**“Porcentaje de avance físico acumulado”:** Se debe capturar el avance físico alcanzado hasta el último día de 2004, como porcentaje de las metas globales del PPI. Este dato se utilizará de base para acumular los avances de los siguientes periodos que se reporten.

**“Observaciones de la captura”:** Las dependencias y entidades pueden utilizar este campo para los comentarios o aclaraciones que considere pertinentes hacer notar.

Cabe señalar que los montos que se capturen dentro de la información histórica **deberán reportarse en términos de pesos corrientes de cada año.**

Finalmente, la pantalla de captura de la información histórica cuenta con tres botones, cuyo funcionamiento se explica en el siguiente cuadro.

**Cuadro 1**  
**Botones de la pantalla de captura del histórico del seguimiento**

| Nombre del botón           | Funcionalidad  |
|----------------------------|--|
| Regresar a seleccionar PPI | Regresa a la pantalla de búsqueda.   |
| Regresar a Resultados      | Regresa a la pantalla con los resultados de la búsqueda anterior.                    |
| Guardar                    | Guarda la información capturada. Esta acción se puede realizar en cualquier momento. |

La información histórica solo será necesaria capturarla una vez. De conformidad con los Lineamientos, dicha información deberá ser capturada a más tardar el 15 de agosto de 2005.

#### **II.4. Captura del Seguimiento del Ejercicio**

La información del seguimiento del ejercicio debe capturarse cada trimestre, de conformidad con el siguiente cuadro:

**Cuadro 2**  
**Plazos de entrega de la información del seguimiento del ejercicio**

| Trimestre reportado        | Plazo de entrega de la información                                    |
|----------------------------|---|
| Primero (enero-marzo)      | Hasta el 17 de abril del mismo ejercicio fiscal que se reporta        |
| Segundo (abril-junio)      | Hasta el 17 de julio del mismo ejercicio fiscal que se reporta        |
| Tercero (julio-septiembre) | Hasta el 17 de octubre del mismo ejercicio fiscal que se reporta      |
| Cuarto (octubre-diciembre) | Hasta el 17 de enero del siguiente ejercicio fiscal al que se reporta |

Existen dos formas de cargar la información del seguimiento del ejercicio:

1. La carga "manual", en donde a través del PIPP es necesario entrar a una pantalla de captura para cada uno de los PPI's. La carga manual es recomendable para los casos en los que se cuente con pocos PPI's.
2. La carga vía "plantilla", en donde se obtiene del sistema un archivo en Excel en el cual se captura la información para después importarla al PIPP. Este mecanismo

fue diseñado para facilitar la captura a dependencias y entidades que tienen un número considerable de PPI's.

#### II.4.1. Carga “manual”

Para iniciar el proceso de captura del seguimiento de un PPI debe seleccionarse la opción de “**Captura**” del submenú “**Registro**”. Con ello, se desplegará una pantalla de búsqueda similar a la descrita en la sección II.3 de esta Guía. Dicha pantalla permite buscar los PPI's para los que se desea capturar la información sobre el seguimiento del ejercicio. Los resultados de la búsqueda se despliegan en otra pantalla, misma que permite acceder a la pantalla de captura de cada PPI al seleccionar la clave de Cartera del PPI al que se desea acceder. En la Figura 3 se muestra un ejemplo de la pantalla de resultados de una búsqueda donde los criterios de la misma fueron el ramo y la unidad responsable.

**Figura 3**  
**Resultados de una búsqueda**

Resultados de la búsqueda de PPIs para la captura del seguimiento

| Clave de cartera | Núm. de solicitud | Ramo | Unidad | Nombre                  | Fase/Subfase                                  |
|------------------|-------------------|------|--------|-------------------------|---|
| 0406AYB0001      | 9291              | 6    | AYB    | Bienes para el Siste... | En Proc de Modificación/En Proceso de Captura |
| 0406AYB0009      | 9292              | 6    | AYB    | Construcción de Radi... | En Proc de Modificación/En Proceso de Captura |
| 0406AYB0002      | 9312              | 6    | AYB    | Centros de Informaci... | Vigente                                       |
| 0406AYB0003      | 9313              | 6    | AYB    | Renovación de Estruc... | Vigente                                       |
| 0406AYB0008      | 9314              | 6    | AYB    | Conservación del Ace... | Vigente                                       |
| 0406AYB0004      | 9315              | 6    | AYB    | Cine, Video y Medios... | Vigente                                       |
| 0406AYB0005      | 9327              | 6    | AYB    | Sustitución del Parq... | Vigente                                       |
| 0406AYB0006      | 9330              | 6    | AYB    | Mobiliario y Equipo ... | Vigente                                       |
| 0406AYB0007      | 9334              | 6    | AYB    | Reparación de Unidad... | Vigente                                       |
| 0306A000001      | 178               | 6    | A00    | Coordinar e interact... | En Proc de Modificación/En Proceso de Captura |

Total de registros: 205

Una vez que se selecciona un PPI se despliega la pantalla de captura (Figuras 4 y 5), que está integrada por tres apartados:

1. **Identificación del PPI**, donde se presenta información referente al número de solicitud, clave de Cartera, ramo, unidad responsable y nombre del PPI. El sistema

obtiene esta información directamente de la registrada en la Cartera vigente, por lo que no es necesaria su captura.

2. **Montos registrados en Cartera**, en donde se muestra el “Monto total en el calendario fiscal”, el “Monto registrado para el 2005” y el “Monto total de inversión” de acuerdo con la información vigente registrada en la Cartera.
3. **Seguimiento**, en donde se debe capturar la información para el seguimiento del ejercicio.

**Figura 4**  
**Pantalla de Captura del seguimiento (parte superior)**

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://192.168.211.61:8998/MEP/mep/sps/frMenu.jsp`. The page title is "Cartera de Programas y Proyectos de Inversión". The user is logged in as "DGPOP DGPOP DGPOP" with the role "Calidad" and the cycle "Ciclo: 2005". The navigation menu includes "Programación", "Integración", "Cartera de PPI", "Bitácora", "Fideicomisos", and "Cerrar". The main content area is titled "Identificación del PPI" and contains the following information:

- Núm. de solicitud: 9292
- Clave de Cartera: 0406AYB0009
- Ramo: 6 - Hacienda y Crédito Público
- Unidad: AYB - Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Nombre: Construcción de Radiodifusoras Indígenas

Below this, the "Montos registrados en Cartera" section shows:

- Monto total en el calendario fiscal: \$ 28,530,000
- Monto registrado para el 2005: \$ 28,530,000
- Monto total de inversión : \$ 28,530,000

The "Seguimiento" section includes a field for "Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2005:" with a value of 9,510,000 entered in the input box.

Dentro del apartado de seguimiento se incluyen los siguientes campos:

- “**Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2005**”, en donde el sistema muestra el monto asignado de conformidad con el Tomo VI del PEF aprobado. En el caso del año 2005, será necesario capturar este dato.
- “**Etapa**”, de acuerdo con la situación del PPI al final del trimestre que se reporta. En particular, se puede seleccionar cualquiera de las siguientes alternativas, o bien alguna combinación de las mismas:

- **“Preinversión”**, que cubre todas las actividades a realizar por las dependencias y entidades previamente al inicio del procedimiento de contratación que se determine para la realización del PPI.
- **“Contratación”**, que se refiere a las actividades a realizar una vez que inicia el procedimiento de contratación hasta la suscripción del contrato correspondiente.
- **“Ejecución”**, que considera las actividades a realizar a partir de la suscripción del contrato respectivo hasta el inicio de operación de los activos.
- **“Operación”**, que cubre las actividades a realizar a partir del inicio de operación y hasta el término de la vida útil de los activos. En esta etapa se terminó de ejercer el recurso de inversión.

Se podrá utilizar una combinación de etapas, por ejemplo, cuando un proyecto se realice por fases, de manera que el mismo proyecto pueda estar en varias etapas.

- **“Asignación modificada”**, donde se debe reportar el monto previsto para el PPI al final del trimestre reportado en el presupuesto modificado autorizado para el ejercicio fiscal en el que se reporta.
- **“Ejer. con rec. fisc. en el periodo”**, que debe corresponder al monto ejercido con recursos fiscales en el trimestre que se reporta.

Por monto ejercido se entiende, para el caso de las dependencias y los órganos desconcentrados, el monto devengado. En el caso de las entidades se entiende como el monto pagado de acuerdo con el flujo de efectivo. Es decir, en cada caso el monto ejercido está definido de la misma manera en que se aprueba el Presupuesto.

- **“Ejer. con rec. fisc. acum. año”**, que corresponde a la suma de los montos ejercidos en el trimestre reportado con los trimestres anteriores. El sistema calcula de forma automática este campo.
- **“Ejer. con rec. fisc. acum. total”**, que corresponde a la suma del monto ejercido con recursos fiscales acumulado en el año con los montos ejercidos con recursos fiscales en años anteriores.
- **“Ejer. con otras fuentes de finan. en el periodo”**, solamente en el caso de que el proyecto se financie con recursos distintos a los fiscales, se debe capturar el monto ejercido para el trimestre que se está reportando. Dichas fuentes de financiamiento pueden ser estatales, municipales, privadas o incluso algún fideicomiso (FINFRA, por ejemplo).
- **“Ejer. con otras ftes. de finan. acum.”**, que corresponde al total de los recursos ejercidos con otras fuentes de financiamiento desde que inició el PPI. El sistema calcula de forma automática este campo.
- **“Avance físico prog. al final del año %”**, que debe corresponder al avance que se estima tener al final del año sobre la meta global del PPI (100%). Por ejemplo, en el



caso de un PPI cuyo avance al final del año 2004 es del 60%, y para 2005 la meta es llegar a un avance del 80% por ciento, este último dato será el que se debe capturar.

- **“Avance físico en el periodo %”**, que debe corresponder al avance en el trimestre. En el ejemplo del punto anterior, suponiendo que en el primer trimestre del 2005 el avance total de la obra fue de 65%, el dato que se debe reportar es el 5% que se avanzó en el trimestre.
- **“Avance físico acum. %”**, que corresponde a la suma de avance físico acumulado en el trimestre anterior, más el avance del trimestre que se reporta. El sistema calcula de forma automática este campo.
- **“Observaciones del Trimestre”**, en este campo de texto se puede capturar la información adicional que se considere relevante, o bien realizar aclaraciones.

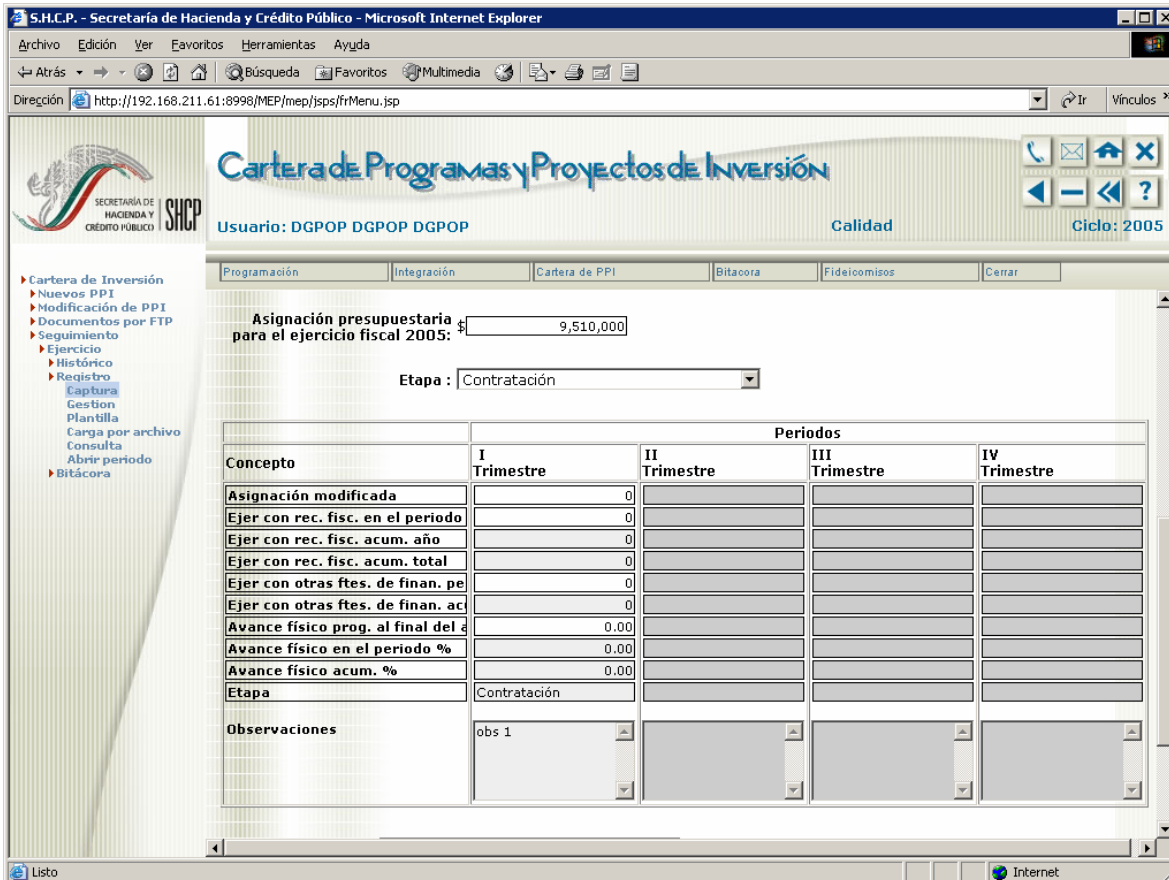
Es importante señalar que la información relativa a **“Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2005”**, **“Asignación modificada”** y **“Ejer. con rec. fisc. en el periodo”** debe corresponder únicamente a los montos de los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto de Gasto sujetos a registro en Cartera. El gasto de inversión sujeto a registro en Cartera se establece en el artículo 72 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

La pantalla de captura del seguimiento tiene cuatro botones cuya funcionalidad se explica en el Cuadro 3.

**Cuadro 3**  
**Botones de la pantalla de captura del seguimiento**

| Nombre del Botón           | Funcionalidad  |
|----------------------------|--|
| Copiar Montos              | Se debe utilizar cuando de un trimestre a otro no cambia la información de seguimiento de PPI, esto es, que el PPI no tuvo ningún avance. Con el botón se copian los montos del trimestre anterior y se guarda la información. Cabe señalar que esta opción solamente está disponible a partir del segundo trimestre de cada ejercicio fiscal. |
| Regresar a seleccionar PPI | Permite regresar a la pantalla inicial de búsqueda.  |
| Regresar a Resultados      | Permite regresar a la pantalla con los resultados de la última búsqueda.   |
| Guardar                    | Guarda la información que se ha capturado o modificado hasta ese momento. Esta acción se puede realizar en cualquier momento.  |

**Figura 5**  
**Pantalla de Captura del seguimiento (parte inferior)**

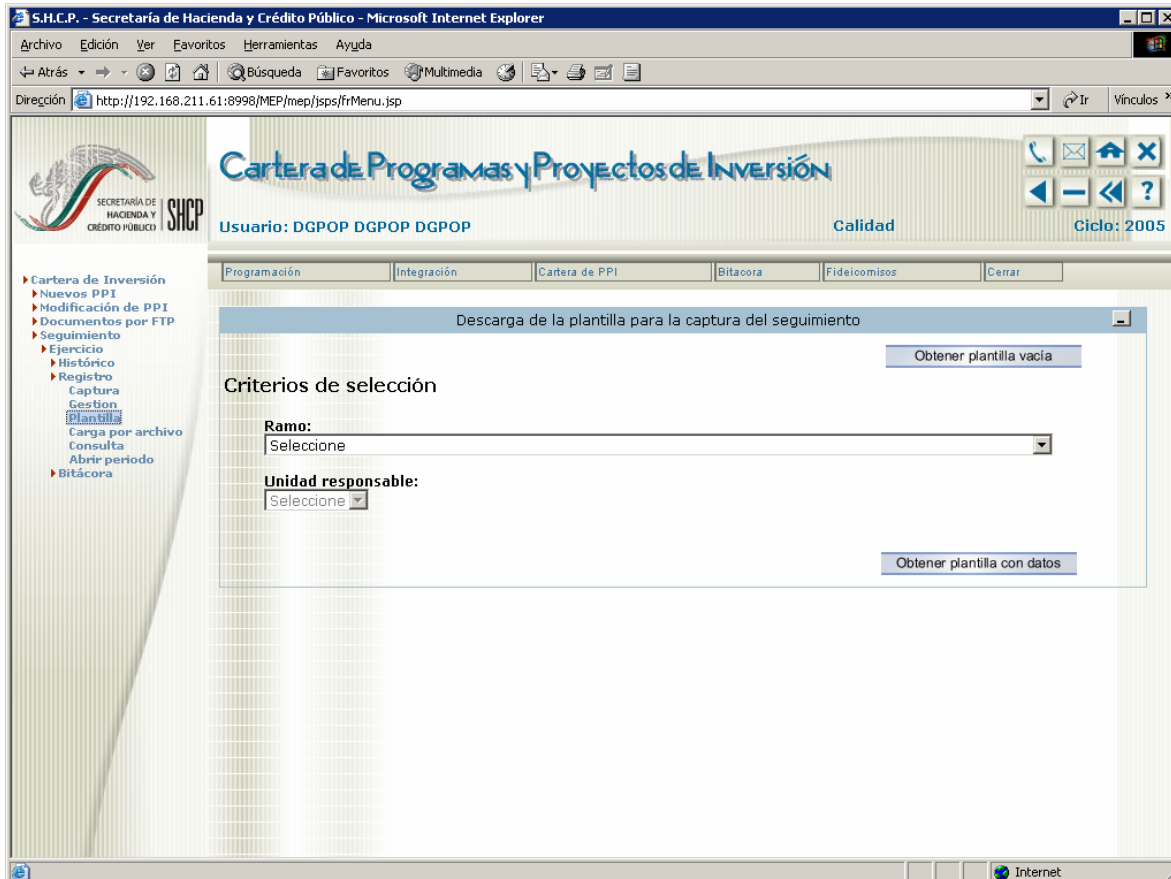


#### II.4.2. Carga por "plantilla"

Como se mencionó, este mecanismo fue diseñado para facilitar la captura a dependencias y entidades que tienen un número considerable de PPI's ya que permite la carga de la información en "bloque".

Para cargar la información por plantilla, en primer lugar debe seleccionarse la opción "Plantilla" del submenú "Registro". Con ello, el sistema mostrará una pantalla en la que deberá seleccionar el "Ramo" y la "Unidad responsable" (Figura 6). Dicha pantalla tiene los botones: "Obtener plantilla vacía" y "Obtener plantilla con datos". En el primer caso, el sistema dará un archivo únicamente con encabezados de los campos, mientras que en la segunda opción algunos datos ya están precargados, tales como: No. de solicitud, clave de Cartera, ramo y unidad responsable.

**Figura 6**  
**Pantalla para descargar la plantilla**



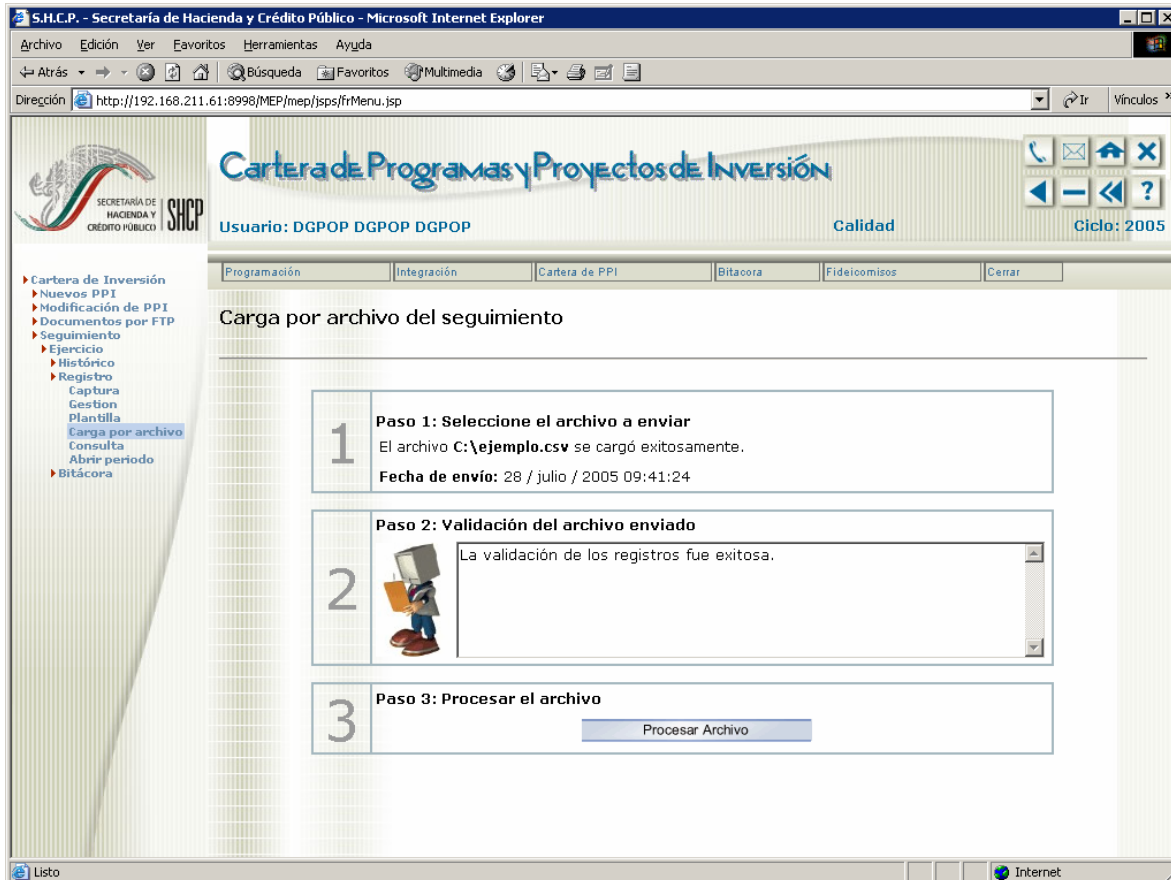
Al presionar cualquiera de los botones el sistema arroja un archivo de Excel. Dicho archivo debe utilizarse para capturar la misma información que se detalla en la carga manual. Al trabajar con la plantilla debe observar lo siguiente:

- Las “Macros” deberán estar habilitadas.
- No deben quedar campos vacíos, en esos casos debe de capturarse “0”.
- No debe modificarse el formato de la plantilla.
- Una vez capturada la información, debe seleccionar el botón “Crear CSV”, y guardar el archivo con formato .csv resultante.

Para importar al PIPP la información de la plantilla debe seleccionarse la opción “**Carga por archivo**” del submenú “**Registro**”. En la pantalla resultante (Figura 7), debe seguir los pasos que se describen a continuación:

- Seleccione el archivo que se pretende cargar.
- Presione el botón aceptar. En su caso, el sistema enviará un mensaje informando que el archivo se cargó exitosamente. De no ser así, deberá revisar la ruta del archivo que se pretende cargar, así como que se haya tratado de cargar el archivo correcto, es decir, el archivo con formato .csv.

**Figura 7**  
**Pantalla para la carga de una plantilla**



- Asimismo, el sistema verifica la información que se cargue en el archivo de acuerdo con las validaciones que debe cumplir la información. En caso de que algún dato presente algún problema, el sistema lo identificará.
- Finalmente, debe seleccionarse el botón de “**Procesar Archivo**” para que el sistema importe la información. Una vez que se selecciona el botón, el sistema informa el resultado de la operación.

## II.5. Gestión del seguimiento

A partir de la pantalla de gestión, las dependencias y entidades deben turnar la información relativa al seguimiento del ejercicio de los PPI. Asimismo, esta pantalla identifica los registros que, en su caso, no cumplen con las validaciones y permite entrar a cada PPI a modificar la información capturada.

Para gestionar la información del seguimiento del ejercicio de los PPI debe seleccionarse la opción “**Gestión**” del submenú “**Registro**”. Con ello, se despliega una pantalla en la que debe seleccionarse el “**Ramo**”, la “**Unidad responsable**” y posteriormente el botón

“**Buscar**”. La pantalla resultante de la búsqueda (Figura 8) enlista todos los PPI que coinciden con el ramo y unidad responsables seleccionados. Es posible entrar a modificar la información de cualquier PPI seleccionando su número de solicitud.

**Figura 8**  
**Pantalla de Gestión del Seguimiento del Trimestre respectivo**

The screenshot shows the 'Cartera de Programas y Proyectos de Inversión' interface. At the top, it identifies the user as 'DGPOP' and the cycle as '2005'. Below this, there are tabs for 'Programación', 'Integración', 'Cartera de PPI', 'Bitácora', 'Fideicomisos', and 'Cerrar'. The main content area shows the following summary:

|  |  |
|--|--|
| <b>Ramo:</b> 6-Hacienda y Crédito Público        | <b>Unidad:</b> HHN-Instituto para la Protección al Ahorro Bancario |
| <b>Monto total asignado en el PEF:</b> 3,235,790 | <b>Total Asignado:</b> 3,235,790                                   |
|  | <b>Remanente:</b> 0  |

Below the summary, the text reads 'Gestión del seguimiento de PPIs del II Trimestre del ciclo 2005'. There are three buttons: 'Turnar', 'Copiar Montos', and 'Regresar'. A table lists the PPIs:

| Núm de solicitud | Clave de cartera | Nombre           | Unidad | Fase/Subfase            | Asignación presupuestaria | Asignación modificada | Monto ejercido en el año | Copiar montos*           | Obs. |
|------------------|------------------|------------------|--------|-------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------|
| 10857            | 0406HHN0001      | Inversión Física | HHN    | En Proc de Modificac... | \$ 3,235,790              | \$                    | \$ 200,000               | <input type="checkbox"/> | ?    |




Total de registros: 1

\* Los PPI's que se seleccionen quedarán con los mismos datos que el trimestre anterior una vez que se seleccione el botón para copiar montos

Buttons: Turnar, Copiar Montos, Regresar

La pantalla de gestión tiene los botones que se detallan en el Cuadro 4.

**Cuadro 4**  
**Botones de la pantalla de gestión**

| Nombre del Botón  | Funcionalidad  |
|---|--|
|  | Turna la información a la Subsecretaría de Egresos.  |
|  | Permite regresar a la pantalla de búsqueda del ramo y unidad responsable que se desea gestionar.   |
|  | Una vez seleccionados los PPI en los que no hubo avances en el trimestre a través de la columna “ <b>Copiar montos*</b> ”, copia los datos del trimestre inmediato anterior. Cabe señalar que esta opción solamente está disponible a partir del segundo trimestre de cada ejercicio fiscal. |

El sistema marca con un color a los PPI en los que la información es incompleta o incorrecta. El color depende del problema que presente cada PPI. En estos casos, aparece un signo de interrogación en la última columna, en donde se detalla la razón por la cual el PPI está marcado, para lo cual es necesario ubicar el cursor sobre dicho signo. Por ejemplo, el sistema mandará un mensaje cuando el avance físico acumulado de un determinado PPI sea inválido, lo cual sucede cuando el porcentaje acumulado rebasa el 100 por ciento.

Asimismo, la pantalla de gestión tiene una ventana flotante que es posible minimizar o maximizar a partir de seleccionar el botón que se encuentra en la parte superior izquierda de dicha ventana, marcado con una flecha. Dicha ventana es informativa y ayuda a asegurar la congruencia entre la información cargada en el seguimiento del ejercicio de los PPI con la del presupuesto aprobado y modificado. En particular, la información que se reporte debe cumplir con las siguientes condiciones:

- En el caso de las dependencias y órganos desconcentrados, el total reportado bajo los conceptos de “**Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal (año)**” y “**Asignación modificada**” deberá ser congruente con la información reportada en el Módulo del Estado del Ejercicio para los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto de Gasto sujetos a registro en Cartera de conformidad con el artículo 72 del Manual de Normas Presupuestarias.
- En el caso de entidades, el total reportado bajo el concepto de “**Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal (año)**” deberá ser congruente con la información contenida en el Flujo de Efectivo aprobado para el ejercicio fiscal bajo los conceptos de Bienes Muebles e Inmuebles, Obra Pública y, en su caso, PIDIREGAS y BLT’s.

Dentro de la ventana informativa, los datos de la primera columna se refieren a la información del Módulo del Estado del Ejercicio o al flujo de efectivo, según sea el caso. La segunda columna se refiere a la información capturada para el seguimiento del

ejercicio de los PPI. Finalmente, la tercera columna indica la diferencia entre las dos columnas anteriores.

Para turnar la información es necesario que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no existan PPI marcados con amarillo.
- Que la información reportada bajo los conceptos de “**Asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal (año)**” y “**Asignación modificada**” sea congruente con la información reportada en el Módulo del Estado del Ejercicio o el flujo de efectivo, de acuerdo con lo explicado más arriba.

Cabe señalar que no será posible capturar información de un trimestre posterior si la de los trimestres anteriores no ha sido turnada.

## II.6. Consulta

Para consultar la información sobre el seguimiento del ejercicio de los PPI, incluyendo la histórica, debe seleccionarse la opción de “**Consulta**” del submenú “**Registro**”. Con ello, se despliega una pantalla de búsqueda como la descrita en la sección II.3 de esta Guía. Con esa pantalla se debe buscar el PPI para el cual se desea consultar la información.

## III. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Como enlace para la atención de consultas y aclaraciones sobre el funcionamiento del módulo de **Cartera de Inversión** del PIPP, se ha designado a las siguientes personas.

Contacto:

Armando Montero Sánchez

Teléfonos:

91 58 51 84 ó 91 58 49 38

Correo electrónico: [emilio\\_montero@hacienda.gob.mx](mailto:emilio_montero@hacienda.gob.mx)

Mario Ruiz Cornejo

Teléfonos:

91 58 51 81 ó 91 58 49 38

Correo electrónico: [mario\\_ruiz@hacienda.gob.mx](mailto:mario_ruiz@hacienda.gob.mx)