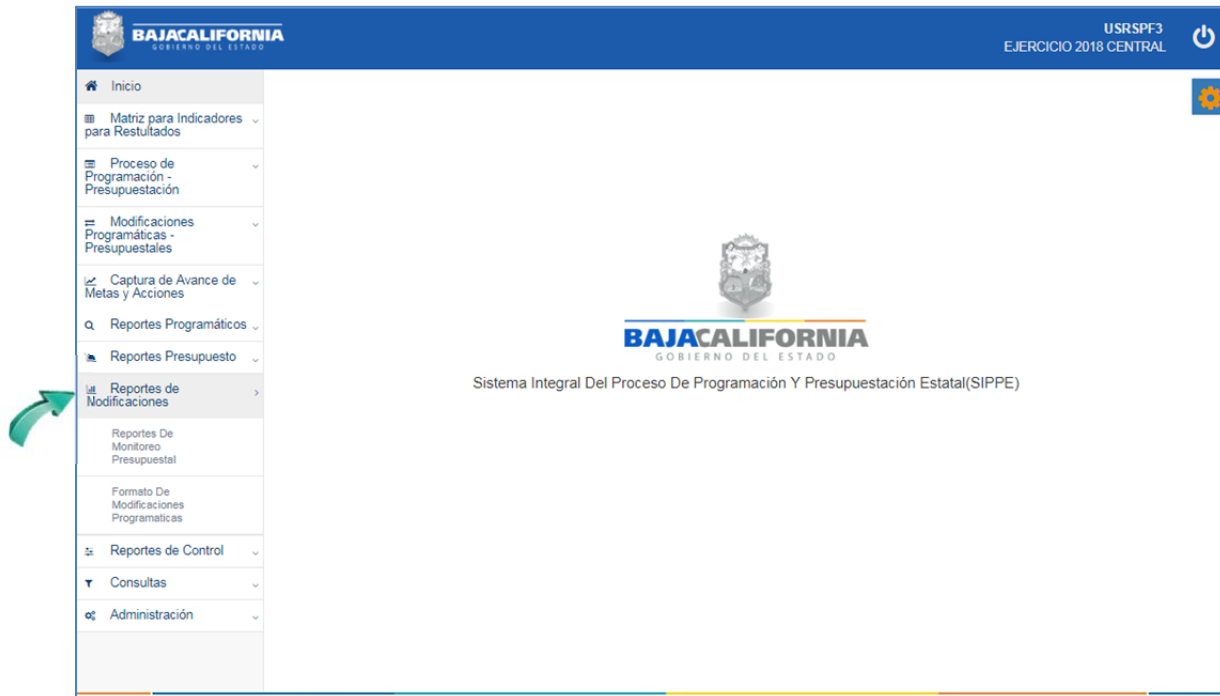


REPORTES DE MODIFICACIONES

Una vez que se inicie sesión, se muestra la pantalla Principal del **Sistema Integral del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Estatal (SIPPE)** y se selecciona la opción de **Reportes de Modificaciones**.

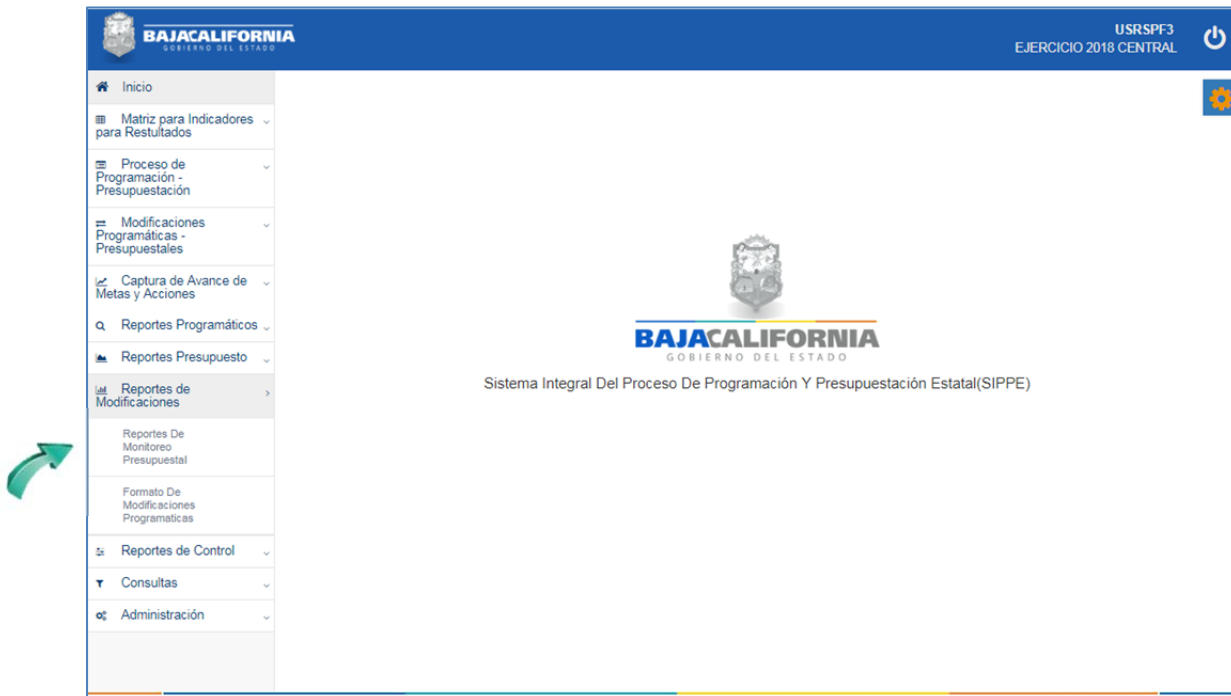


En este apartado se puede generar diferentes tipos de reportes que se requieren para analizar y validar las Modificaciones Presupuestales y Programáticas.

- ▶ Reporte de Monitoreo Presupuestal.
- ▶ Formato de Modificaciones Programáticas.

REPORTES DE MODIFICACIONES

Posteriormente se selecciona la opción de *Reportes de Modificaciones- Reporte de Monitoreo Presupuestal*



En este apartado se puede generar diferentes tipos de reportes de acuerdo al tipo de trámite que se elaboró, tal como se indica:

Reportes de modificaciones Monitoreo presupuestal

Inicio > Monitoreo presupuestal

Reporte Consolidado de Recalendarizaciones
 Reporte Concentrado de Recalendarizaciones
 Reporte de Transferencias
 Reporte de Ampliaciones/Reducciones

Periodo Inicial: 1 -

Periodo Final: 12 -

Ramo: 1 Seleccionados

Consultar por rango de folios

Programa inicial -- Selecciona un programa inicial --

Programa final -- Selecciona un programa final --

Departamento inicial -- Selecciona un departamento inicial --

Departamento final -- Selecciona un departamento final --

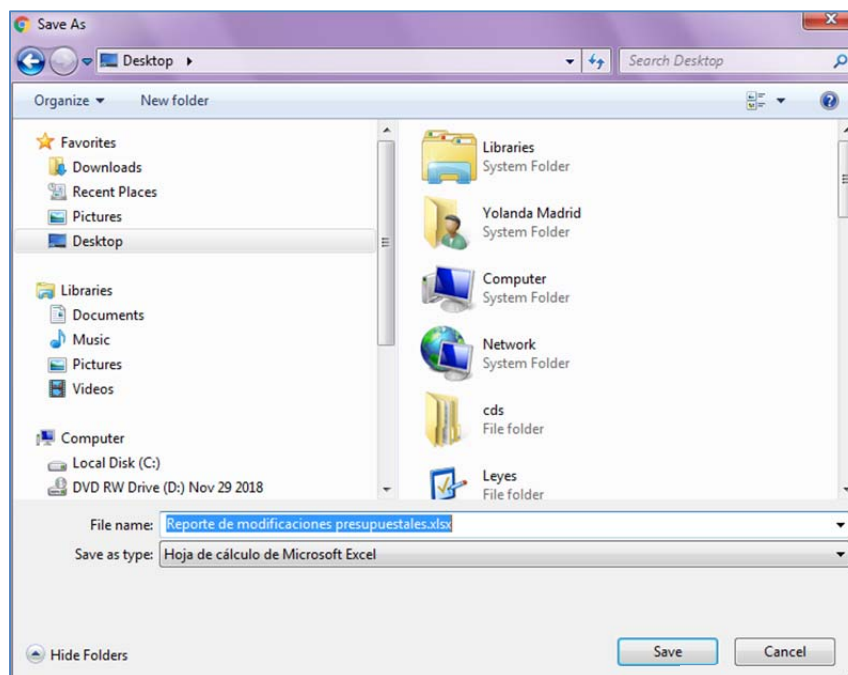
Partida inicial -- Selecciona una partida inicial --

Partida final -- Selecciona una partida final --

Se selecciona el Tipo de reporte, *Periodo Inicial-Final* y *Ramo*, en este proceso se puede *Consultar por rango de folios* o bien se selecciona el *Programa Inicial-Final*, *Departamento Inicial-Final*, *Partida Inicial-Final*, posteriormente el icono Generar reporte, tal como se indica:



Posteriormente, se indica la ruta donde se guardará el archivo, nombre del documento y se da click en el botón de **Guardar**.



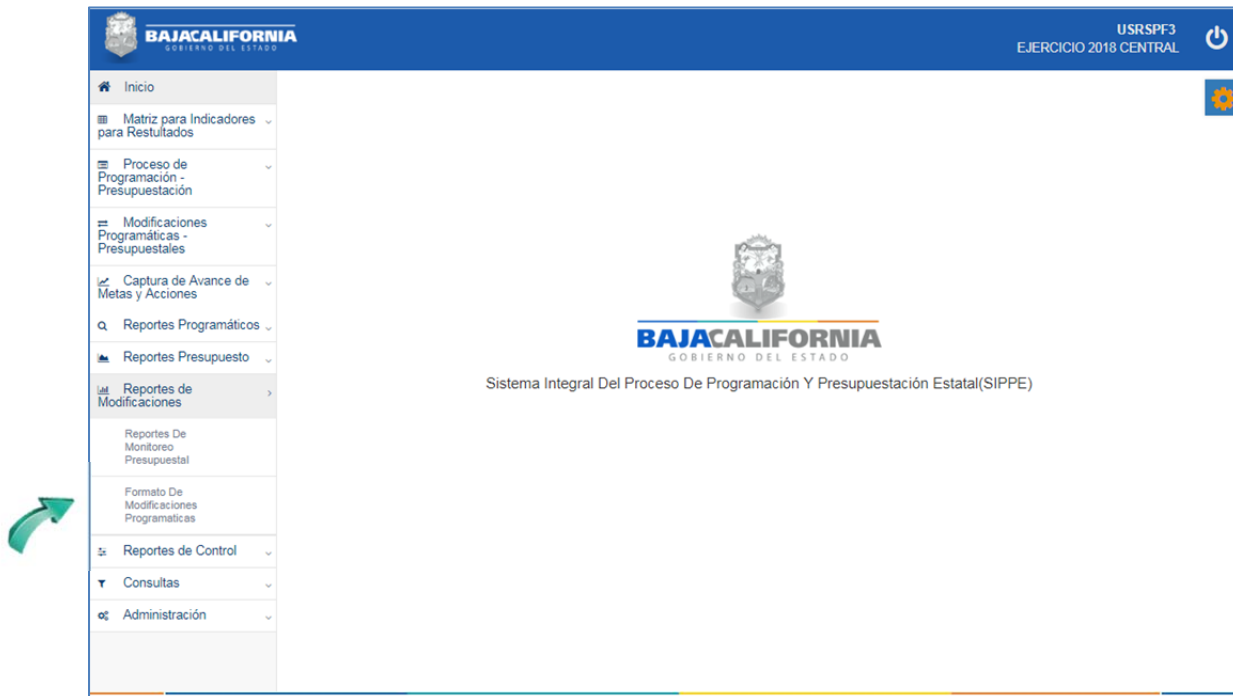


Se genera el reporte con la información requerida para un mejor análisis de las modificaciones presupuestales.

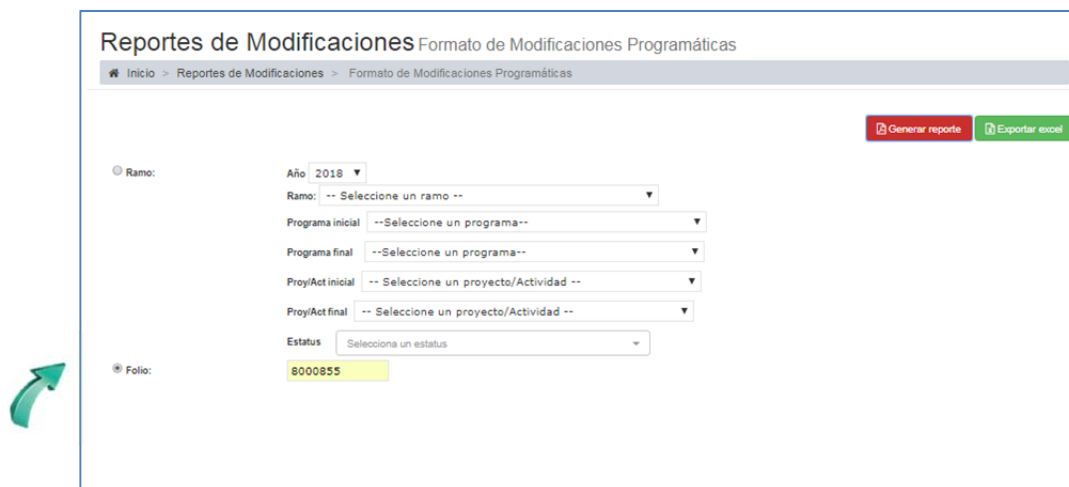
| NO CONTROL | OFICIO | ESTATUS | FECHA DE CAPTURA | FECHA ENVÍO AUTORIZACIÓN | FECHA DE AUTORIZACIÓN | TIPO DE MOV. | CONSIDERAR | RAMO | |
|------------|---------|------------|------------------|--------------------------|-----------------------|--------------|------------|------|--------------------|
| 00-10-0356 | 8002499 | Autorizado | 30/10/2018 | 30/10/2018 | 31/10/2018 | T-R | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 00-10-0356 | 8002499 | Autorizado | 30/10/2018 | 30/10/2018 | 31/10/2018 | T-A | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 04-07-0207 | 8001448 | Autorizado | 11/07/2018 | 11/07/2018 | 24/07/2018 | T-R | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 04-07-0207 | 8001448 | Autorizado | 11/07/2018 | 11/07/2018 | 24/07/2018 | T-R | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 04-07-0207 | 8001448 | Autorizado | 11/07/2018 | 11/07/2018 | 24/07/2018 | T-R | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 04-09-0290 | 8002047 | Autorizado | 13/09/2018 | 13/09/2018 | 21/09/2018 | T-A | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |
| 04-09-0290 | 8002047 | Autorizado | 13/09/2018 | 13/09/2018 | 21/09/2018 | T-A | S | 04 | SECRETARIA GENERAL |

REPORTES DE MODIFICACIONES

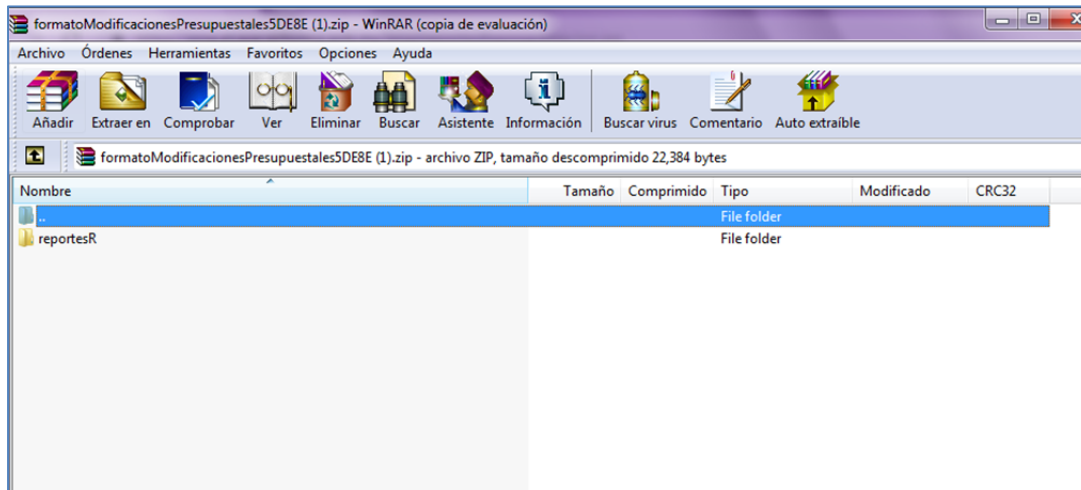
Se selecciona la opción de *Reportes de Modificaciones- Formato de Modificaciones Programáticas*, tal como se indica:



En este proceso se puede generar el reporte por Ramo o Número de folio, posteriormente, se selecciona el icono del formato que se requiera el reporte PDF y/o Excel.



Se genera un folder llamado reporteR, donde se generan los reportes solicitados.



Se selecciona el tipo de Reporte, tal como se indica:



Finalmente se genera el reporte solicitado

| SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|-----------|--------------------|------------------------|--------------------------|------------------|-----------------|-------------------------|---|------------|------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------------|
| MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA EJERCICIO 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA: | | 024-GASTO PÚBLICO POR RESULTADOS | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD INSTITUCIONAL O PROYECTO: | | A51-GESTIONAR, LOGRAR LAS RADICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS FEDERALES AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INST. O PROYECTO: | | 261-DEPTO. DE PROG. RECURSO FEDERAL DE GESTION | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZADO POR EL CONGRESO | PROGRAMA | AÑO PROYECTO | INDICADOR | UNIDAD DEL PERÍODO | DESCRIPCIÓN DE LA META | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. ANUAL | TIPO DE CÁLCULO | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | AVANCE AL PERÍODO | TIPO DE CONTRATO | MONTO INSCRITO | ESTATUS |
| | | | | | | | | | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | | | | |
| | | | | | | | | | Programado | Programado | Programado | Programado | | | | |
| | | | | | | | | | Enero | Abril | Julio | Octubre | | | | |
| | | | | | | | | | Febrero | Mayo | Agosto | Nov. | | | | |
| | | | | | | | | | Marzo | Junio | Sept. | Dic. | | | | |
| | | | | | | | | | Enero | Abril | Julio | Octubre | | | | |
| | | | | | | | | | Febrero | Mayo | Agosto | Nov. | 1.00 | | | |
| | | | | | | | | | Marzo | Junio | Sept. | Dic. | | | | |
| PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZADO | PROGRAMA | AÑO PROYECTO | INDICADOR | UNIDAD DEL PERÍODO | LOCALIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. ANUAL | TIPO DE CÁLCULO | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES | | | | AVANCE AL PERÍODO | COSTO ACTUAL | COSTO PRESUPUESTADO |
| | | | | | | | | | | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | | | |
| | | | | | | | | | | Programado | Programado | Programado | Programado | | | |
| | | | | | | | | | | Enero | Abril | Julio | Octubre | | | |
| | | | | | | | | | | Febrero | Mayo | Agosto | Nov. | | | |
| | | | | | | | | | | Marzo | Junio | Sept. | Dic. | | | |
| | | | | | | | | | | Enero | Abril | Julio | Octubre | 1.00 | | |
| | | | | | | | | | | Febrero | Mayo | Agosto | Nov. | | | |
| | | | | | | | | | | Marzo | Junio | Sept. | Dic. | | | |