

# MANUAL DE USUARIO

## PROYECTOS

### OBJETIVO

Mostrar al usuario, el proceso de captura y solicitud de registro de datos en la sección Proyectos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

TRANSACCIÓN **ANTEPROYECTO**



---

## Contenido

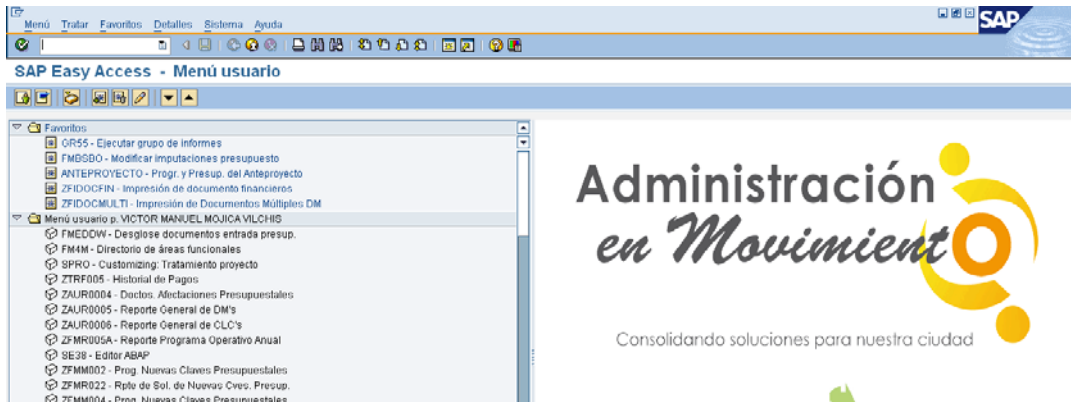
---

1	Ingreso .....	3
2	Proyectos .....	3
2.1	Tipo de Proyecto .....	6
2.2	Fecha de Proyecto.....	6
2.3	Empleos.....	6
2.4	Distribución Financiera .....	7
2.5	Denominación del Proyecto.....	7
2.6	Área Operadora .....	8
2.7	Importe .....	8
2.8	Descripción de Proyecto de Inversión .....	9
2.9	Observaciones.....	9
2.10	Solicitud el Proyecto.....	9
2.11	Observaciones sobre Situación .....	10
2.12	Ficha Técnica de Proyectos de Inversión .....	10
2.12.1	Impresión de Formato de Ficha Técnica de Proyectos de Inversión.....	11
2.13	Resumen de Cartera.....	12
2.13.1	Impresión de Formato de Formato de Cartera .....	13
2.14	Envío para Análisis, Validación o Rechazo .....	13
2.15	Respuesta de la Subsecretaría .....	13



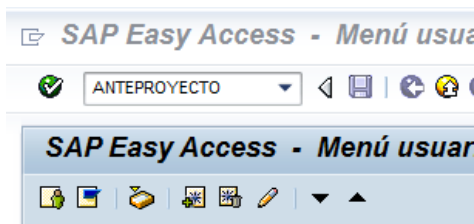
## 1 INGRESO

1. Entrar al sistema SAP - GRP.

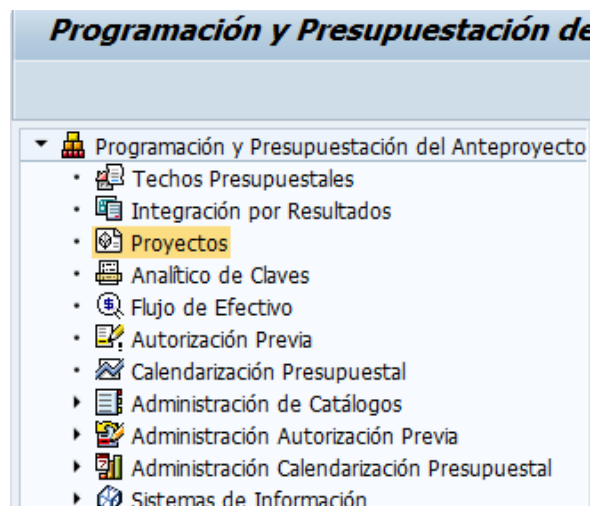


## 2 PROYECTOS

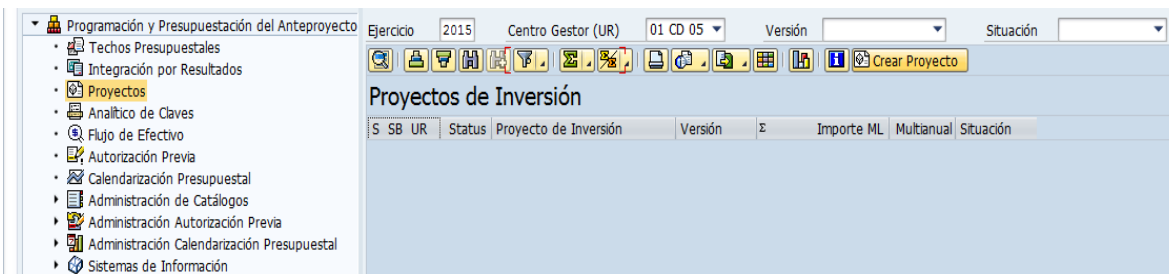
1. Entrar a la transacción Anteproyecto:



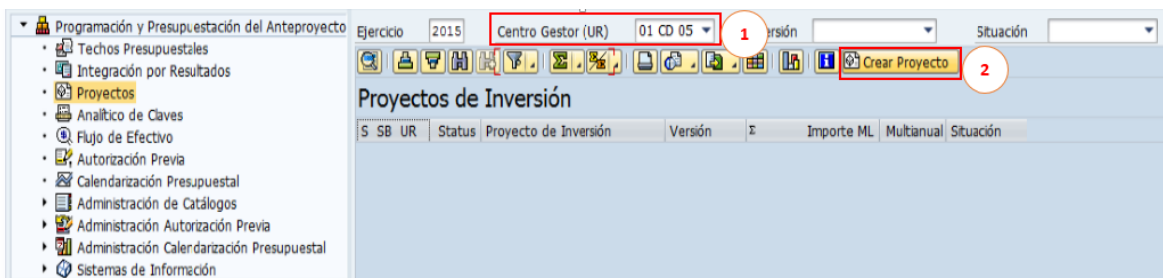
2. Seleccionar y hacer doble clic en **Proyectos**, que se encuentra en el menú de la parte izquierda de la pantalla:



3. Una vez que se ingresó, aparece la siguiente pantalla:



4. Posicionarse en el campo Centro Gestor (UR) (1), dar clic en [dropdown arrow] y, de la lista que se despliega, seleccionar el Centro Gestor del que se desea capturar la información y dar clic en el botón Crear Proyecto (2) para capturar el proyecto deseado:



5. El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Delegación	Importe
Alvaro Obregón	
Azcapotzalco	
Benito Juárez	
Coyoacán	
Cuauhtémoc	
Cuajimalpa	
Gustavo A. Madero	
Iztacalco	
Iztapalapa	
Magdalena Contreras	
Miguel Hidalgo	
Miapa Alta	
Tlalhuapalapa	

La pantalla tiene diez apartados, mismos que se describen a continuación:

**A. Tipo de Proyecto**

**B. Fechas de Proyecto**

**C. Empleos**

**D. Distribución financiera**

**E. Denominación del Proyecto**

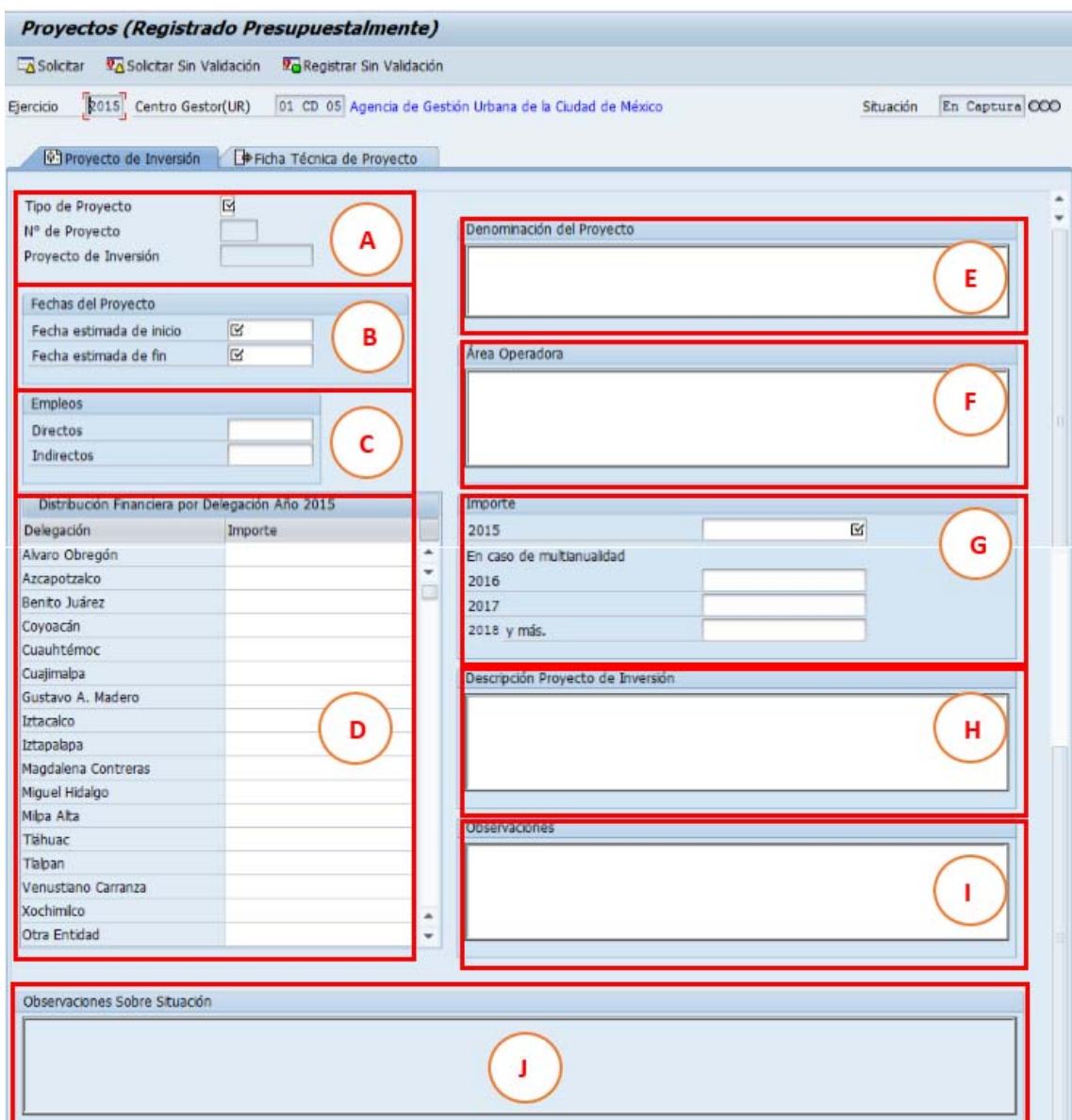
**F. Área Operadora**

**G. Importe**

**H. Descripción de Proyecto de Inversión**

**I. Observaciones**

**J. Observaciones sobre situación**



**Proyectos (Registrado Presupuestalmente)**

Solicitar Solicitar Sin Validación Registrar Sin Validación

Ejercicio 2015 Centro Gestor (UR) 01 CD 05 Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México Situación En Captura

Proyecto de Inversión Ficha Técnica de Proyecto

**A**

Tipo de Proyecto   
Nº de Proyecto   
Proyecto de Inversión

**B**

Fechas del Proyecto  
Fecha estimada de inicio   
Fecha estimada de fin

**C**

Empleos  
Directos   
Indirectos

**D**

Distribución Financiera por Delegación Año 2015

Delegación	Importe
Alvaro Obregón	
Azacapatzaco	
Benito Juárez	
Coyoacán	
Cuauhtémoc	
Cuajimalpa	
Gustavo A. Madero	
Iztacalco	
Iztapalapa	
Magdalena Contreras	
Miguel Hidalgo	
Milpa Alta	
Tláhuac	
Tlalpan	
Venustiano Carranza	
Xochimilco	
Otra Entidad	

**E**

Denominación del Proyecto

**F**

Área Operadora

**G**

Importe  
2015    
En caso de multiannualidad  
2016   
2017   
2018 y más.

**H**

Descripción Proyecto de Inversión

**I**

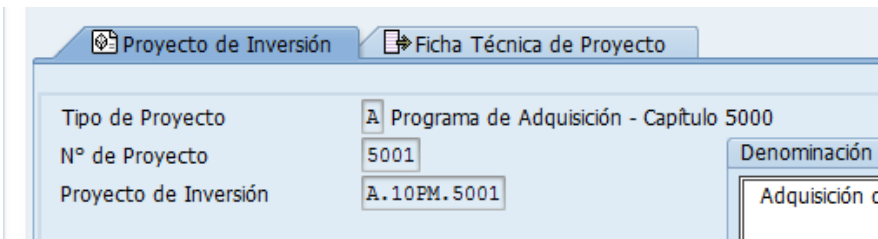
Observaciones

**J**

Observaciones Sobre Situación

## 2.1 TIPO DE PROYECTO

1. En este campo se ingresa la modalidad del proyecto, **A** para adquisición, **O** de Obra e **I** cuando es Integral.
2. Los campos: **Número de Proyecto** y **Proyecto de Inversión** son llenados automáticamente por el sistema al momento en que se indica el tipo de proyecto en el campo anterior.

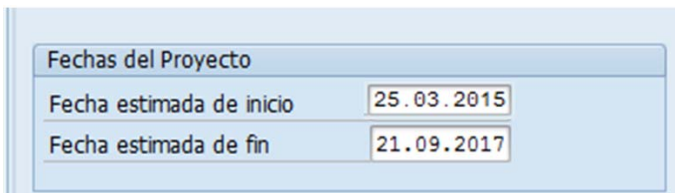


Projecto de Inversión | Ficha Técnica de Proyecto

Tipo de Proyecto	A Programa de Adquisición - Capítulo 5000	Denominación
Nº de Proyecto	5001	Adquisición c
Proyecto de Inversión	A. 10PM. 5001	

## 2.2 FECHA DE PROYECTO

1. Indicar la fecha de inicio y la fecha de fin estimadas para la ejecución del proyecto.
2. En caso de que un proyecto cuente con autorización multianual, se deberá de indicar la fecha en el que se inició el proyecto, así como la fecha estimada de fin.



Fechas del Proyecto

Fecha estimada de inicio	25.03.2015
Fecha estimada de fin	21.09.2017

## 2.3 EMPLEOS

1. Directos: Indicar la cantidad estimada de empleos directos generados que se prevé con la ejecución del proyecto.
2. Indirectos: Indicar la cantidad estimada de empleos indirectos generados que se prevé con la ejecución del proyecto.

**Sólo los proyectos de obras e integrales deberán observar datos en estos campos.**



Empleos

Directos	4
Indirectos	1



2.4 DISTRIBUCIÓN FINANCIERA

1. En dicho campo, se debe de especificar el monto estimado de recursos que serán destinados a cada Delegación durante el ejercicio, en caso de que se estimen erogaciones cuya aplicación sea en otra entidad (el Estado de México por ejemplo), se habrá de llenar el campo Otra Entidad.

Distribución Financiera por Delegación Año 2015	
Delegación	Importe
Alvaro Obregón	
Azcapotzalco	
Benito Juárez	1,200,000.00
Coyoacán	
Cuauhtémoc	
Cuajimalpa	536,000.00
Gustavo A. Madero	
Iztacalco	5,260,089.00
Iztapalapa	
Magdalena Contreras	
Miguel Hidalgo	
Milpa Alta	8,365,000.00
Tláhuac	
Tlalpan	
Venustiano Carranza	3,592,100.00
Xochimilco	
Otra Entidad	

2.5 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

1. Precisar con claridad y simplicidad tanto la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc., como el activo implicado en el proyecto; No deberán registrarse denominaciones duplicadas entre proyectos.
2. En caso de que un proyecto cuente con autorización multianual, la denominación deberá ser consistente con su denominación de origen, así pues, para los casos en que dicha denominación de origen no contenga la acción o activo implicados, la Unidad deberá incluirla.

Denominación del Proyecto

Adquisición de computadoras e impresoras



2.6 ÁREA OPERADORA

1. Indicar el área operativa encargada de la ejecución del proyecto al interior de la Unidad.

Área Operadora

Dirección de Material Rodante

2.7 IMPORTE

1. Especificar el monto total del proyecto que se estima ejercer durante el ejercicio. El valor indicado **no deberá contener decimales**.
2. En caso de que un proyecto cuente con autorización multianual, se deberán de llenar los campos 2016, 2017 y 2018 y más, con los importes autorizados; en la pantalla principal de proyectos se cambiará el status como se muestra en la siguiente pantalla.

Importe

2015	18,953,189.00
En caso de multianualidad	
2016	6,983,240.00
2017	50,000.00
2018 y más.	

Ejercicio 2015 Centro Gestor (UR) 10 PD ME Versión Situación

Crear Proyecto

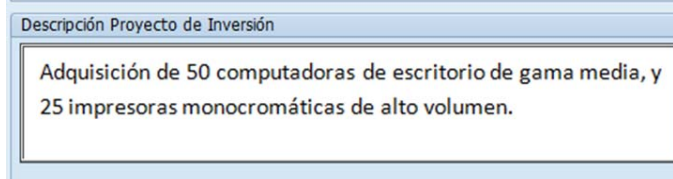
Proyectos de Inversión

S	SB	UR	Status	Proyecto de Inversión	Versión	Σ	Importe ML	Multianual	Situación
						Σ	219,570,599.00		
		10 PD ME		Sistema de Transporte Colectivo Metro		Σ	219,570,599.00		
10 PD ME			⊗	A.10PM.5001	Anteproye..		18,953,189.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Rechazado
10 PD ME			⊙	I.10PM.5001	Anteproye..		185,617,410.00	<input type="checkbox"/>	En Captura
10 PD ME			⊙	O.10PM.5001	Anteproye..		15,000,000.00	<input type="checkbox"/>	En Captura



## 2.8 DESCRIPCIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN

1. Se deberá de especificar puntualmente en qué consiste el proyecto, sus principales características y los trabajos a realizar, cuidando su concordancia con la modalidad y denominación del mismo, considerando que el campo solo tiene capacidad para 1500 caracteres.

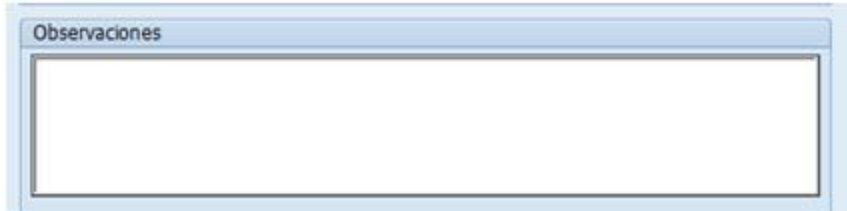


Descripción Proyecto de Inversión

Adquisición de 50 computadoras de escritorio de gama media, y 25 impresoras monocromáticas de alto volumen.

## 2.9 OBSERVACIONES

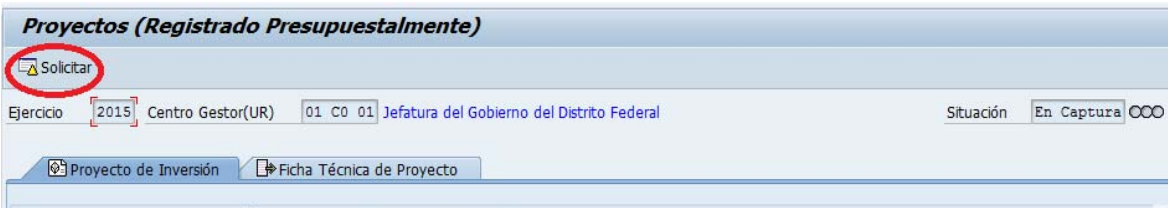
1. Contendrá información adicional que se considere importante para la ejecución del proyecto, y que no está contenida en ningún otro campo de la ficha técnica, tal como la justificación del mismo.



Observaciones

## 2.10 SOLICITUD EL PROYECTO

1. Cuando los campos previamente señalados hayan sido llenados, dar clic en el botón solicitar, a partir de dicho momento el proyecto podrá ser visualizado por la Subsecretaría, para ser **Registrado** o en su caso, ser observado a fin de que se pueda corregir.



**Proyectos (Registrado Presupuestalmente)**


**Solicitar**

Ejercicio: 2015 Centro Gestor(UR): 01 C0 01 Jefatura del Gobierno del Distrito Federal Situación: En Captura OOO

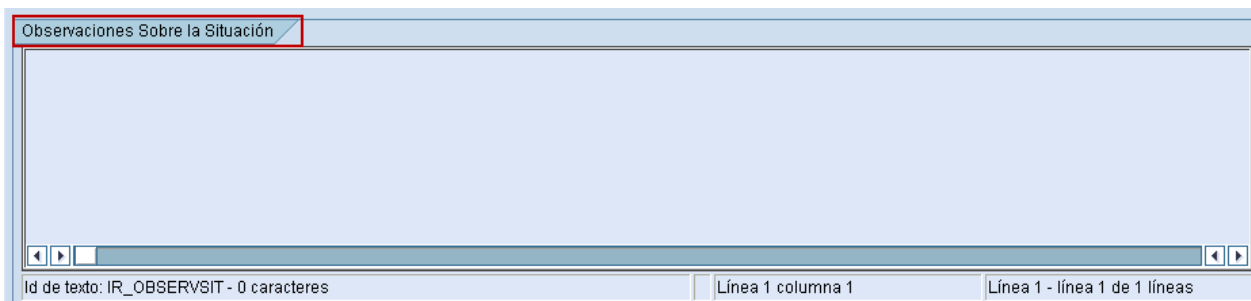
Proyecto de Inversión Ficha Técnica de Proyecto



### 2.11 OBSERVACIONES SOBRE SITUACIÓN

El cuadro **Observaciones Sobre Situación**, es para que la Subsecretaría informe a la Unidad, los errores o inconsistencias posibles de la información enviada; es decir, dicho cuadro sólo contendrá información cuando el módulo **Proyecto** se encuentre en situación de **Rechazado** .

La Unidad deberá considerar los comentarios que respecto a su información, le hace la Subsecretaría, por lo que deberá corregir los errores o inconsistencias y enviar nuevamente la información, [según el punto 2.13 Envío Para Análisis](#), Validación o Rechazo de este manual.



### 2.12 FICHA TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

En este apartado será posible realizar la visualización e impresión del formato de **Ficha Técnica de Proyectos de Inversión**.

Para imprimir el formato de **Ficha Técnica de Proyectos de Inversión** es necesario realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar la pestaña de **Ficha Técnica de Proyectos de Inversión**:





2. Lo anterior, desplegará una pantalla con el formato de **Ficha Técnica de Proyectos de Inversión**, tal como se muestra:

Visualizar impresión para LOCL\_55EE página 00001 de 00003

Archivar Dar salida y archivar

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015  
FICHA TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015  
PROYECTO DE INVERSIÓN (CAPÍTULOS 5000 Y/O 6000)

En caso de multi-anualidad

IMPORTE	2015	2016	2017	2018 y más
	10,744.00	0.00	0.00	0.00

Descripción del proyecto de inversión:  
Adquisición de material de oficina, mobiliario, mesas, proyectores.

Observaciones: sin observación

	A08	A20	B2U	COY	CUJ	CUH	DAM	IZO
Distribución financiera por EJERCICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,744.00	0.00	0.00
	IP	B00	M01	MFA	FLM	FLP	VGA	X00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Distribución financiera por ENTIDAD	OTRAS 0.00							
	TOTAL 10,744.00							


SOLICITO

REVISO

SEFIN

### 2.12.1 Impresión de Formato de Ficha Técnica de Proyectos de Inversión

Para imprimir el formato de es necesario realizar los siguientes pasos:

1. Hacer clic en sobre el icono :

Visualizar impresión para LOCL\_55EE página 00001 de 00003

Archivar Dar salida y archivar

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015  
FICHA TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015  
PROYECTO DE INVERSIÓN (CAPÍTULOS 5000 Y/O 6000)

En caso de multi-anualidad

IMPORTE	2015	2016
	10,744.00	0.00

Descripción del proyecto de inversión:  
Adquisición de material de oficina, mobiliario, mesas, proyectores.

Observaciones: sin observación

	A08	A20	B2U	COY	CUJ	CUH	DAM	IZO
Distribución financiera por EJERCICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,744.00	0.00	0.00
	IP	B00	M01	MFA	FLM	FLP	VGA	X00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Distribución financiera por ENTIDAD	OTRAS 0.00							
	TOTAL 10,744.00							

SOLICITO

REVISO

SEFIN

**Imprimir**

Impresora: Kyocera FS-4020DN KX Propiedades

Estado: Sin papel; 0 documentos en espera

Tipo: Kyocera FS-4020DN KX

Ubicación: 10.1.54.39

Comentario:  Imprimir a un archivo

Intervalo de impresión:  Todo  Páginas de: [ ] a: [ ]  Selección

Copias:  Intercalar

Número de copias: 1

1 2 3 1 2 3

Aceptar Cancelar



1. Por último, y para finalizar el proceso de impresión, debe hacerse clic en el botón



### 2.13 RESUMEN DE CARTERA

En este apartado será posible realizar la visualización e impresión del formato de **Resumen de Cartera** que a diferencia del anterior en este reporte se imprimirán todos los proyectos capturados hasta el momento.

Para imprimir el formato de **Resumen de Cartera** es necesario realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar la pestaña de **Proyecto de Inversión** y hacer clic en sobre el icono :



2. Lo anterior, desplegará una pantalla con el formato de **Resumen de Cartera**, tal como se muestra:

Visualizar impresión para LOCL\_SSEE página 00001 de 00002

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015  
PROGRAMA DE ADQUISICIONES, PROYECTOS DE OBRA Y PROYECTOS INTEGRALES  
RESUMEN DE CARTERA


01 CO 01 Jefatura del Gobierno del Distrito Federal

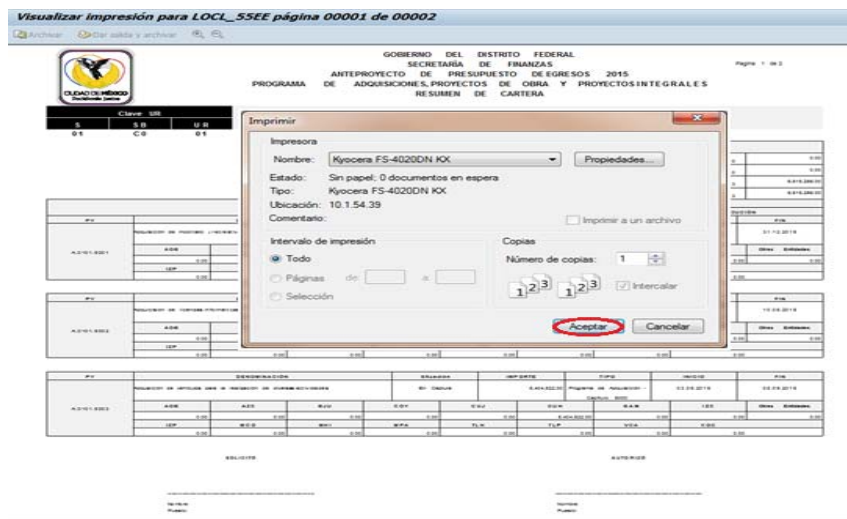
EJERCICIO		CENTRO GESTOR (UR)		SITUACIÓN	
AÑO	UR	UR	UR	EN CAPTURA	OTRO
2015	01	CO	01	En Captura	000

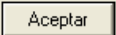
CLASIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		IMPORTE		PAGO		SOLICITADO	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
01	100	100	100	100	100	100	100	100
02	100	100	100	100	100	100	100	100
03	100	100	100	100	100	100	100	100

### 2.13.1 Impresión de Formato de Formato de Cartera


Para imprimir el formato de es necesario realizar los siguientes pasos:




1. Hacer clic en sobre el icono  :



2. Por último, y para finalizar el proceso de impresión, debe hacerse clic en el botón .


### 2.14 ENVÍO PARA ANÁLISIS, VALIDACIÓN O RECHAZO

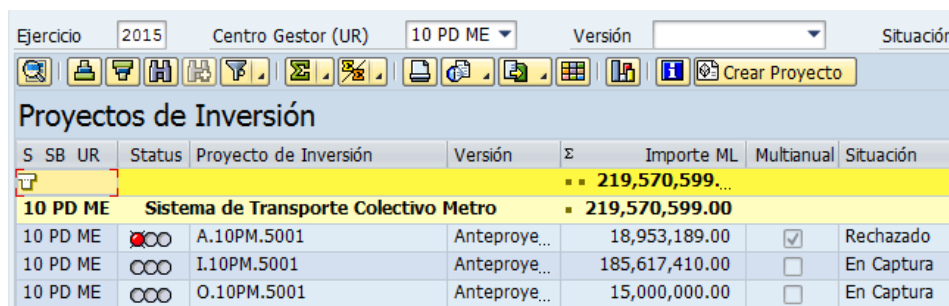
1. A diferencia de los demás procesos para solicitar el proyecto de inversión capturado el **Usuario y Clave de Acceso del Usuario** deberá contar con **Privilegio de Solicitud**:
2. El usuario podrá observar que el **Proyecto** en donde integró la información, ahora está en la situación **Solicitado** , mismo en el que no podrá realizar cambio alguno en los datos que ha registrado.




S	SB	UR	Status	Proyecto de Inversión	Versión	Σ	Importe ML	Multianual	Situación
						Σ	219,570,599...		
10	PD	ME		<b>Sistema de Transporte Colectivo Metro</b>			<b>219,570,599.00</b>		
10	PD	ME		A.10PM.5001	Anteproye...		18,953,189.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitado
10	PD	ME		I.10PM.5001	Anteproye...		185,617,410.00	<input type="checkbox"/>	En Captura
10	PD	ME		O.10PM.5001	Anteproye...		15,000,000.00	<input type="checkbox"/>	En Captura

### 2.15 RESPUESTA DE LA SUBSECRETARÍA


Una vez que la Subsecretaría realice el análisis de la información de **Proyecto**, emitirá sus respectivos comentarios y observaciones.

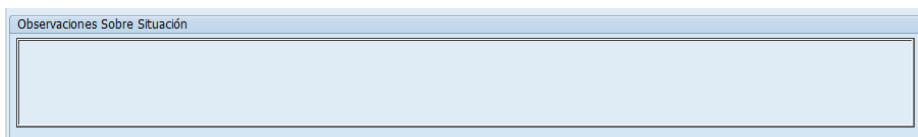
1. Si la Subsecretaría identifica cualquier situación no acorde a los criterios establecidos, cambiará la situación de **Proyecto de Solicitado** a **Rechazado** 






S	SB	UR	Status	Proyecto de Inversión	Versión	Σ	Importe ML	Multianual	Situación
							<b>219,570,599...</b>		
10 PD ME				<b>Sistema de Transporte Colectivo Metro</b>			<b>219,570,599.00</b>		
10 PD ME				A.10PM.5001	Anteproye...		18,953,189.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Rechazado
10 PD ME				I.10PM.5001	Anteproye...		185,617,410.00	<input type="checkbox"/>	En Captura
10 PD ME				O.10PM.5001	Anteproye...		15,000,000.00	<input type="checkbox"/>	En Captura

Por lo que el **Centro Gestor**, deberá observar lo siguiente:

- a. El **Centro Gestor** tendrá que ingresar a sus respectivos **Proyectos** y atender las recomendaciones e instrucciones que la Subsecretaría le señale a través del campo destinado para esto el cual se encuentra en la parte inferior dentro de la pestaña  Proyecto de Inversión



Observaciones Sobre Situación

- b. El **Centro Gestor** podrá hacer las correcciones de información en las versiones que al efecto se generen que presentarán la situación **En Captura** y no en la versión que se presente como **Rechazado**:
2. Una vez atendidas las indicaciones que la Subsecretaría le señale al **Centro Gestor**, éste podrá, a través de la mecánica establecida en la sección [2.13 Envío Para Análisis, Validación o Rechazo](#), cambiar la situación de la versión sobre la que se hicieron los cambios a la información, de **En Captura**  a **Solicitado** .
  3. Si la información se integró de manera correcta, la Subsecretaría cambiará la situación del **Proyecto** del **Centro Gestor** a **Registrado**  concluyéndose así el procedimiento respecto a la sección **Proyecto**.