

Guía GIRO

Información cualitativa del presupuesto

Módulo de Información para la Elaboración del Presupuesto

PRESUPUESTO 2020

Actualizada a 12 de junio de 2019

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MENÚS DE ACCESO: VERSIÓN ANT / PRY.....	4
3. FICHA DE SECCIÓN.....	5
3.1. Memoria.....	7
3.1.1. Cómo dar de alta Objetivos Estratégicos.....	8
3.1.2. Cómo asignar indicadores a un OE.....	12
3.1.3. Cómo consultar, modificar, eliminar o reordenar OE y consultar indicadores.....	13
3.2. IEF.....	13
3.3. Previsión de ingresos (solo en versión ANT).....	15
3.4. Justificación de PDPs (solo en versión ANT).....	16
3.5. Subvenciones Finalistas (solo en versión ANT).....	18
3.6. Cómo tramitar la ficha de Sección.....	20
4. FICHA DE PROGRAMA.....	25
4.1. Memoria.....	26
4.1.1. Cómo definir un Objetivo Operativo.....	29
4.1.2. Cómo asignar un indicador a un OO. Cumplimentación del Banco de Indicadores.....	31
4.1.3. Cómo definir Actuaciones.....	36
4.1.4. Cómo modificar un OO, Actuación o Indicador.....	38
4.1.5. Cómo borrar o consultar un OO, Actuación o Indicador.....	41
4.1.6. Cómo reordenar y reasignar OO y Actuaciones.....	42
4.2. Justificación de PDPs (solo en versión ANT).....	45
4.3. Subvenciones (solo en versión ANT).....	46
4.4. Cómo tramitar la Ficha de Programa.....	47
5. REQUISITOS DE INFORMACIÓN.....	52
5.1. Versión Anteproyecto (ANT).....	52
5.2. Versión Proyecto (PRY).....	52
6. GESTIÓN DE INDICADORES. CATÁLOGO DE INDICADORES. ALTAS.....	53
6.1. Gestión solicitudes de indicadores.....	53
6.2. Envío de solicitudes de indicadores.....	55
6.3. Validación de Solicitud de Indicadores.....	55

1. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como finalidad servir de guía para la grabación de la información cualitativa del presupuesto en el sistema ERP-GIRO, teniendo en cuenta los diferentes momentos o fases que se distinguen en el proceso de elaboración, Anteproyecto (ANT) y Proyecto (PRY), así como los diferentes participantes, las personas Responsables de Sección y de Programa, respectivamente.

El documento hace especial hincapié en las **NOVEDADES** del sistema de información ERP-GIRO, implementadas algunas ya en la elaboración del presupuesto 2019, que supusieron un gran cambio con respecto a los ejercicios anteriores.

El proceso de elaboración del Presupuesto 2020 se ha iniciado con la publicación de la Orden de 30 de mayo de 2019, de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía para el año 2020.

IMPORTANTE Respecto a la información cualitativa disponible en el sistema ERP-GIRO, referente al MÓDULO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, en adelante MIEP, tras la apertura del sistema para el inicio de la grabación del Presupuesto 2020, se indica que se clonará la información referida a Objetivos Estratégicos, Objetivos Operativos, Actividades e Indicadores de la fase PRY 2019.

NOVEDAD NORMATIVA PARA 2020 La Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía dispone en su artículo 31 la obligación de incorporar en el Proyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía un informe sobre la incidencia de los indicadores presupuestarios en el cambio climático.

Para materializar este mandato, la Orden de 27 de febrero de 2019, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía, recoge el modo en que las consejerías y agencias administrativas deben identificar los indicadores asociados a sus objetivos o actuaciones presupuestarias, que incidan en el cambio climático.

NOVEDAD 2020 EN GIRO

En el Banco de Indicadores se ha añadido en la ficha con los datos de los indicadores un check denominado "*Indicador con incidencia en el cambio climático*"

Para la información textual que explica la incidencia de los indicadores presupuestarios en el cambio climático, se ha habilitado un campo denominado "Descripción de la incidencia del indicador en el cambio climático". Este campo se activa para su edición cuando el gestor marca el check de indicador climático.

El citado campo de información textual tiene una longitud máxima de 1.400 caracteres. La información introducida en este campo servirá para elaborar el *Informe sobre la incidencias de los indicadores presupuestarios en el cambio climático*.

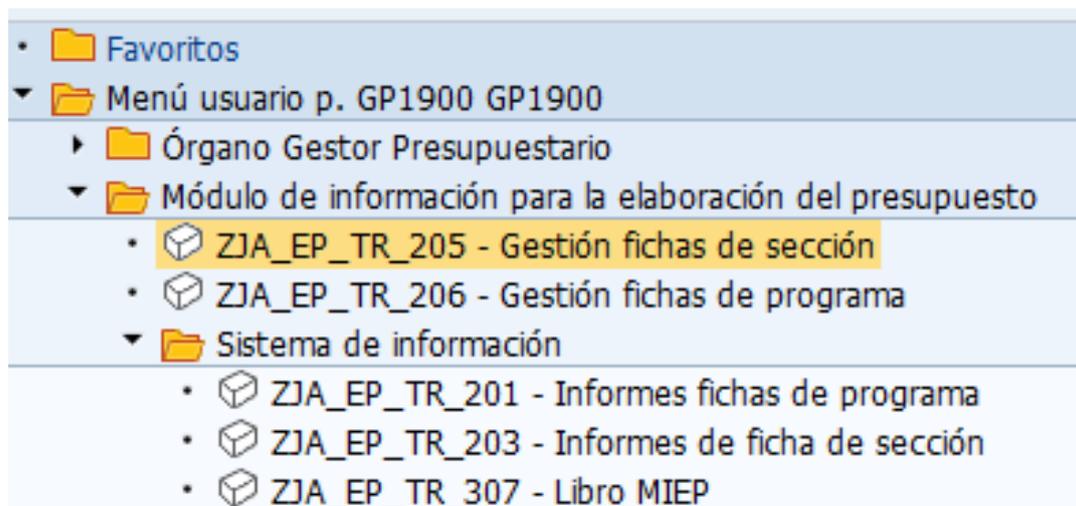
Ambos campos aparecerán en las consultas del banco de indicadores tanto en ALV como CSV.

2. MENÚ DE ACCESO: VERSIÓN ANT / PRY

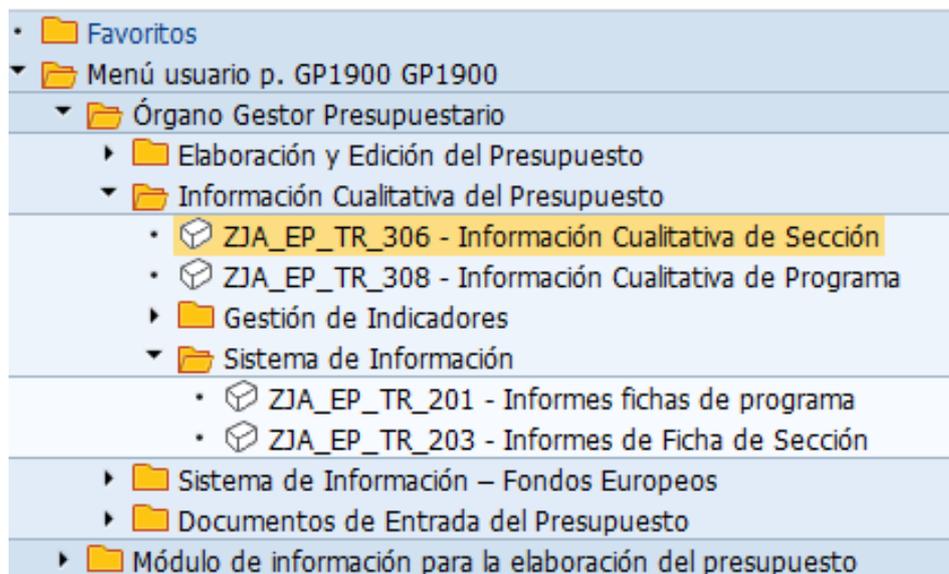
Los menús de acceso para la cumplimentación de las Fichas de Sección y de Programas varían dependiendo de la versión del presupuesto que se esté elaborando.

IMPORTANTE

◆ Versión Anteproyecto (ANT)



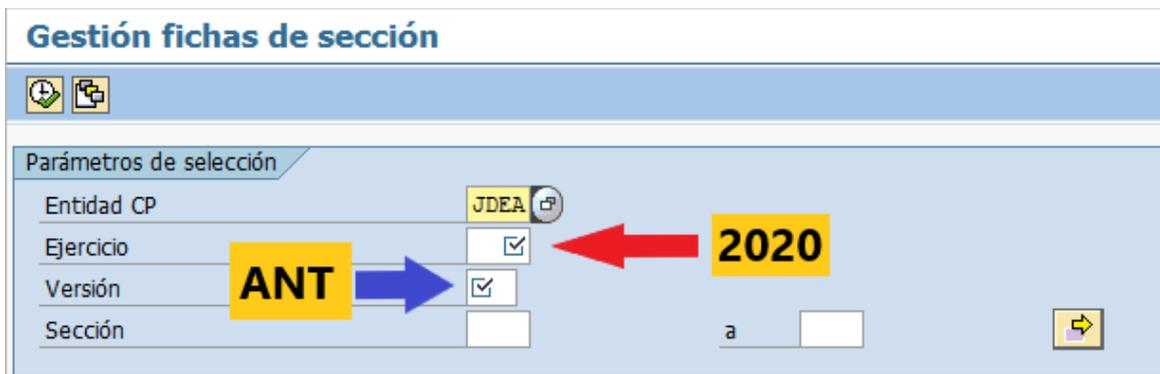
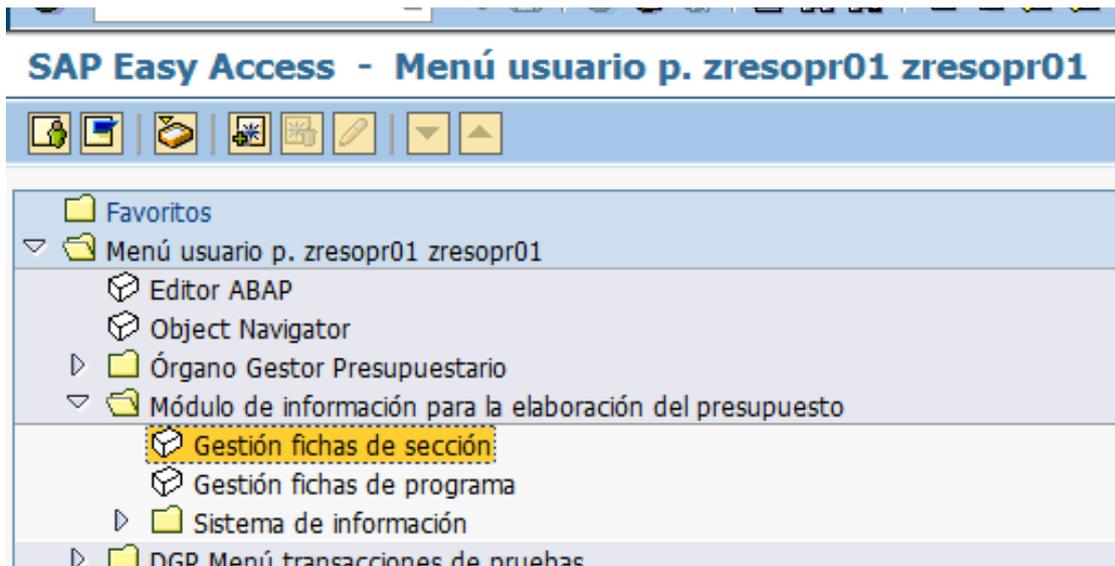
◆ Versión Proyecto de Ley (PRY)



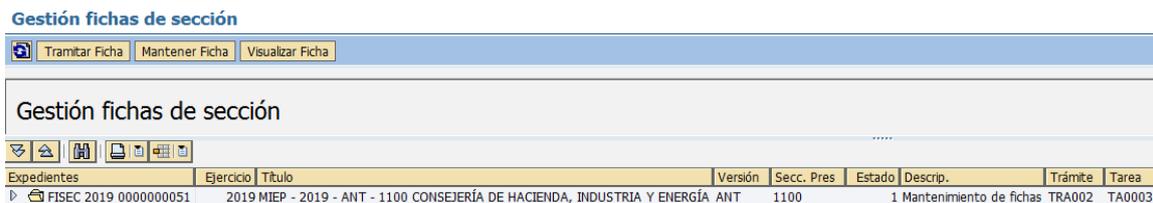
3. FICHA DE SECCIÓN

El Responsable de la Ficha de Sección se encarga de rellenar los distintos apartados de esta Ficha.

Desde el MIEP se selecciona **Gestión fichas de sección** se indica el Ejercicio, Versión (datos obligatorios) y, en su caso, la Sección o Secciones Presupuestarias que se desee.



La siguiente pantalla que aparece, ofrece la posibilidad de Tramitar, Mantener o Visualizar la Ficha.



Para realizar cualquiera de las acciones anteriores debemos previamente seleccionar la ficha. Para ello pulsamos sobre la imagen siguiente: . La fila quedará coloreada en naranja.

Gestión fichas de sección



Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Estado	Descr.	Trámite	Tarea
FISEC 2019 0000000051	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	1 Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003

Para poder realizar el mantenimiento de la ficha es necesario que la Ficha se encuentre en *Estado 1*.

Al pulsar en el botón **Mantener Ficha**, aparece la imagen que se muestra a continuación que corresponde a la Ficha de Sección propiamente dicha. Además de la pestaña **Datos Generales** que contiene información no editable correspondiente a la sección presupuestaria y versión del presupuesto (ANT), el resto de pestañas servirán para que el Responsable de Sección vaya suministrando la información que el sistema requiere. Podemos verlas en la imagen siguiente.



Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 11 MIEP - 2019 - ANT - 1000 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Órgano Gestor: CONS.HACIENDA Y ADMON.PUBLICA Nº Lote:

Tabs: Datos Generales | Memoria | IEF | Previsión de Ingresos | Justificación de PDPs | Subvenciones Finalistas

Título del expdte.: MIEP - 2019 - ANT - 1000 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Entidad CP: JDEA Junta de Andalucía
Versión: ANT Anteproyecto de Ley
Sección Presupuest.: 1000 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA

IMPORTANTE Las pestañas de **Previsión de ingresos**, **Justificación de PDPs** y **Subvenciones Finalistas**, sólo estarán disponibles durante la versión **ANT**, mientras que la **Memoria** y el **IEF** (Informe Económico Financiero), se encuentran disponibles tanto en la versión **ANT** como en la versión **PRY**.

RECORDEMOS En la fase **PRY** se accede a la ficha de sección ejecutando la transacción  **ZJA_EP_TR_306 - Información Cualitativa de Sección**

Información Cualitativa de Sección

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	PRY	Proyecto Ley del Presupuesto
Sección Presupuest.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Memoria IEF

3.1. Memoria

En el Presupuesto 2020, el libro de Memoria que acompaña el Proyecto de Ley de Presupuesto se editará desde GIRO con la información que se grabe en los apartados correspondientes de la pestaña Memoria, tanto de la Ficha de Sección como de la de Programa.

A tal efecto, se han modificado los campos de la Ficha de Sección utilizando un editor de textos que permite un texto de caracteres ilimitados, con diferentes formatos de párrafo y de caracteres. En relación al funcionamiento del editor, nos remitimos a lo contemplado en el apartado de [Memoria de la Ficha de Programa](#) que veremos más adelante.

Los diferentes campos que integran la pestaña Memoria de la Ficha de Sección reproducen de forma ordenada el contenido del libro de la Memoria:

1. **Competencias de la Sección**, que contempla los campos de Competencias y Estructura de la Sección.
2. **Planificación estratégica de la Sección.**
3. **Objetivos estratégicos de la Sección.**
4. **Estructura económica del gasto**, que contiene a su vez una breve explicación de la estructura del gasto y el resumen de las partidas cuantitativamente más importantes y relevantes.
5. **Principales novedades respecto al presupuesto vigente.**
6. **Comentarios a la estructura funcional del gasto.**

La información acerca del contenido de cada uno de estos campos, que como decimos constituirán los apartados correspondientes del libro de Memoria del Presupuesto, puede consultarse en la Guía para la elaboración del presupuesto que está disponible en el banner de "Elaboración del presupuesto de la Junta de Andalucía para 2020", que se encuentra en la extranet de la CHIE (<http://extranet.chie.junta-andalucia.es/>)



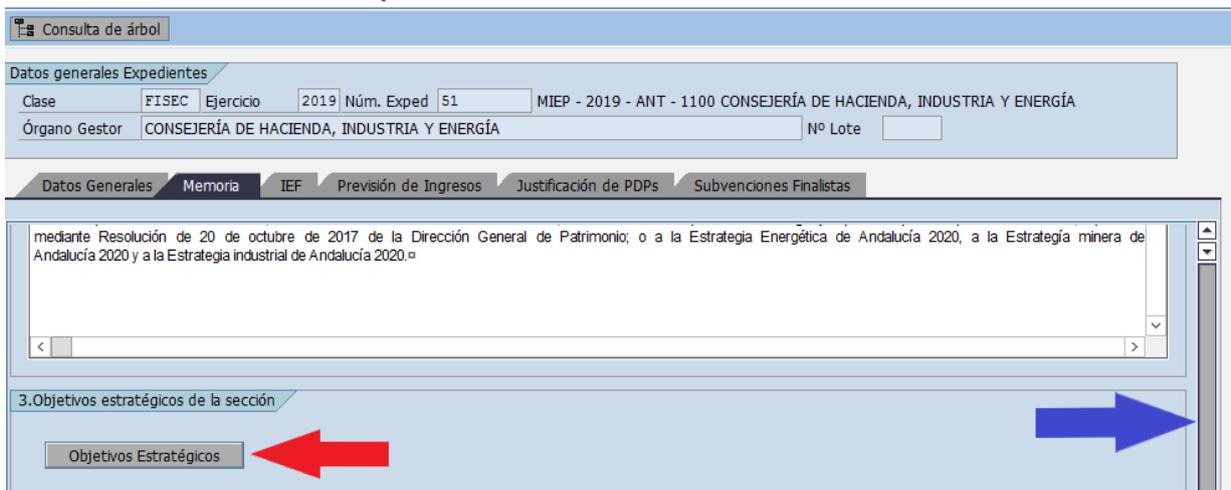
3.1.1. Cómo dar de alta Objetivos Estratégicos

La definición previa de los Objetivos Estratégicos, en adelante OE, además de obedecer a la lógica del sistema de Evaluación de las Políticas Presupuestarias (ver Guía), se ha convertido en un requisito previo del sistema para que los Responsables de Programa puedan llevar a cabo el inicio de la grabación de los Objetivos Operativos (OO), Actuaciones e Indicadores correspondientes.

IMPORTANTE Por lo tanto, para que un Responsable de Programa pueda dar de alta un OO vinculado a un OE, éste último ha tenido que ser dado de alta previamente por el Responsable de Sección, y además dicho Programa Presupuestario debe figurar en el detalle del OE como uno de los Programas implicados en su consecución.

En el epígrafe 3 denominado **Objetivos estratégicos de la sección** de la pestaña de la **Memoria** (nos desplazamos hasta éste con la barra de desplazamiento vertical señalada en la imagen siguiente con la flecha azul), se pulsa sobre el botón **Objetivos Estratégicos** y el sistema nos lleva a la pantalla **Tratar Objetivos Estratégicos**.

Datos Básicos: modificación del expediente



Tratar Objetivos Estratégicos

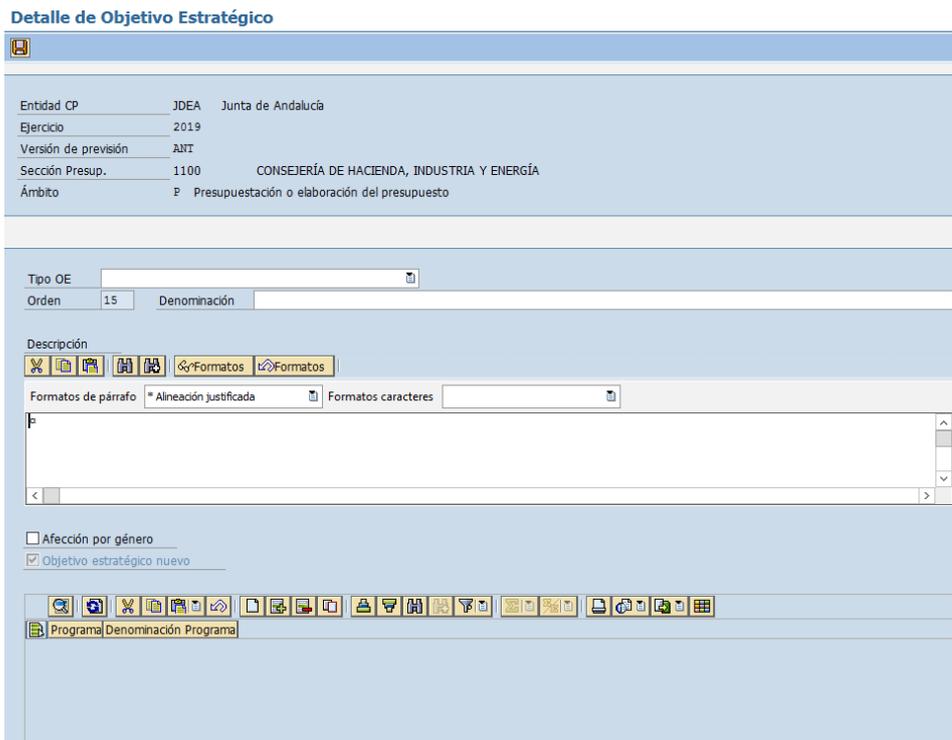


Aquí debemos señalar, como ya se ha indicado anteriormente, la línea completa de la sección. Para ello hay que pulsar en la imagen siguiente: .

La fila quedará coloreada en color naranja. Seguidamente pulsamos sobre el botón **Alta OE** para dar de alta el OE.



Accederemos entonces a la pantalla “Detalle de Objetivo Estratégico” que se muestra en la imagen de la siguiente página, donde habrá que introducir el **Tipo de OE** (sirve para diferenciar entre OE, Objetivos Estratégicos y OE+, Objetivos Estratégicos con Afección de Género), la **Denominación**, la **Descripción**, la **afección por género** de los OE, en su caso (por defecto, los OE+ tienen afección por género), y la **Relación de Programas Presupuestarios** de la Sección que deben desarrollarlos.



En la imagen siguiente hemos completado los datos del OE. En la parte de abajo debemos indicar que Programas Presupuestarios deben tener algún OO vinculado al OE que se está definiendo. Con la botonera estándar, que ya se conoce sobradamente, se podrán añadir y suprimir los Programas necesarios.

Detalle de Objetivo Estratégico

Entidad CP: JDEA Junta de Andalucía
Ejercicio: 2019
Versión de previsión: ANT
Sección Presup.: 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito: P Presupuestación o elaboración del presupuesto

Tipo OE: OE+ Objetivo Estratégico con Afección de Género
Orden: 15 Denominación: Denominación del OE+ PRIMERO

Descripción

Formatos de párrafo: * Alineación justificada Formatos caracteres

Descripción del OE+ PRIMERO=

Afección por género
 Objetivo estratégico nuevo

Programa Denominación Programa
611 GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS
61D POLITICA PRESUPUESTARIA

En la imagen anterior estaba marcado el check que indica que el OE está afectado por género, pero no se puede desmarcar, ya que como se ha indicado anteriormente, los OE+ están todos afectados por género.

En el caso de que se hubiera dado de alta un OE de tipo OE, el check citado podría marcarse o no, en función de si dicho objetivo está afectado o no por género.

Cuando estén definidos los Programas, y todos los demás datos se procede a grabar los datos del objetivo estratégico pulsando en el botón  de grabación.

Detalle de Objetivo Estratégico

Entidad CP: JDEA Junta de Andalucía
Ejercicio: 2019
Versión de previsión: ANT
Sección Presup.: 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito: P Presupuestación o elaboración del presupuesto

Tipo OE: OE+ Objetivo Estratégico con Afección de Género
Orden: 15 Denominación: Denominación del OE+ PRIMERO

Descripción

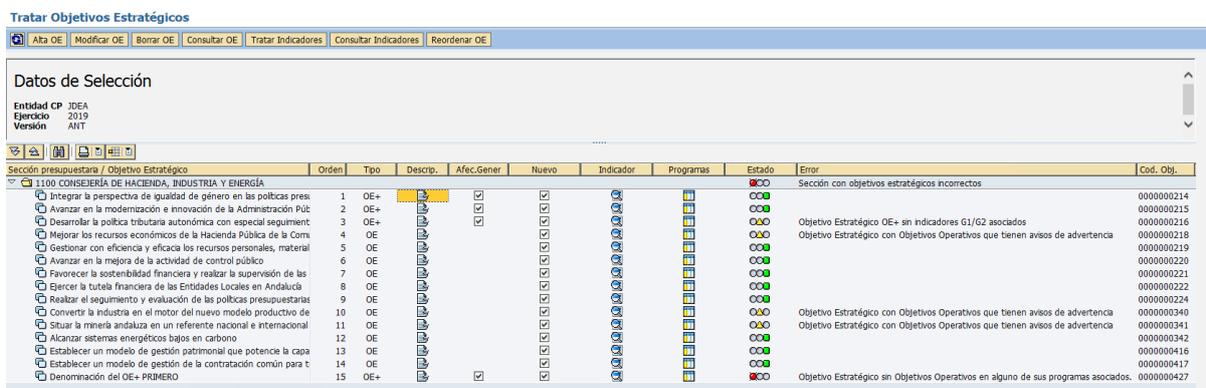
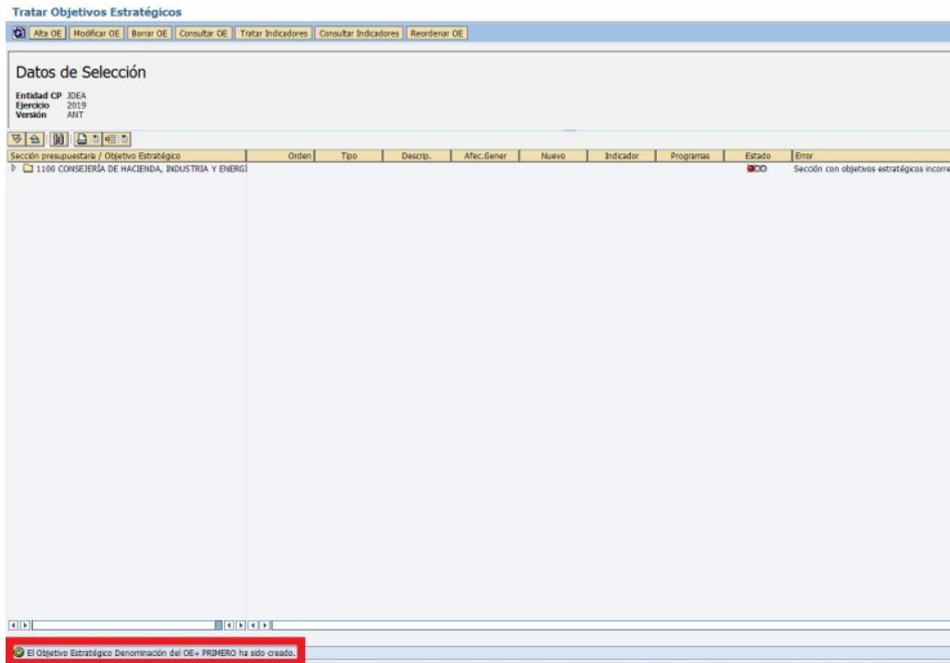
Formatos de párrafo: * Alineación justificada Formatos caracteres

Descripción del OE+ PRIMERO=

Afección por género
 Objetivo estratégico nuevo

Programa Denominación Programa
611 GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS
61D POLITICA PRESUPUESTARIA

Una vez grabado el nuevo OE, el sistema nos devuelve a la pantalla “Tratar Objetivos Estratégicos”. Si marcamos la línea del OE y pulsamos sobre el triangulito que hay a la izquierda de la carpeta amarilla , se desplegarán todos los OE y OE+ que tiene la sección presupuestaria. Podemos comprobar que el último de ellos es el que acabamos de dar de alta.



Si nos fijamos en la imagen anterior, observamos que hay una columna con un campo “error”. Éste nos indicará diferentes tipos de errores o advertencias. Cuando el semáforo del campo “Estado” se encuentra en rojo está indicando que es un error que debemos corregir obligatoriamente, en el caso del triángulo amarillo es un aviso de advertencia, que según el caso habrá que corregir o no, y el cuadrado verde indica que los datos vinculados al OE u OE+ son correctos en cuanto a las validaciones que realiza el sistema.

Comprobamos que para el OE que acabamos de dar de alta se indica un error  **Objetivo Estratégico sin Objetivos Operativos en alguno de sus programas asociados.** Error lógico, ya que todavía no hemos vinculado OO en los programas vinculados a este OE.

Para saber cuáles son los programas asociados, hacemos un doble click sobre el icono  que aparece en la columna *Programa* y el sistema muestra los Programas que tienen OO vinculados al OE.

La definición de los OO corresponde como ya hemos visto al Responsable de Programa y se llevará a cabo desde la Ficha de Programa de la forma que se explicará más adelante.

Asimismo, si pulsamos en el icono  de la columna *Descrip.* se abrirá una ventana con la descripción del OE (la que pusimos al dar de alta el OE), y si lo hacemos en el icono  de la columna *Indicador* se mostrará el indicador o indicadores asociados a dicho OE. En el apartado siguiente veremos como se asignan indicadores al OE.

3.1.2. Cómo asignar indicadores a un OE

Desde la pantalla “Tratar Objetivos Estratégicos”, señalamos en primer lugar la línea del OE y posteriormente pulsamos en el botón **Tratar Indicadores**.

Tratar Objetivos Estratégicos

Alta OE | Modificar OE | Borrar OE | Consultar OE | **Tratar Indicadores** | Consultar Indicadores | Reordenar OE

Datos de Selección

Entidad CP JDEA
Ejercicio 2019
Versión ANT

Sección presupuestaria / Objetivo Estratégico	Orden	Tipo	Descrip.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA									Sección con objetivos estratégicos incorrectos
Integrar la perspectiva de igualdad de género en las...	1	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Avanzar en la modernización e innovación de la Adm...	2	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Desarrollar la política tributaria autonómica con espec...	3	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Mejorar los recursos económicos de la Hacienda Públ...	4	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico OE+ sin indicadores G1/G2 asociados
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos person...	5	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Avanzar en la mejora de la actividad de control públic...	6	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Favorecer la sostenibilidad financiera y realizar la supe...	7	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Ejercer la tutela financiera de las Entidades Locales e...	8	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas pr...	9	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Convertir la industria en el motor del nuevo modelo p...	10	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Situar la minería andaluza en un referente nacional e...	11	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Alcanzar sistemas energéticos bajos en carbono	12	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Establecer un modelo de gestión patrimonial que pot...	13	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Establecer un modelo de gestión de la contratación i...	14	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Denominación del OE+ PRIMERO	15	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico sin Objetivos Operativos en alguno de sus programas asociados.

El procedimiento para la asignación de indicadores es similar para los OE, OO y Actuaciones, por ello nos remitimos al apartado **Cómo Asignar un indicador a un OO**, que veremos más adelante en la Ficha de Programa.

La única peculiaridad de los indicadores asociados a un OE, es que, al tratarse de indicadores de Impacto (ver definición en la Guía) se pueden anualizar a futuro sus cuantías. En la imagen siguiente se muestra el botón **Cuantías Anualidades Futuras** que ofrece la posibilidad de informar la cuantía hasta de tres anualidades futuras.

Tratar Indicadores

Entidad CP: JDEA Junta de Andalucía
Ejercicio: 2019
Versión: ANIT
Sección Presup.: 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa:
Ámbito: P Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objetivo Estratégico: 0000000427 Denominación del OE+ PRIMERO
Cod. Obj. Operat.:
Cod. Actividad:

Sin Anu.Fu Est. Ind. Cod. Ind. Denominación Indicador Unidad de medida Cuantía Prevista 2019 Cuantía Prevista Hombres 2019 Cuantía Prevista Mujeres 2019 Cuantía Prevista 2018 Cuantía Prevista Hombres 2018 Cuantía Prevista Mujeres 2018

Verificar Guardar Añadir Indicador Borrar Indicador Modificar Indicador Consultar Indicador Cuantías Anualidades Futuras

3.1.3. Cómo consultar, modificar, eliminar o reordenar OE y consultar indicadores

En la pantalla de “Tratar Objetivos Estratégicos”, además de poder dar de alta OE y tratar indicadores, como se ha indicado anteriormente, también se podrán consultar, modificar, eliminar y reordenar OE, así como consultar los correspondientes Indicadores de Impacto.

Tratar Objetivos Estratégicos

Alta OE Modificar OE Borrar OE Consultar OE Tratar Indicadores Consultar Indicadores Reordenar OE

Datos de Selección

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANIT

Sección presupuestaria / Objetivo Estratégico	Orden	Tipo	Descrip.	Afec. Gener.	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								Sección con objetivos estratégicos incorrectos	
Integrar la perspectiva de igualdad de género en las políticas	1	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración	2	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Desarrollar la política tributaria autonómica con especial seguim.	3	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico OE+ sin indicadores G1/G2 asociados
Mejorar los recursos económicos de la Hacienda Pública de la C.A.	4	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mat.	5	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Avanzar en la mejora de la actividad de control público	6	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Favorecer la sostenibilidad financiera y realizar la supervisión de	7	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Ejercer la tutela financiera de las Entidades Locales en Andalu	8	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas presupuest	9	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Convertir la industria en el motor del nuevo modelo productiv	10	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Situar la minería andaluza en un referente nacional e internaci	11	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
Alcanzar sistemas energéticos bajos en carbono	12	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Establecer un modelo de gestión patrimonial que potencia la	13	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Establecer un modelo de gestión de la contratación común os	14	OE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Denominación del OE+ PRIMERO	15	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico sin Objetivos Operativos en alguno de sus programas asociad

No existen diferencias sustanciales entre estas tareas y las tareas similares que se describen más adelante en relación con los OO e Indicadores de la Ficha de Programa, por lo que nos remitimos a dicho apartado.

3.2. IEF

La pestaña “IEF” (Informe Económico Financiero), sustituyó en 2019 a la antigua pestaña de “Política de Gastos”. Los apartados de dicha pestaña siguen siendo los mismos.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos Justificación de PDPs Subvenciones Finalistas

Ficha bloqueada

Políticas de Gastos

Política	Descripción de la política	Objetivos y/o Novedades
02	DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E INDUSTRIAL	
13	COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS CC.LL.	
14	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	
17	ADMIN. Y DIRECCIÓN DE LA J.A. Y SUS INSTITUCIONES	

Datos de la política

Código Política

Programa Descripción del Programa

Objetivos, líneas de trabajo y actuaciones de la política

Formatos de párrafo Alineación justificada Formatos caracteres

Novedades de la política

Formatos de párrafo Alineación justificada Formatos caracteres

De conformidad con lo establecido en el epígrafe 4 “Guía para la Elaboración del Informe Económico y Financiero” de la “Guía para la elaboración de la información cualitativa del presupuesto”, el Responsable de Sección deberá cumplimentar los campos *Objetivos, líneas de trabajo y actuaciones de la política*, así como las *Novedades de la política*. La información que se cumplimente en estos campos será la base para la elaboración del Informe Económico y Financiero.

En la pestaña de Políticas de Gastos, figuran en el campo de idéntica denominación la política o políticas que desarrolla la Sección. Al hacer click sobre el icono  que aparece en la columna *Objetivos y/o*

Novedades, se muestra la relación de programas presupuestarios de la sección vinculados a la política en cuestión, y se habilitan los campos “Objetivos, líneas de trabajo y actuaciones de la Política” y “Novedades de la política” de esa Política en concreto. Así, en la imagen del ejemplo que mostramos a continuación, para la política 14 aparecen los programas presupuestarios que la integran en esa Sección.

Ficha bloqueada

Políticas de Gastos

Política	Descripción de la política	Objetivos y/o Novedades
02	DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E INDUSTRIAL	
13	COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS CC.LL.	
14	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	
17	ADMIN. Y DIRECCIÓN DE LA J.A. Y SUS INSTITUCIONES	

Datos de la política

Código Política: 14

Programa	Descripción del Programa
61D	POLITICA PRESUPUESTARIA
61E	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD PUBLICA
61F	GESTION DE LA TESORERIA
61G	GESTION Y ADMINISTRACION PATRIMONIO
61H	FINANCIACION Y TRIBUTOS
61I	GESTION DE TECNOLOGIAS CORPORATIVAS
61L	COORDINACION DE LA HACIENDA DE LA CA

3.3. Previsión de ingresos (solo en versión ANT)

En esta pestaña el Responsable de Sección podrá consultar la propuesta de dotaciones a nivel de partida presupuestaria de ingreso para el ejercicio en elaboración.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote:

Datos Generales | Memoria | IEF | **Previsión de Ingresos** | Justificación de PDPs | Subvenciones Finalistas

Ficha bloqueada

Centro Gestor	Económica	Fondo	Descripción partida presupuestaria	Propuesta	Previ.Ini.2018	Derechos Reconocidos
1100010000	21100	01	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDAD. DEL JUEGO NO PRESENCIALES	24.205.000,00	0,00	
1100010000	30000	01	TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO	125.000.000,00	0,00	
1100010000	30101	01	SERV. ADM.TVOS.,CASINOS,BING.,SALONES JUEGO,MAQ.RECR. Y EMPRESAS JUEGOS	2.100.000,00	1.912.615,00	2.622
1100010000	30103	01	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS	0,00	1.187.859,00	1.193
1100010000	31001	01	ENTREGA DE BIENES-PUBL.,IMPRESOS Y VENTA DE BIENES	0,00	1.987,00	
1100010000	38002	01	DE SUBVENCIONES	0,00	0,00	
1100010000	38004	01	DE HABERES	0,00	0,00	
1100010000	38100	01	DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	0,00	0,00	
1100010000	38104	01	DE HABERES	0,00	0,00	
1100010000	39100	01	RECARGOS DE APREMIO	0,00	0,00	
1100010000	39106	01	MULTAS	658.000,00	0,00	
1100010000	39107	01	SANCIONES TRIBUTARIAS	0,00	0,00	
1100010000	39108	01	RECARGOS APREMIO DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	0,00	0,00	
1100010000	39200	01	INTERESES DEMORA DE NATURALEZA TRIBUTARIA	0,00	0,00	
1100010000	39201	01	INTERESES DEMORA DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	0,00	0,00	
1100010000	39900	01	RECURSOS EVENTUALES	0,00	0,00	
1100010000	50100	01	COMISIONES SOBRE AVALES	0,00	0,00	
1100010000	52000	01	INTERESES DE CUENTAS BANCARIAS	3.000.000,00	0,00	
1100010000	59000	01	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES. CONSEJERIAS	0,00	0,00	

3.4. Justificación de PDPs (solo en versión ANT)

Se lleva a cabo de manera similar a la justificación de PDPs de la Ficha de Programa, pero teniendo en cuenta que en este caso la justificación debe ir referida a la Sección.

Para proceder a la Justificación es necesario que las Fichas de Programa hayan sido aprobadas por el Responsable de Sección.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC | Ejercicio: 2019 | Núm. Exped: 51 | MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA | Nº Lote:

Datos Generales | Memoria | IEF | Previsión de Ingresos | **Justificación de PDPs** | Subvenciones Finalistas

Ficha Bloqueada

Capítulo: GTOS.CORRIENTES BIENES Y SERV.

Lista de PDPs

Cód. PDP	Denominación del PDP	Datos
00043	Actuaciones en materia de industria	
00999	Otros gastos	
10008	GASTOS DE ESTRUCTURA. SERVICIOS CENTRALES	
10042	MANTENIMIENTO TELECOMUNICACIONES (SISTEMAS CORP.)	
10048	GASTOS DE AUDITORIA	

Datos del PDP

Código PDP: Composición del PDP

Clase fondos CP	Crédito inicial ejercicio ant.	Oblig. rec. ejercicio ant.	Crédito inicial ejercicio act.	Propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual	% s/PDP

Incorporar Justificación de Programas

Justificación

Formatos de párrafo: *Alineación justificada | Formatos caracteres:

Se selecciona la línea del PDP en el apartado “Lista de PDPs” y se pulsa en el icono . Entonces aparecerán los datos del PDP en el apartado “Datos del PDP”. En la imagen siguiente se visualizan los datos del PDP 00043.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos **Justificación de PDPs** Subvenciones Finalistas

Ficha Bloqueada
Capítulo: GTOS.CORRIENTES BIENES Y SERV.

Lista de PDPs

Cód. PDP	Denominación del PDP	Datos
00043	Actuaciones en materia de industria	
00999	Otros gastos	
10008	GASTOS DE ESTRUCTURA. SERVICIOS CENTRALES	
10042	MANTENIMIENTO TELECOMUNICACIONES (SISTEMAS CORP.)	
10048	GASTOS DE AUDITORIA	

Datos del PDP

Código PDP 00043 Composición del PDP

Clase fondos CP	Crédito inicial ejercicio ant.	Oblig. rec. ejercicio ant.	Crédito inicial ejercicio act.	Propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual	% s/PDP
01	152.000,00	22.311,19	149.500,00	49.500,00	102.500,00-	67,43-	100,00

Seleccionado el PDP a justificar, el Responsable de Sección también puede Incorporar la Justificación dada por el responsable del programa para el PDP seleccionado. Al pulsar en el botón **Incorporar Justificación de Programas** se incorporarán los datos de la justificación de los Programas Presupuestarios de la Sección.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos **Justificación de PDPs** Subvenciones Finalistas

Ficha Bloqueada
Capítulo: GTOS.CORRIENTES BIENES Y SERV.

Lista de PDPs

Cód. PDP	Denominación del PDP	Datos
00043	Actuaciones en materia de industria	
00999	Otros gastos	
10008	GASTOS DE ESTRUCTURA. SERVICIOS CENTRALES	
10042	MANTENIMIENTO TELECOMUNICACIONES (SISTEMAS CORP.)	
10048	GASTOS DE AUDITORIA	

Datos del PDP

Código PDP 00043 Composición del PDP

Clase fondos CP	Crédito inicial ejercicio ant.	Oblig. rec. ejercicio ant.	Crédito inicial ejercicio act.	Propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual	% s/PDP
01	152.000,00	22.311,19	149.500,00	49.500,00	102.500,00-	67,43-	100,00

Incorporar Justificación de Programas

Justificación

Formatos de párrafo Alineación justificada Formatos caracteres

Aviso de confirmación

¿Desea sustituir la justificación actual del PDP por la existente en las fichas de programas?

Sí No

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos Justificación de PDPs Subvenciones Finalistas

Datos del PDP

Código PDP 00043 Composición del PDP

Clase fondos CP	Crédito inicial ejercicio ant.	Oblig. rec. ejercicio ant.	Crédito inicial ejercicio act.	Propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual	% s/PDP
01	152.000,00	22.311,19	149.500,00	49.500,00	102.500,00-	67,43-	100,00

Incorporar Justificación de Programas

Justificación

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

226.02 - 35.000 €
En el PDP 00043 del programa presupuestario 73A se incluye la participación en ferias empresariales del sector industrial, energético y de recursos minerales, así como campañas publicitarias de la industria en Andalucía.
227.06 - 100.000 €
Se contempla esta cantidad para asistencias técnicas para la elaboración de las nuevas Estrategias Industrial, Energética y Minera.
227.09 - 14.500 €
También se incluyen gastos relacionados con muestras para ensayos de productos industriales, para desarrollar tareas ejecutivas de Vigilancia del Mercado de productos industriales, y de los instrumentos de medida sometidos a control metrológico.
230.00 - 11.370 €
Dietas del personal de la Secretaría General de Industria, Energía y Minas.
231.00 - 23.654 €
Desplazamientos del personal de la Secretaría General de Industria, Energía y Minas.
□

En la imagen de arriba podemos comprobar la justificación del PDP 00043 incorporada.

3.5. Subvenciones Finalistas (solo en versión ANT)

En esta pestaña, el responsable de sección llevará a cabo la cumplimentación de la justificación de las Subvenciones Finalistas, las financiadas con las transferencias del estado o Servicio 18.

Como se muestra en la imagen siguiente el sistema relaciona las distintas Subvenciones Finalistas tramitadas por la Sección ordenadas por Código de Financiación.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos Justificación de PDPs Subvenciones Finalistas

Ficha Bloqueada

Códigos de Financiación

Código de Financiación	Denominación del Código de Financiación	Datos
S0618	PROGRAMA MOVES (IDAE)	

Datos del Código de Financiación

Código Financiación

Ingresos Ejercicio anterior Propuesta Partidas

Gastos Ejercicio anterior Propuesta

Justificación

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

Al seleccionar una línea concreta, aparece la dotación presupuestaria, tanto del ingreso como del gasto y diferenciando, según su naturaleza, entre corriente y capital.

Datos Generales Memoria IEF Previsión de Ingresos Justificación de PDPs Subvenciones Finalistas

Ficha Bloqueada

Códigos de Financiación

Código de Financiación	Denominación del Código de Financiación	Datos
S0618	PROGRAMA MOVES (IDAE)	

Datos del Código de Financiación

Código Financiación S0618

Ingresos	Ejercicio anterior	Propuesta	Partidas
CORRIENTE	0,00	0,00	
CAPITAL	0,00	0,00	

Gastos	Ejercicio anterior	Propuesta
CORRIENTE	0,00	0,00
CAPITAL	0,00	8.096.943,00

Justificación

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

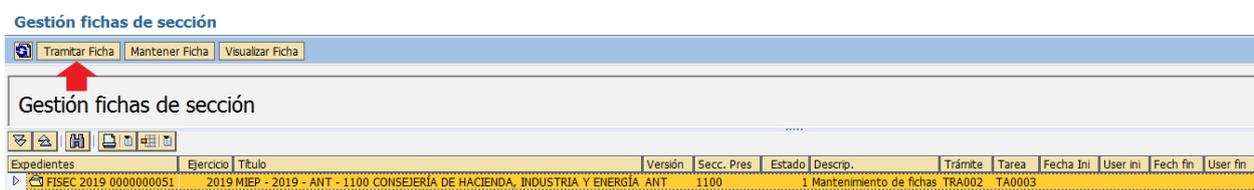
Mediante Real Decreto 72/2019, de 15 de febrero, se aprueban las bases reguladoras para la concesión de incentivos a la movilidad eficiente y sostenible (Programa MOVES), que se coordina a nivel nacional por el Ministerio para la Transición Ecológica, en un modelo basado en la colaboración con las comunidades autónomas. Dichas medidas son coherentes con los objetivos que se persiguen a través de la Estrategia Energética de Andalucía 2020, habida cuenta de que el sector transporte

En la columna Partidas de la tabla de los ingresos se pueden consultar las partidas de ingresos haciendo click en el icono .

La justificación de cada línea se realiza de forma independiente en el recuadro de texto *Justificación*, que se habilita al pulsar en el icono  que figura en la columna *Datos* del apartado *Códigos de Financiación*.

3.6. Cómo tramitar la ficha de Sección

Desde la pantalla “Gestión de Ficha de Sección”, se selecciona la línea de la sección y se pulsa sobre el botón **Tramitar Ficha**.



A continuación se mostrará la pantalla del tramitador de la ficha que solo nos permitirá la opción de bloquearla. Bloqueada no se permitirá su modificación.

Decisión del usuario (valores del trámite)

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC | Ejercicio: 2019 | Núm. Exped: 51 | MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
 Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA | Nº Lote:

Datos Tramitación

Tarea: 8 | TRA0... | TA0003 | Bloquear Fichas de Sección
 Fecha de inicio: 02.04.2019 | Fecha real: 09.06.2019 | Fecha fin: 09.06.2019
 U. Administrativa: GP1100

Decisión de usuario

1 de 1

Para que la tramitación de la Ficha se pueda llevar a cabo es necesario que toda la información requerida de forma obligatoria esté cumplimentada y que las personas responsables de Programa hayan enviado las correspondientes Fichas de Programa, validando el sistema que todas ellas se encuentren en el ámbito del Responsable de Sección y que estén aprobadas. En las imágenes siguientes se comprueba como el Responsable de Sección aprueba las fichas de programa de forma masiva.

Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha Mantener Ficha Visualizar Ficha **Aprobación Masiva** Desaprobación Masiva

Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea
FIPRG 2019 0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	12K	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000167	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61D POLITICA PRESUPUESTARIA	ANT	1100	61D	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000168	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61E CONTROL INTERNO Y CONTAB.PUBL.	ANT	1100	61E	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000169	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61F GESTION DE LA TESORERIA	ANT	1100	61F	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000170	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61G GESTION Y ADMON.PATRIMONIO	ANT	1100	61G	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000171	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61H FINANCIACION Y TRIBUTOS	ANT	1100	61H	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000172	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61I GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS	ANT	1100	61I	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000173	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61L COORD.DE LA HACIENDA DE LA CA	ANT	1100	61L	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000174	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 73A ORDEN.DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, ENERGÉTICA	ANT	1100	73A	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006
FIPRG 2019 0000000175	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 81B COOPERAC.ECON. Y RELAC.FINANC. CC.LL.	ANT	1100	81B	3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006

Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha Mantener Ficha Visualizar Ficha Aprobación Masiva Desaprobación Masiva

Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea
FIPRG 2019 0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	12K	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000167	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61D POLITICA PRESUPUESTARIA	ANT	1100	61D	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000168	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61E CONTROL INTERNO Y CONTAB.PUBL.	ANT	1100	61E	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000169	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61F GESTION DE LA TESORERIA	ANT	1100	61F	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000170	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61G GESTION Y ADMON.PATRIMONIO	ANT	1100	61G	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000171	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61H FINANCIACION Y TRIBUTOS	ANT	1100	61H	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000172	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61I GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS	ANT	1100	61I	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000173	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61L COORD.DE LA HACIENDA DE LA CA	ANT	1100	61L	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000174	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 73A ORDEN.DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, ENERGÉTICA	ANT	1100	73A	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007
FIPRG 2019 0000000175	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 81B COOPERAC.ECON. Y RELAC.FINANC. CC.LL.	ANT	1100	81B	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002	TA0007

Como comentábamos, desde el tramitador de la Ficha de Sección, al seleccionar *Bloquear ficha*, si todo está correcto, nos saldrá un mensaje solicitando la confirmación.

Decisión del usuario (valores del trámite)

Consulta de árbol Datos básicos

Datos generales Expedientes

Clase FISEC Ejercicio 2019 Núm. Exped 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Tramitación

Tarea 8 TRA0... TA0003 Bloquear Fichas de Sección
Fecha de inicio 02.04.2019 Fecha real 09.06.2019 Fecha fin 09.06.2019
U. Administrativa GP1100

Confirmar paso

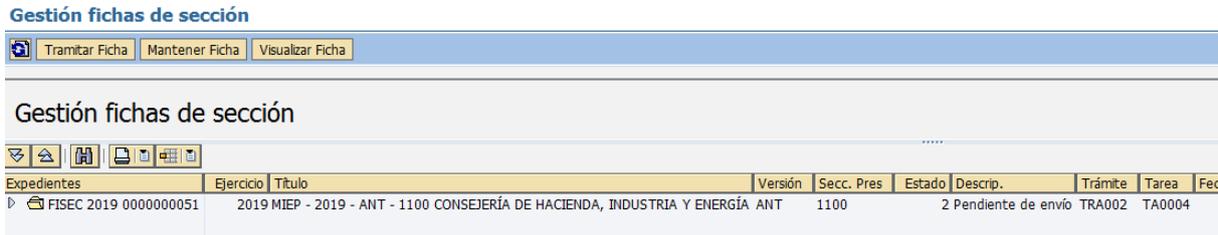
Confirme la opción que ha elegido: Bloquear fichas

Confirmar Cancelar

Decisión de usuario

1 de 1 Bloquear fichas

Al confirmar el bloqueo, el sistema nos devuelve a la pantalla mostrada en la imagen siguiente, donde comprobamos que la Ficha de Sección se encuentra en estado 2 “Pendiente de envío”.



Para enviarla a la DGP debemos entrar nuevamente en la pantalla del tramitador, seleccionando la Ficha y pulsando en **Tramitar Ficha**.



Aquí tenemos dos opciones, *Corregir Fichas* o *Enviar Fichas a la DGP*.



Si se pulsa en *Corregir Fichas* como se muestra en la imagen anterior, y se vuelve a pulsar en el botón **Confirmar**, se mostrarán las fichas a corregir como se muestra en la imagen siguiente.

Decisión del usuario (valores del trámite)

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC | Ejercicio: 2019 | Núm. Exped: 51 | MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
 Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA | Nº Lote:

Datos Tramitación

Tarea: 11 TRA0... TA0004 | Descripción: Decisión de envío de ficha de sección
 Fecha de inicio: 09.06.2019 | Fecha real: 09.06.2019 | Fecha fin: 09.06.2019
 U. Administrativa: GP1100

Decisión de usuario

1 de 2 Enviar fichas a DGP
 2 de 2 Corregir fichas

Selección de Fichas a corregir

Aceptar Cancelar

Descripción de la ficha

- Objetivos
- Políticas de Gasto
- Previsión de Ingresos
- Justificación de PDPs
- Subvenciones Finalistas
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61D POLITICA PRESUPUESTARIA
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61E CONTROL INTERNO Y CONTAB.PUBL.
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61F GESTION DE LA TESORERIA
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61G GESTION Y ADMON.PATRIMONIO
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61H FINANCIACION Y TRIBUTOS
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61I GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61L COORD.DE LA HACIENDA DE LA CA
- MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 73A ORDEN.DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, ENER

Tras seleccionar las Fichas que se deseen, éstas pasarán de nuevo al estado 1 “Mantenimiento de Ficha”.

Si por el contrario, se envían las Fichas a la DGP, éstas pasaran al *Estado 3 Supervisión DGP*.

Gestión fichas de sección

Tramitar Ficha | Mantener Ficha | Visualizar Ficha

Gestión fichas de sección

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea	Fecha Ini	User ini	Fech fin	User fin
D FISEC 2019 0000000051	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	3	Supervisión DGP	TRA001	TA0005				

Sin embargo en la Gestión de fichas de programa, éstas habrán pasado al *Estado 5 Supervisión DGP*.

Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha | Mantener Ficha | Visualizar Ficha | Aprobación Masiva | Desaprobación Masiva

Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea	Fr
FIPRG 2019 0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	12K	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000167	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61D POLITICA PRESUPUESTARIA	ANT	1100	61D	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000168	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61E CONTROL INTERNO Y CONTAB.PUBL.	ANT	1100	61E	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000169	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61F GESTION DE LA TESORERIA	ANT	1100	61F	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000170	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61G GESTION Y ADMON.PATRIMONIO	ANT	1100	61G	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000171	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61H FINANCIACION Y TRIBUTOS	ANT	1100	61H	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000172	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61I GESTION TECNOLOGIAS CORPORATIVAS	ANT	1100	61I	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000173	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 61L COORD.DE LA HACIENDA DE LA CA	ANT	1100	61L	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000174	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 73A ORDEN.DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, ENERGÉTICA	ANT	1100	73A	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	
FIPRG 2019 0000000175	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 81B COOPERAC.ECON. Y RELAC.FINANC. CC.LL.	ANT	1100	81B	5	Supervisión DGP	TRA001	TA0008	

A partir de aquí, para cualquier corrección de las Fichas de Programa por parte del Responsable de Programa o de Sección, será necesaria la devolución de dichas fichas por parte de la DGP.

Gestión fichas de sección

Tramitar Ficha | Mantener Ficha | Visualizar Ficha | Aprobación Masiva | Desaprobación Masiva

Gestión fichas de sección

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea	Fecha Ini	User ini	Fec
FISEC 2019 0000000040	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0100 PRES. DE LA JA Y CONS. PRESID. ADMÓN. PÚB. E INT.	ANT	0100	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000041	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0131 INST. ANDALUZ ADMON. PUBLICA	ANT	0131	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000042	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0200 PARLAMENTO DE ANDALUCIA	ANT	0200	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000043	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0400 CAMARA DE CUENTAS	ANT	0400	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000044	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0500 CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCIA	ANT	0500	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000045	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0600 CONSEJO AUDIOVISUAL DE ANDALUCIA	ANT	0600	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000046	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0700 CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS AND	ANT	0700	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000047	2019	MIEP - 2019 - ANT - 0900 VICEPRES. Y CONS. TURISMO, REG. JUST. Y ADM. LOCAL	ANT	0900	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000048	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1000 CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	ANT	1000	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000049	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1031 I.A.DE PREV. RIESGOS LABORALES	ANT	1031	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000050	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1039 SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	ANT	1039	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000051	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	3	Supervisión DGP	TRA001	TA0005			
FISEC 2019 0000000052	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1139 AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDAL.	ANT	1139	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			
FISEC 2019 0000000053	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1200 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	ANT	1200	1	Mantenimiento de fichas	TRA002	TA0003			

Decisión del usuario (valores del trámite)

Consulta de árbol | Datos básicos

Datos generales Expedientes

Clase: FISEC Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 51 MIEP - 2019 - ANT - 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote:

Datos Tramitación

Tarea: 16 TRA0... TA0005 Supervisión en ámbito de la DGP
Fecha de inicio: 11.06.2019 Fecha real: 12.06.2019 Fecha fin: 12.06.2019
U. Administrativa: ACA010

Decisión de usuario

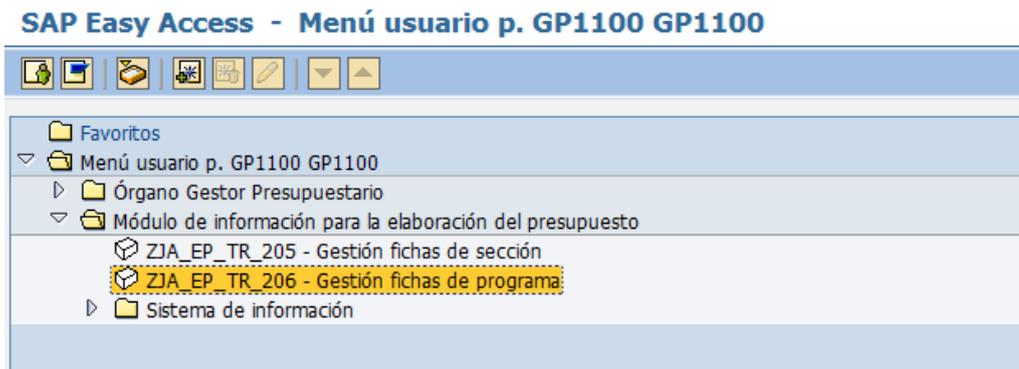
1 de 3 Aceptar fichas
2 de 3 Corregir fichas
3 de 3 Rechazar fichas

Las fichas pueden aprobarse por la DGP, corregir algunas (pasarían a *Estado 1 Mantenimiento de fichas*) y rechazarlas (pasarían todas a *Estado 1*).

4. FICHA DE PROGRAMA

El Responsable de Programa es el encargado de rellenar los diferentes apartados de la Ficha:

- Datos Generales.
- Memoria.
- Justificación de PDPs.
- Subvenciones



Se rellenan los campos Ejercicio, Versión (ANT), Sección y Programa, en su caso.



A continuación se pulsa en el icono  y accederemos a la pantalla que se puede ver en la imagen siguiente, donde se selecciona la línea de la Ficha del Programa y se pulsa en el botón **Tramitar Ficha**.



A continuación aparecerá la Ficha de Programa con las diferentes pestañas ya indicadas.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase Ejercicio Núm. Exped MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Órgano Gestor Nº Lote

Datos Generales | Memoria | Justificación de PDPs | Subvenciones

Título del expdte.

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Versión	ANT	Anteproyecto de Ley del Ppto.
Sección Presupuest.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

4.1. Memoria

La información que se incluirá en la pestaña de la Memoria, se incluirá en los apartados siguientes:

- 1. Responsable de programa: denominación del Centro o Centros Directivos responsables del programa.
- 2. Estructura Funcional:
 - 2.1. Diagnóstico de la situación que justifica la intervención pública.

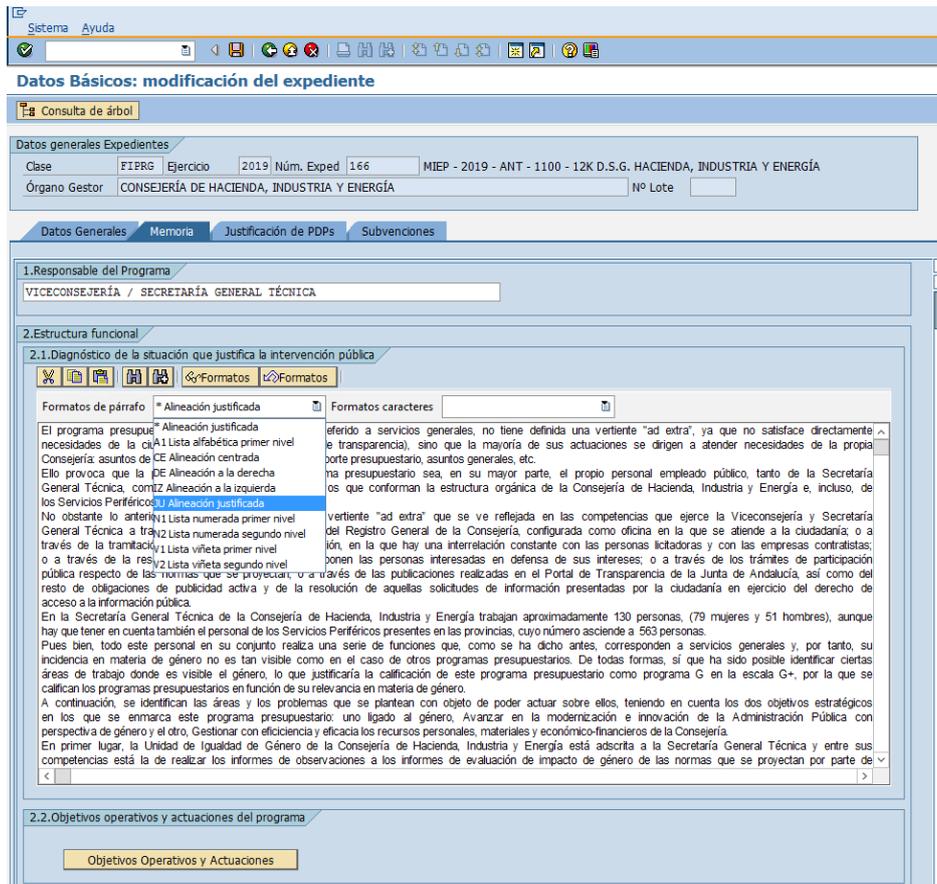
Se trata de realizar un análisis que ponga de manifiesto las necesidades o carencias detectadas por el Programa presupuestario y justificar los Objetivos Operativos, así como las actividades a desarrollar, de cara a resolver o paliar en la medida de lo posible estas necesidades o carencias. Para la cumplimentación de este apartado se recomienda consultar el apartado correspondiente de la Guía para la elaboración de la información cualitativa del presupuesto, disponible en el banner de Presupuesto 2020 de la Extranet de la CHIE.

- 2.2. Objetivos Operativos y Actuaciones del Programa

En esta pestaña se rellenan los Objetivos Operativos (OO) y Actuaciones (o actividades) del Programa. Como en apartados anteriores, y de cara a clarificar las posibles dudas que pudiera plantear la definición de los OO y Actuaciones, se recomienda consultar la Guía para la elaboración de la información cualitativa.

Una importante **NOVEDAD** del procedimiento de elaboración del Presupuesto en 2019, fue que el libro de Memoria del Presupuesto que anualmente acompaña el Proyecto de Ley de Presupuesto, a partir de dicho ejercicio se edita directamente desde el sistema GIRO. De esta manera, el texto que se incluya en este campo será el que figure posteriormente en el apartado de igual denominación del libro de Memoria del Presupuesto.

Por ello, se ha modificado el campo utilizando un editor de texto que permite un texto de caracteres ilimitados, con formatos de párrafo diferentes y de caracteres.



El editor de texto es limitado ya que SAP no incluye de forma estándar ningún editor de textos avanzado equivalente a las herramientas ofimáticas de uso común (Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, etc.).

El editor permite aplicar los siguientes estilos a nivel de párrafo: alineación justificada, a la izquierda, derecha o centrada y sangría alfabética de primer nivel, numerada de primer y segundo nivel y de viñetas de primer y segundo nivel.

Por defecto, el estilo que se aplica es el marcado con * Alineación justificada. La aplicación de estilos a un párrafo se puede realizar de dos formas:

1. Antes de empezar el párrafo o al situarse al inicio de éste, se selecciona previamente el estilo del párrafo.

2. Se marca el párrafo y se selecciona un estilo de párrafo. El estilo del párrafo indicado se aplica a todos los párrafos previamente seleccionados.

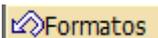
En cuanto a los estilos de caracteres, los previamente definidos son: Cursiva, Negrita y Subrayado

La aplicación de estilos a nivel de carácter se puede realizar de dos formas:

1. Antes de escribir un palabra, se selecciona previamente el estilo del formato a aplicar.

2. Se marca un texto ya existente, y se selecciona un estilo del formato de carácter, el estilo del formato elegido se aplica a todo el texto seleccionado.

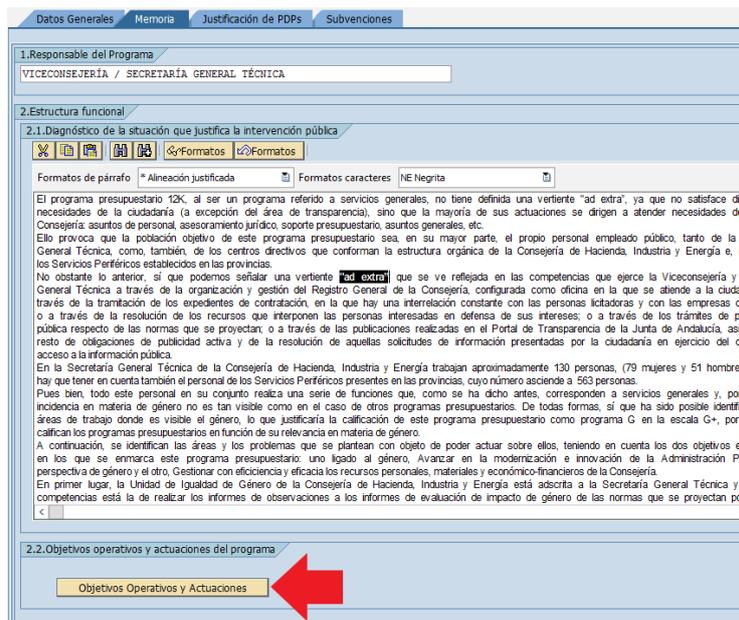
Para deshacer el formato de carácter elegido, se marca el texto y a continuación se pulsa en el botón



4.1.1. Cómo definir un Objetivo Operativo

Antes de iniciar la grabación de los OO, es necesario que el Responsable de Sección haya definido los Objetivos Estratégicos (OE) de la Sección y establecido los Programas Presupuestarios que los desarrollarán; de manera que todos los OO se vinculan a un OE. Para iniciar la grabación de los OO y sus correspondientes Actuaciones, desde la pestaña *Memoria* de la Ficha de Programa se pulsa en el botón

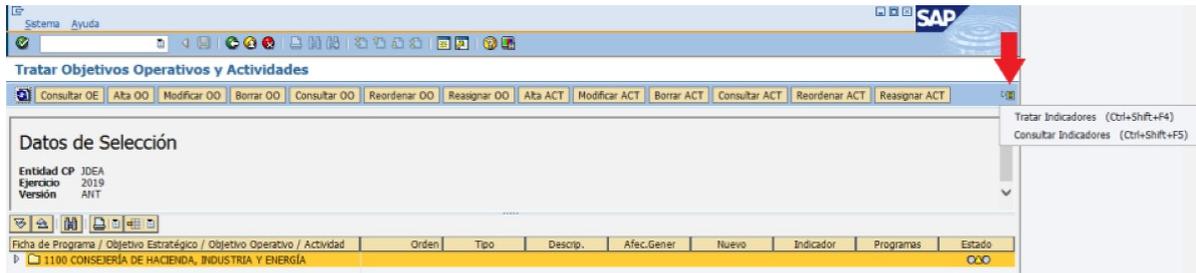
Objetivos Operativos y Actuaciones



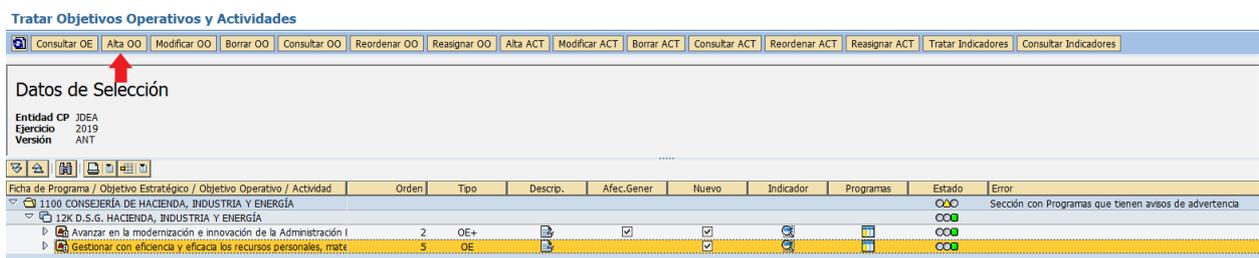
El sistema nos lleva a la pantalla que a continuación se muestra donde, dependiendo del perfil y estado de la ficha, podremos consultar, dar de Alta, modificar, borrar, reordenar y reasignar OO y Actuaciones, así como tratar o consultar indicadores, tanto para los OO como para la Actuaciones. También se podrán consultar los Objetivos Estratégicos asignados desde la Sección Presupuestaria.



IMPORTANTE En algunas pantallas de ordenador, en función de la resolución de pantalla establecida, puede que no se vea la botonera completa de la imagen anterior. Por lo que a los botones que no quepan en pantalla, se podrá acceder pulsando en el icono señalado en la imagen de abajo con una flecha roja. Con las configuraciones normales suelen estar ocultos el de "Tratar Indicadores" y el de "Reasignar ACT".

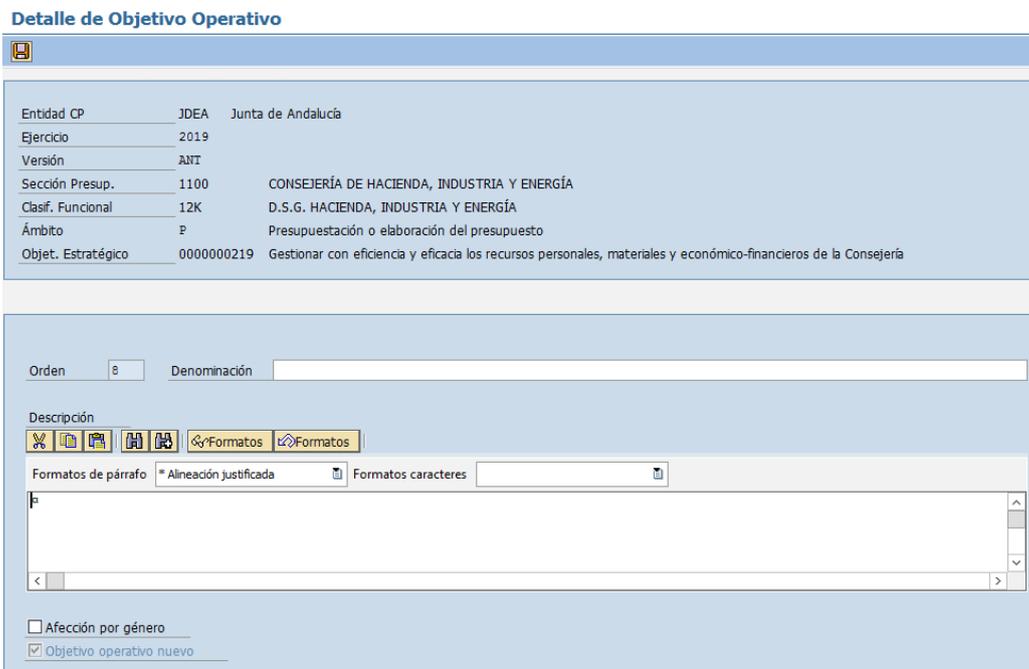


Para dar de alta un OO, hay que abrir la carpeta del programa (desplegarla) y seleccionar el OE¹ al que debe ir vinculado.



Se marca el OE y a continuación se pulsa en el botón **Alta OO**.

Se accede a la pantalla que se puede ver en la siguiente imagen.



¹Recordamos que los OE los definen los Responsables de Sección en la Ficha de Sección y los asignan a los Programas Presupuestarios correspondientes, por ello, antes de poder definir un OO es necesario que se haya definido el OE.

En la pantalla que aparece se debe introducir de forma obligatoria *la denominación y la descripción del objetivo*. Además, en su caso, la afectación a género. **RECORDEMOS** Los OE+ (Objetivos Estratégicos de Género) deben tener vinculado al menos un OO afectado a género (Ver Guía para la Elaboración).

Detalle de Objetivo Operativo

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasif. Funcional	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objet. Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería

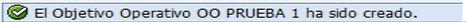
Orden: 8 Denominación: OO PRUEBA 1

Descripción

Formatos de párrafo: *Alineación justificada Formatos caracteres:

¿Qué son los OO?
Un objetivo operativo no es una actuación. Tampoco una competencia. Es la concreción de un objetivo estratégico con un horizonte temporal anual. Los objetivos operativos son específicos y mensurables (Guía para la Elaboración de la Información Cualitativa del Presupuesto):

Afección por género
 Objetivo operativo nuevo

Una vez que hemos completado toda la información requerida se pulsa en el icono de guardar . El sistema nos devuelve a la pantalla “Tratar Objetivos Operativos y Actividades” y en la barra de tareas de la parte inferior de la pantalla veremos el siguiente mensaje .

4.1.2. Cómo asignar un indicador a un OO. Complimentación del Banco de Indicadores

Todos los OO tienen que tener al menos un indicador relacionado, la asignación del indicador se lleva a cabo desde la pantalla siguiente, pulsando en el botón **Tratar Indicadores**.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

Consultar OE Alta OO Modificar OO Borrar OO Consultar OO Reordenar OO Reasignar OO Alta ACT Modificar ACT Borrar ACT Consultar ACT Reordenar ACT Reasignar ACT **Tratar Indicadores** Consultar Indicadores

Datos de Selección

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANT

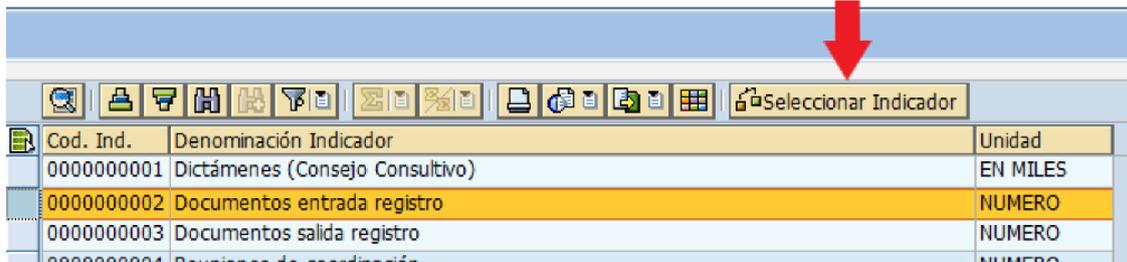
Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrp.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OOO	Sección con Programas que tienen avisos de advertencia
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OOO	Programa con Objetivos Estratégicos que tienen avisos de advertencia
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	2	OE+	Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	5	OE	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos que tienen avisos de advertencia
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	1	OO	Optimizar la gestión de recursos humanos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	2	OO	Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	3	OO	Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	6	OO	Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	7	OO	Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	
OO PRUEBA 1	8	OO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OOO	Objetivo Operativo sin Actividades asociadas.

Una vez en la pantalla de la imagen siguiente, pulsaremos en el botón **Añadir Indicador**.



El sistema nos lleva al **Catálogo de Indicadores**² en el que se tiene que seleccionar el indicador o indicadores deseados. Primero se marca la línea con el indicador que se desea añadir y a continuación se pulsa el botón **Seleccionar Indicador**. Para el caso de que fuera necesario dar de alta un indicador nuevo en el Catálogo de Indicadores, consultar el apartado correspondiente al Catálogo de Indicadores de este manual.

Catálogo de Indicadores



Una vez seleccionado el indicador, el sistema nos lleva al **Banco de Indicadores** (consultar apartado de indicadores en la Guía para la Elaboración de la Información Cualitativa del Presupuesto).

A continuación se insertan imágenes donde se aprecia la información que se requiere para dar de alta un indicador en el Banco de Indicadores.



² **Novedad 2019.** Todos los Programas tienen a su disposición el Catálogo de Indicadores donde, a diferencia de lo que ocurría en ejercicios anteriores, todos los indicadores están a disposición de todos los programas.

Una parte importante del contenido del Banco, lo va construyendo el sistema de forma sucesiva con la información que los distintos responsables, ya sean de Sección o de Programa, van grabando en las correspondientes Fichas de Sección y de Programa

Ejercicio:

Versión:

Secc. Presup.:

Clasif. Funcional:

Objetivo Estratégico:

Dependiendo de que el indicador mida un OE, un OO o una Actuación, los campos relativos al *Objetivo Operativo* y *Actividad*, vendrán cumplimentados o no.

El *Código del indicador* y la *Unidad de medida* siempre están rellenos y reflejan la información que figura en el Catálogo de indicadores.

Por último, el sistema muestra el *Tipo de indicador*, esto es, de Impacto, Resultado o Realización, y que depende de que el indicador en cuestión esté vinculado a un OE, a un OO o a una Actuación, respectivamente.

A partir de aquí, el Responsable de Sección, cuando se trate de la asignación de indicadores a Objetivos Estratégicos, o el Responsable de Programa para los indicadores de los Objetivos Operativos y Actuaciones, tendrá que rellenar el resto de los campos. Como siempre, de cara a la definición de los Objetivos y Actuaciones, se recomienda consultar la Guía para la Elaboración de la Información Cualitativa del Presupuesto.

Los campos a rellenar son:

Clasificación complementaria: hace referencia a si el indicador es de Eficacia o Eficiencia

Tipo Indicador: 02 Indicador de RESULTADO
 Clasif. Complementaria: 01 Indicador de EFICACIA
 Clasif. de Género: 02 Indicador de EFICIENCIA
 Indic. disponible desde: 2019
 Indicador Nuevo
 Suma Total Automática a partir de desglose

Clasificación de Género: g0, g1 o g2, dependiendo, respectivamente, de que no afecte a personas, afecte a personas pero no se pueda desagregar entre hombres y mujeres o afecte a personas y se pueda desagregar entre hombres y mujeres.

Tipo Indicador: 02 Indicador de RESULTADO
 Clasif. Complementaria:
 Clasif. de Género: G0 Indicador no afectado por el género
 G1 Indicador afectado por el género sin desagregación por sexo
 G2 Indicador afectado por el género con desagregación por sexo
 Indic. dis:
 Indicador Nuevo
 Suma Total Automática a partir de desglose
 Incidencia en el cambio climático **NOVEDAD 2020**

Para los indicadores g2, es necesario marcar el check de *Suma total automática a partir del desglose* si se desea que el sistema sume de forma automática los valores indicados para hombres y mujeres³.

También aparece en el Sistema, el ejercicio a partir del cual el **Indicador** está disponible.

El resto de la información hace referencia a: Fuente de Información, Fórmula de cálculo, Interpretación del indicador, Periodicidad de recogida de datos y Observaciones, y en su caso, **NOVEDAD 2020** justificación de la incidencia del indicador en el cambio climático. Son todos campos de texto que el responsable de la ficha tiene que rellenar de forma obligatoria a excepción de las *Observaciones* (Consultar Guía para la Elaboración).

The image shows a screenshot of a web-based configuration interface for indicators. It is organized into five main sections, each with a text input area and a toolbar containing icons for copy, paste, undo, redo, and text formatting. The sections are:

- Fuente de información**: Includes a toolbar and a text area.
- Fórmula de cálculo**: Includes a toolbar and a text area.
- Interpretación del indicador**: Includes a toolbar and a text area.
- Periodicidad de recogida de datos**: Includes a toolbar and a text area.
- Observaciones**: Includes a toolbar and a text area. Below this is a sub-section titled "Descripción de la incidencia del indicador del cambio climático" which also has a toolbar. A red arrow points from this sub-section to a yellow box containing the text "NOVEDAD 2020".

³ Sería el caso, por ejemplo, de un indicador de % de Hombres y % de Mujeres respecto a la población total.

Con toda la información del **Banco de Indicadores** rellena, se pulsa la tecla de grabar . El sistema nos llevará a la pantalla donde se cuantifica el indicador.

Tratar Indicadores

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objetivo Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Cod. Obj. Operat.	0000001610	OO PRUEBA 1
Cod. Actividad		

Est. Ind.	Cod. Ind.	Denominación Indicador	Unidad de medida	Cuantía Prevista 2019	Cuantía Prevista Hombres 2019	Cuantía Prevista Mujeres 20...	Cuantía Prevista 2018	Cuantía Prevista Homb
00	000000...	Documentos entrada ...	NUMERO	0,00	0,00	0,00	0,00	

En esta pantalla, dependiendo de la clasificación de género del indicador, se rellena la Cuantía Prevista o, en el caso de un indicador g2, la Cuantía Prevista Hombre y la Cuantía Prevista Mujeres. A continuación se guarda pulsando en el botón  **Guardar**.

Est. Ind.	Cod. Ind.	Denominación Indicador	Unidad de medida	Cuantía Prevista 2019	Cuantía Prevista Hombres 2019	Cuantía Prevista Mujeres 20...	Cuantía Prevista 2018	Cuantía Prevista Hombres
00	000000...	Documentos entrada ...	NUMERO	50	0,00	0,00	0,00	

Si todo está relleno de forma satisfactoria (el “semáforo” cambia a verde) y el sistema devuelve el mensaje de que el indicador se ha guardado satisfactoriamente  **Cambios de Indicadores guardados satisfactoriamente.**

Est. Ind.	Cod. Ind.	Denominación Indicador	Unidad de medida	Cuantía Prevista 2019	Cuantía Prevista Hombres 2019	Cuantía Prevista Mujeres 20...	Cuantía Prevista 2018	Cuantía Prevista Hombres 2018
00	0000000002	Documentos entrada ...	NUMERO	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECORDEMOS El procedimiento que acabamos de explicar para asignar un indicador a un OO, es igual para todos los indicadores, ya sean indicadores vinculados a Objetivos Estratégicos o vinculados a Actuaciones. Solo existe una diferencia en la valoración de los indicadores de los OE (Indicadores de Impacto), éstos se pueden cuantificar hasta en tres anualidades futuras a partir de la del ejercicio en elaboración.

RECUERDA: Para el Presupuesto 2019 se llevó a cabo una revisión del banco de indicadores, tras la que se ha procedido a la migración de los que han sido considerados correctos. A fin de facilitar la identificación de los indicadores, el Informe del Banco de Indicadores contiene tanto la numeración antigua como la nueva.

Informe banco de indicadores

Indicador	Denominación del indicador	Unidad de medida	Clasf. indicador	Nivel acc.	Desc. Nivel Acceso	Editable	Obligat.	Sección	Clasf. Func.	Ind. Catálogo
000001	DOCUMENTOS ENTRADA REGISTRO	NUMERO		01	Indicador genérico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000002
000002	DOCUMENTOS SALIDA REGISTRO	NUMERO		01	Indicador genérico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000003
000003	VIDEOCONFERENCIAS REALIZADAS	NUMERO		01	Indicador genérico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
000004	REUNIONES DE COORDINACION	NUMERO		01	Indicador genérico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000004
000005	PERSONAS ASISTENTES A REUNIONES DE COORDINACION	NUMERO		01	Indicador genérico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000005
000006	PRHM PARTICIPANTES EN REUNIONES DE COORDINACION	INDICE		01	Indicador genérico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000006
000007	PREGUNTAS PARLAMENTARIAS REGISTRADAS	NUMERO		01	Indicador genérico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0000000007

4.1.3. Cómo definir Actuaciones

Una actuación o medida es una actividad que se lleva a cabo para alcanzar un objetivo operativo.

Una vez definidos los OO, el responsable de programa debe grabar en la Ficha de Programa las actuaciones que se vinculan a cada OO, así como los indicadores que las midan. Para ello, se selecciona el OO y se pulsa sobre el botón **Alta ACT**.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

Consultar OE Alta OO Modificar OO Borrar OO Consultar OO Reordenar OO Reasignar OO **Alta ACT** Modificar ACT Borrar ACT Consultar ACT Reordenar ACT Reasignar ACT Tratar Indicadores Consultar Indicadores

Datos de Selección

Entidad CP JDEA
Ejercicio 2019
Versión ANT

Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrip.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								000	Sección con objetivos estratégicos incorrectos
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								000	Programa con objetivos estratégicos incorrectos
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	5	OE			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Optimizar la gestión de recursos humanos	1	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	2	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar	3	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	6	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	7	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
OO PRUEBA 1	8	OO			<input checked="" type="checkbox"/>			000	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos

El sistema nos llevará a la pantalla *Detalle de Actividades*, que puede observar en la página siguiente, en la que figuran rellenos los siguientes datos:

- Ejercicio.
- Versión del Presupuesto.
- Sección presupuestaria.
- Programa presupuestario.
- OE.
- OO.

Y a continuación, los campos a rellenar por el gestor: Denominación, Descripción y, en su caso, Afección por género.

Detalle de Actividades

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasif. Funcional	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objet. Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objet. Operativo	0000001610	OO PRUEBA 1

Orden Denominación

Descripción

Formatos de párrafo *Alineación justificada

Afección por género
 Actividad nueva

El procedimiento para cumplimentar estos campos es similar al ya descrito para los OO. Las dudas sobre la selección de Actuaciones o su definición pueden consultarse en la Guía para la Elaboración de la Información Cualitativa del Presupuesto.

Todas las actuaciones tienen que tener asignado al menos un indicador. Así, al grabar los datos de la Actuación, el sistema nos devuelve a la pantalla para Tratar Objetivos Operativos y Actividades.

Para asociar el indicador, se selecciona la Actividad y, al pinchar en la flecha, se selecciona Tratar Indicadores. El resto del procedimiento de asignación es similar al ya visto en la asignación de indicadores a los OO.

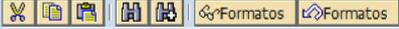
Detalle de Actividades



Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasif. Funcional	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objet. Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objet. Operativo	0000001610	OO PRUEBA 1

Orden Denominación

Descripción

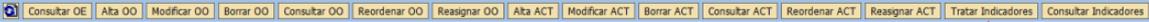
 Formatos

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

Descripción de la actividad 1 del OO Prueba 1a

Afección por género
 Actividad nueva

Tratar Objetivos Operativos y Actividades



Datos de Selección

Entidad CP JDEA
Ejercicio 2019
Versión ANT



Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrip.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
P 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OO	Sección con objetivos estratégicos incorrectos

 La Actividad ACTIVIDAD 1 DEL OO PRUEBA 1 ha sido creada.

4.1.4. Cómo modificar un OO, Actuación o Indicador

El sistema permite la modificación de cualquier OO, Actuación o Indicador de la Ficha de Programa siempre que ésta no haya sido tramitada aún, es decir, el Responsable de Programa podrá llevar a cabo la modificación de estos elementos mientras la Ficha se encuentre en su ámbito (*Estado 1*).

La forma de proceder es similar a la indicada para el Alta en la Gestión de Ficha de Programa, se selecciona la carpeta del Programa y se pincha en Mantener Ficha.

Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha Mantener Ficha Visualizar Ficha Aprobación Masiva Desaprobación Masiva

Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea
FIPRG 2019 0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	ANT	1100	12K	1	Mantenimiento de fichas	TRA003	TA0003

Se selecciona la pestaña de *Memoria* y, a continuación, *Objetivos Operativos y Actuaciones*.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FIPRG Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 166 MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote:

Datos Generales **Memoria** Justificación de PDPs Subvenciones

Ficha Bloqueada

1. Responsable del Programa

VICECONSEJERÍA / SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

2. Estructura funcional

2.1. Diagnóstico de la situación que justifica la intervención pública

Formatos de párrafo: * Alineación justificada Formatos caracteres:

El programa presupuestario 12K, al ser un programa referido a servicios generales, no tiene definida una vertiente "ad extra", ya que no satisface directamente necesidades de la ciudadanía (a excepción del área de transparencia), sino que la mayoría de sus actuaciones se dirigen a atender necesidades de la propia Consejería: asuntos de personal, asesoramiento jurídico, soporte presupuestario, asuntos generales, etc. Ello provoca que la población objetivo de este programa presupuestario sea, en su mayor parte, el propio personal empleado público, tanto de la Secretaría General Técnica, como, también, de los centros directivos que conforman la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía e, incluso, de los Servicios Periféricos establecidos en las provincias. No obstante lo anterior, sí que podemos señalar una vertiente "ad extra" que se ve reflejada en las competencias que ejerce la Viceconsejería y Secretaría General Técnica a través de la organización y gestión del Registro General de la Consejería, configurada como oficina en la que se atiende a la ciudadanía; o a través de la tramitación de los expedientes de contratación, en la que hay una interrelación constante con las personas licitadoras y con las empresas contratistas; o a través de la resolución de los recursos que interponen las personas interesadas en defensa de sus intereses; o a través de los trámites de participación pública respecto de las normas que se proyectan; o a través de las publicaciones realizadas en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como del resto de obligaciones de publicidad activa y de la resolución de aquellas solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en ejercicio del derecho de acceso a la información pública. En la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía trabajan aproximadamente 130 personas, (79 mujeres y 51 hombres), aunque hay que tener en cuenta también el personal de los Servicios Periféricos presentes en las provincias, cuyo número asciende a 563 personas. Pues bien, todo este personal en su conjunto realiza una serie de funciones que, como se ha dicho antes, corresponden a servicios generales y, por tanto, su incidencia en materia de género no es tan visible como en el caso de otros programas presupuestarios. De todas formas, sí que ha sido posible identificar ciertas áreas de trabajo donde es visible el género, lo que justificaría la calificación de este programa presupuestario como programa G en la escala G+, por la que se califican los programas presupuestarios en función de su relevancia en materia de género. A continuación, se identifican las áreas y los problemas que se plantean con objeto de poder actuar sobre ellos, teniendo en cuenta los dos objetivos estratégicos en los que se enmarca este programa presupuestario: uno ligado al género, Avanzar en la modernización e innovación de la Administración Pública con perspectiva de género y el otro, Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería. En primer lugar, la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía está adscrita a la Secretaría General Técnica y entre sus competencias está la de realizar los informes de observaciones a los informes de evaluación de impacto de género de las normas que se proyectan por parte de

2.2. Objetivos operativos y actuaciones del programa

Objetivos Operativos y Actuaciones

Se abre la carpeta del Programa y se selecciona el OO o Actuación a modificar, después de lo cual se selecciona en la parte superior la pestaña de Modificar OO o Modificar ACT, según proceda.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

Consultar OE Alta OO Modificar OO Borrar OO Consultar OO Reordenar OO Reasignar OO Alta ACT Modificar ACT Borrar ACT Consultar ACT Reordenar ACT Reasignar ACT Tratar Indicadores Consultar Indicadores																																																																																																																																																						
Datos de Selección																																																																																																																																																						
Entidad CP: JDEA Ejercicio: 2019 Versión: ANT																																																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad</th> <th>Orden</th> <th>Tipo</th> <th>Descr.</th> <th>Afec.Gener</th> <th>Nuevo</th> <th>Indicador</th> <th>Programas</th> <th>Estado</th> <th>Error</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Sección con objetivos estratégicos incorrectos</td> </tr> <tr> <td>12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Programa con objetivos estratégicos incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I</td> <td>2</td> <td>OE+</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Contribuir a la incorporación de la perspectiva de género en</td> <td>1</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Coordinar actuaciones para conciliar la vida familiar y laboral c</td> <td>2</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate</td> <td>5</td> <td>OE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Optimizar la gestión de recursos humanos</td> <td>1</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de</td> <td>2</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Apojar la preparación de disposiciones generales y tramitar</td> <td>3</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie</td> <td>6</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios</td> <td>7</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>OO PRUEBA 1</td> <td>8</td> <td>OO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Objetivo Operativo con indicadores incorrectos</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD 1 DEL OO PRUEBA 1</td> <td>1</td> <td>AC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>OO</td> <td>Actividad afectada por género sin indicadores G1/G2 asociados</td> </tr> </tbody> </table>											Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descr.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error	1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OO	Sección con objetivos estratégicos incorrectos	12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OO	Programa con objetivos estratégicos incorrectos	Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+						OO	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos	Contribuir a la incorporación de la perspectiva de género en	1	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Coordinar actuaciones para conciliar la vida familiar y laboral c	2	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	5	OE						OO	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos	Optimizar la gestión de recursos humanos	1	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	2	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Apojar la preparación de disposiciones generales y tramitar	3	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	6	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	7	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	OO PRUEBA 1	8	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos	ACTIVIDAD 1 DEL OO PRUEBA 1	1	AC						OO	Actividad afectada por género sin indicadores G1/G2 asociados
Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descr.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error																																																																																																																																													
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OO	Sección con objetivos estratégicos incorrectos																																																																																																																																													
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								OO	Programa con objetivos estratégicos incorrectos																																																																																																																																													
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+						OO	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos																																																																																																																																													
Contribuir a la incorporación de la perspectiva de género en	1	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Coordinar actuaciones para conciliar la vida familiar y laboral c	2	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	5	OE						OO	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos																																																																																																																																													
Optimizar la gestión de recursos humanos	1	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	2	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Apojar la preparación de disposiciones generales y tramitar	3	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	6	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	7	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
OO PRUEBA 1	8	OO						OO	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos																																																																																																																																													
ACTIVIDAD 1 DEL OO PRUEBA 1	1	AC						OO	Actividad afectada por género sin indicadores G1/G2 asociados																																																																																																																																													

Detalle de Objetivo Operativo

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasf. Funcional	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objet. Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería

Orden: 8 Denominación: OO PRUEBA 1

Descripción

Formatos de párrafo: * Alineación justificada

Formatos caracteres:

¿Qué son los OO?
Un objetivo operativo no es una actuación. Tampoco una competencia. Es la concreción de un objetivo estratégico con un horizonte temporal anual. Los objetivos operativos son específicos y mensurables (Guía para la Elaboración de la Información Cualitativa del Presupuesto).=

Afección por género

Objetivo operativo nuevo

Detalle de Actividades

Entidad CP	JDEA	Junta de Andalucía
Ejercicio	2019	
Versión	ANT	
Sección Presup.	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasf. Funcional	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito	P	Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objet. Estratégico	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objet. Operativo	0000001610	OO PRUEBA 1

Orden: 1 Denominación: ACTIVIDAD 1 DEL OO PRUEBA 1

Descripción

Formatos de párrafo: * Alineación justificada

Formatos caracteres:

Descripción de la actividad 1 del OO Prueba 1=

Afección por género

Actividad nueva

Si lo que se desea es modificar un indicador, se procederá de manera similar a la de la asignación; se marca la Actividad u OO, y se pulsa sobre **Tratar Indicadores**. Una vez en la pantalla *Tratar indicadores* se selecciona el indicador que debe ser modificado y se pulsa en la pestaña *Modificar Indicador*.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

Consultar OE Alta OO Modificar OO Borrar OO Consultar OO Reordenar OO Reasignar OO Alta ACT Modificar ACT Borrar ACT Consultar ACT Reordenar ACT Reasignar ACT **Tratar Indicadores** Consultar Indicadores

Datos de Selección

Entidad CP JDEA
Ejercicio 2019
Versión ANI

Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrip.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								●●○	Sección con objetivos estratégicos incorrectos
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								●●○	Programa con objetivos estratégicos incorrectos
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+		☑	☑			●●○	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	5	OE			☑			●●○	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Optimizar la gestión de recursos humanos	1	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	2	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar	3	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	6	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	7	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
OO PRUEBA 1	8	OO			☑			●●○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
ACTIVIDAD 1 DE OO PRUEBA 1	1	AC		☑	☑			●●○	Actividad afectada por género sin indicadores G1/G2 asociados

Tratar Indicadores

Entidad CP JDEA Junta de Andalucía
Ejercicio 2019
Versión ANI
Sección Presup. 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito P Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objetivo Estratégico 0000000219 Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Cod. Obj. Operat. 0000001610 OO PRUEBA 1
Cod. Actividad

Verificar Guardar Añadir Indicador Borrar Indicador **Modificar Indicador** Consultar Indicador

Est. Ind.	Cod. Ind.	Denominación Indicador	Unidad	Cuantía Prevista 2019	Cuantía Prevista Hombres 2019	Cuantía Prevista Mujeres 2019	Cuantía Prevista 2018	Cuantía Prevista Hombres 2018
●●○	0000000002	Documentos entrada registro	NUMERO	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Detalle Banco de Indicadores

Entidad CP JDEA Junta de Andalucía
Ejercicio 2019
Versión ANI
Sección Presup. 1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Clasif. Funcional 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Ámbito P Presupuestación o elaboración del presupuesto
Objetivo Estratégico 0000000219 Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objetivo Operativo 0000001610 OO PRUEBA 1
Actividad

Cod. Indicador 0000000002 Documentos entrada registro
Unidad de Medida NUMERO

4.1.5. Cómo borrar o consultar un OO, Actuación o Indicador

Desde la Gestión de la Ficha de Programa, se procede de igual manera que en el apartado anterior, seleccionando, para cada caso, la opción que proceda: Borrar OO / Consultar OO / Borrar ACT / Consultar ACT

Como en el caso de la modificación, para que el sistema permita Borrar un OO, Actuación o el indicador asociado a cualquiera de los elementos anteriores, es necesario que el Estado de la Ficha de Programa sea 1.

Además del estado de la ficha, es necesario que el elemento a borrar no tenga información asociada; así, para borrar un OO, es necesario que no existan, por ejemplo, Actuaciones vinculadas a éste; las actuaciones podrán ser borradas o reasignadas a otro OO.

4.1.6. Cómo reordenar y reasignar OO y Actuaciones

A diferencia de lo que ocurría en ejercicios anteriores, para la elaboración del Presupuesto 2019 se incorporó una funcionalidad en el sistema, que permite reordenar (y reasignar) los OE, OO y Actuaciones. En este apartado vamos a centrarnos en la reordenación de OO, sin embargo, el procedimiento es similar para todos los elementos, por lo que las explicaciones que se contemplan en este apartado son trasladables a la reordenación de OE y Actuaciones.

Para realizar la reordenación de OO hay que seleccionar en primer lugar el OE al que están asignados éstos y pulsar en **Reordenar OO**.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

Consultar OE Alta OO Modificar OO Borrar OO Consultar OO **Reordenar OO** Reasignar OO Alta ACT Modificar ACT Borrar ACT Consultar ACT Reordenar ACT Reasignar ACT Tratar Indicadores Consultar Indicadores

Datos de Selección

Entidad CP IDEJA
Ejercicio 2019
Versión ANT

Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrp.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								●○○	Sección con objetivos estratégicos incorrectos
12X D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA								●○○	Programa con objetivos estratégicos incorrectos
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+						●○○	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, metx	5	OE						●○○	Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Optimizar la gestión de recursos humanos	1	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	2	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar	3	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	6	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	7	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
OO PRUEBA 1	8	OO						●○○	Objetivo Operativo con indicadores incorrectos

Hecho esto, en la pantalla que ofrece el sistema a continuación aparece una tabla con todos los OO del Programa vinculados al OE.

Tratar Ordenación Objetivos Operativos

Datos de Selección

Entidad CP IDEJA
Ejercicio 2019
Versión ANT

Num.Ord.	Denom. Objetivo Operativo	Descripción
1	Optimizar la gestión de recursos humanos	
2	Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de las funciones de los centros directivos de los SS.CC	
3	Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar el procedimiento para su elaboración	
6	Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedientes de contratación	
7	Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios de eficacia y eficiencia	
8	OO PRUEBA 1	

La tabla tiene tres columnas: una muestra el número de orden actual, la segunda, la denominación del OO, y la tercera el icono  desde el que poder consultar la descripción del OO.

Para cambiar el número de orden, accedemos a la celda donde figura dicho número, ya que son editables e introducimos el número deseado. Si se introduce el mismo número para OO distintos el sistema nos indicará que el orden está repetido y no nos dejará guardar los cambios. Si todo es correcto, una vez introducidos los nuevos números de orden, se pulsa en , y el sistema mostrará un mensaje indicando que los cambios se han realizado de forma satisfactoria

 Cambios de Objetivos Operativos guardados satisfactoriamente.

Tratar Ordenación Objetivos Operativos

Datos de Selección

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANT



Num.Ord.	Denom. Objetivo Operativo	Descripción
6	Optimizar la gestión de recursos humanos	
3	Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de las funciones de los centros directivos de los SS.CC	
5	Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar el procedimiento para su elaboración	
4	Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedientes de contratación	
2	Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios de eficacia y eficiencia	
1	OO PRUEBA 1	

El resultado final lo vemos en la pantalla siguiente, donde al desplegar la ficha se refleja la reordenación de los OO.

Tratar Objetivos Operativos y Actividades

















Datos de Selección

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANT

Ficha de Programa / Objetivo Estratégico / Objetivo Operativo / Actividad	Orden	Tipo	Descrp.	Afec.Gener	Nuevo	Indicador	Programas	Estado	Error
1100 CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA									Sección con objetivos estratégicos incorrectos
12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA									Programa con objetivos estratégicos incorrectos
Avanzar en la modernización e innovación de la Administración I	2	OE+		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, mate	5	OE			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Estratégico con Objetivos Operativos incorrectos
OO PRUEBA 1	1	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios	2	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Contribuir a la mejora de las condiciones para el ejercicio de	3	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Lograr una mayor eficiencia en la tramitación de los expedie	4	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Apoyar la preparación de disposiciones generales y tramitar	5	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos
Optimizar la gestión de recursos humanos	6	OO			<input checked="" type="checkbox"/>				Objetivo Operativo con indicadores incorrectos

La reasignación funciona de manera similar; para que pueda realizarse será necesario que, el OE al que se quiere reasignar el OO o el OO al que reasignar la ACT, estén definidos previamente en esa Ficha de Programa. En la barra de herramientas en el botón *Reasignar OO* o *Reasignar ACT* y, a continuación, se indica la información solicitada: Secc., Programa y OE, para la reasignación de OO y, Secc. Prog. OE y OO, para ACT.

Reasignar Objetivo Operativo

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANT

Datos Origen

Sección:	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa:	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Objetivo Estratégico:	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objetivo Operativo:	0000001610	OO PRUEBA 1

Datos Destino

Sección:
Programa:
Objetivo Estratégico:

Reasignar Actividad

Entidad CP: JDEA
Ejercicio: 2019
Versión: ANT

Datos Origen

Sección:	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Programa:	12K	D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Objetivo Estratégico:	0000000219	Gestionar con eficiencia y eficacia los recursos personales, materiales y económico-financieros de la Consejería
Objetivo Operativo:	0000000900	Impulsar la gestión del gasto y de los ingresos con criterios de eficacia y eficiencia
Actividad:	0000001851	Seguimiento, control y gestión del gasto del programa presupuestario

Datos Destino

Sección:
Programa:
Objetivo Estratégico:
Objetivo Operativo:

4.2. Justificación de PDPs (solo en versión ANT)

En la pestaña **Justificación de PDPs**, al seleccionar un determinado capítulo de gastos (los capítulos 6 y 7 se agrupan en el denominado *Inversiones*) en el apartado *Lista de PDPs* se despliegan los PDPs de dicho Capítulo.

Se muestra en la imagen siguiente el listado de PDPs del capítulo seleccionado en ese Programa. Cuando se hace click en el icono  de la columna *Datos*, se mostrarán los datos del PDP en el apartado del mismo nombre. La justificación del PDP se llevará a cabo de forma independiente, PDP a PDP. El campo Justificación se habilita también al hacer click sobre el mismo icono . Si quisieramos ver las partidas presupuestarias del mismo, habrá que pulsar en **Composición del PDP**.

Datos Básicos: modificación del expediente

Consulta de árbol

Datos generales Expedientes

Clase: FIPRG Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 166 MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote:

Datos Generales Memoria **Justificación de PDPs** Subvenciones

Ficha Bloqueada

Capítulo: GTOS.CORRIENTES BIENES Y SERV.

Lista de PDPs

Cód. PDP	Denominación del PDP	Datos
00999	Otros gastos	
10008	GASTOS DE ESTRUCTURA. SERVICIOS CENTRALES	 
10238	GASTOS OPERATIVOS	

Datos del PDP

Código PDP: 10008 **Composición del PDP** 

Clase fondos CP	Crédito inicial ejercicio ant.	Oblig. rec. ejercicio ant.	Crédito inicial ejercicio act.	Propuesta	Variación absoluta	Variación porcentual	% s/PDP
01	2.930.569,50	2.967.128,26	2.930.569,50	3.107.603,00	177.033,50	6,04	100,00

Justificación

Formatos de párrafo: * Alineación justificada Formatos caracteres:

El crédito presupuestario comprende el contrato de arrendamiento de la sede administrativa situada en la calle Albareda, gastos de mantenimiento y reparación de edificios propios o arrendados, adquisición de material de oficina, mobiliario y enseres no inventariables, además de los gastos de agua, electricidad, y abastecimientos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, incluido los servicios telefónicos.
También se incrementa el concepto de tributos estatales 225.00 para hacer frente a la tasa de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

4.3. Subvenciones (solo en versión ANT)

Solo deberán cumplimentar esta información los Programas que las incluyan en sus presupuestos.

Datos generales Expedientes

Clase FIPRG Ejercicio 2019 Núm. Exped 166 MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote

Datos Generales Memoria Justificación de PDPs **Subvenciones**

Ficha Bloqueada

Lista de Subvenciones

 Insertar  Borrar

Cód. Subv.	Descripción Subvención	Datos

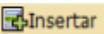
Datos de la Subvención

Código de Subvención 00

Ejercicio	Importe	Nº Beneficiarios	Subv. Máxima Unitaria	Situación
0	0,00	0	0,00	
0	0,00	0	0,00	

Finalidad de la Subvención

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

Para añadir una subvención se pulsa en  Insertar.

Datos Generales Memoria Justificación de PDPs **Subvenciones**

Ficha Bloqueada

Lista de Subvenciones

 Insertar  Borrar

Cód. Subv.	Descripción Subvención	Datos
01	Descripción Prueba 12K	

Datos de la Subvención

Código de Subvención 01

Ejercicio	Importe	Nº Beneficiarios	Subv. Máxima Unitaria	Situación
2018	0,00	0	0,00	
2019				

Finalidad de la Subvención

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

Método de cálculo

Formatos de párrafo * Alineación justificada Formatos caracteres

Será necesario insertar tantas filas como subvenciones se tramiten. El Cód. Sub. (no hay que confundirlo con el Código de Financiación del Sv. 18), lo asigna de forma automática el sistema, por lo que el usuario solo debe cumplimentar los apartados de Descripción Subvención. A continuación, al pulsar en el icono  de la columna *Datos* se habilitan el resto de campos, que observamos en la imagen de la página anterior: *Ejercicio*, *Importe*, *Nº Beneficiarios*, *Sub. Máxima unitaria* y *Situación*, en el apartado *Datos de la Subvención*. El campo Situación debe tomar alguno de los siguientes valores.

Situación	Descrip.breve
01	Se mantiene
02	No se mantiene
03	Se transforma en transferencia reintegrable
04	Línea de subvención nueva

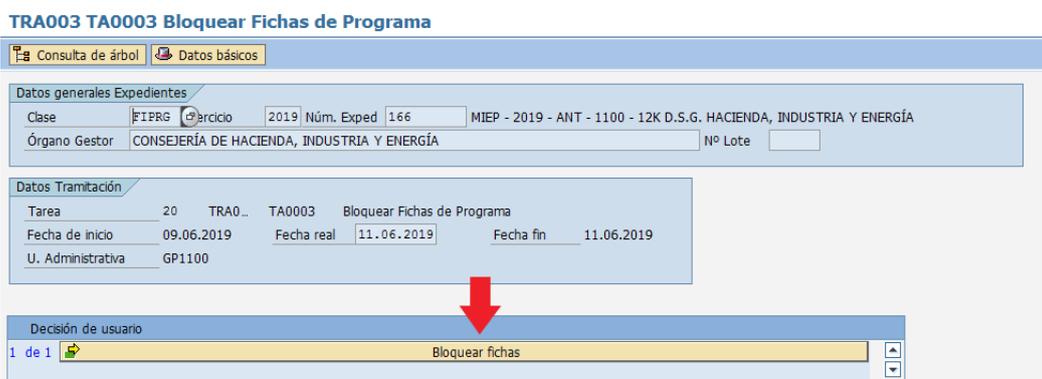
También se deberán informar los campos de los apartados *Finalidad de la subvención* y *Método de cálculo*.

4.4. Cómo tramitar la Ficha de Programa

Cuando todos los datos necesarios de la Ficha de Programa estén debidamente cumplimentados, de acuerdo a las validaciones existentes en cada Versión, el Responsable de Programa deberá Tramitar la Ficha desde la *Gestión de fichas de programas*. En primer lugar se selecciona la ficha tal y como ya se ha explicado, y a continuación se hace click en **Tramitar Ficha**.



La siguiente opción consiste en el bloqueo de la ficha y podrá llevarse a cabo si la información que obra en la ficha es correcta para la versión de grabación (ANT/PRY).



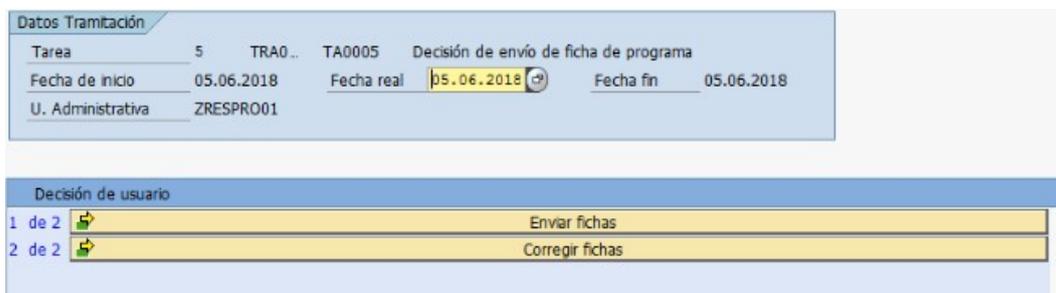
Al pulsar en *Bloquear ficha*, el sistema lanza una mensaje de confirmación de la operación.



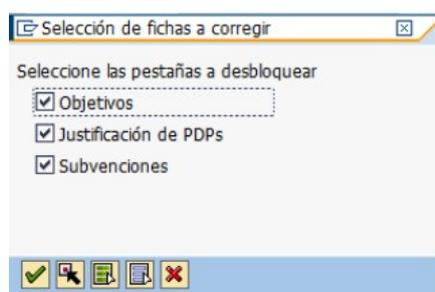
Una vez confirmada el sistema puede volver a mostrar alguna advertencia sobre la ficha, sobre todo en la versión ANT. **Solo permite continuar si la ficha reúne los requisitos mínimos de información para la versión.**



El bloqueo lleva de nuevo a la pantalla de Gestión de la Ficha de Programa y la ficha figurará en *Estado 2 Pendiente de envío*, donde se pulsa de nuevo en **Tramitar Ficha**. Y el sistema ofrece dos posibilidades; *Enviar fichas* o *Corregir fichas*.



La opción *Corregir fichas*, hace que ésta permanezca en el ámbito del Responsable de Programa, pasando de nuevo al Estado 1, para que se pueda seguir manteniendo, según las explicaciones ya ofrecidas. Se puede decidir desbloquear todas las pestañas de la Ficha o solo aquellas que hayan de ser corregidas como muestra la imagen siguiente. Una vez corregidas, deberá tramitarse la ficha como ya se ha explicado.



Si selecciona la opción de *Enviar fichas*, aparecerá un mensaje para confirmar la operación. Si finalmente se confirma, al actualizar el sistema y consultar la Gestión de la Ficha, ésta habrá cambiado a Estado 3, lo que significa que se encuentra en Supervisión del Responsable de Sección.

Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha | Mantener Ficha | Visualizar Ficha | Aprobación Masiva | Desaprobación Masiva

Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea	Fecha Ini	User ini	Fech fin	User fin
FIPIRG 2019 0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA ANT	1100	12K		3	Supervisión Res.Sec.	TRA002	TA0006				

Para volver al mantenimiento de la Ficha por parte del Responsable de Programa, es necesario que sea devuelta por el Responsable de Sección.

RECUERDA En el Expediente, las columnas *Estado* y *Descrip.* nos informan sobre el estado de tramitación de la Ficha:

- 1 Mantenimiento de Fichas.
- 2 Pendiente de envío.
- 3 Supervisión Responsable de Sección.
- 4 Aprobado Responsable de Sección.

El responsable programa solo podrá realizar acciones cuando la ficha se encuentre en los estados 1 o 2.

RECUERDA El Responsable de Sección también puede **tramitar** directamente la Ficha de Programa, y puede hacerlo **individualmente** o de **forma masiva**. En la tramitación individual, deberá acceder desde la Gestión de la ficha de programa a *Tramitar Ficha*, seguidamente bloqueará la ficha de programa, que pasará al *Estado 3 Supervisión Responsable de Sección*, sin pasar por el *Estado 2 Pendiente de envío*, luego deberá *Aprobar la ficha* y pasará al *Estado 4 Aprobado Responsable de Sección*. En el caso de tramitación masiva, la ficha o fichas de programa pasarán del *Estado 1 Mantenimiento de fichas* directamente al *Estado 4 Aprobado Responsable de Sección*.

El Responsable de Sección, con respecto a las fichas de programa que se encuentren en *Estado 3*, puede optar por la opción *Corregir las fichas* o *Aprobar las fichas*.

TRA002 TA0006 Supervisión en ámbito de la sección presupuestaria

Consulta de árbol | Datos básicos

Datos generales Expedientes

Clase: FIPRG Ejercicio: 2019 Núm. Exped: 166 MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
Órgano Gestor: CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA Nº Lote:

Datos Tramitación

Tarea: 32 TRA0... TA0006 Supervisión en ámbito de la sección presupuestaria
Fecha de inicio: 11.06.2019 Fecha real: 11.06.2019 Fecha fin: 11.06.2019
U. Administrativa: GP1100

Decisión de usuario

1 de 2		Aceptar fichas
2 de 2		Corregir fichas

Si opta por la opción *Corregir fichas*, como ya hemos comentado para el Responsable de Programa, podrá elegir entre una, varias o todas (pestañas). La ficha de programa pasará a *Estado 1 Mantenimiento*, pero solo podrán corregirse las fichas (pestañas) de la ficha de programa, que se hayan marcado para corregir.

Si por el contrario se continúa con la tramitación y se elige *Aceptar fichas*, estas pasarán al *Estado 4 Aprobado por Responsable de Sección*.

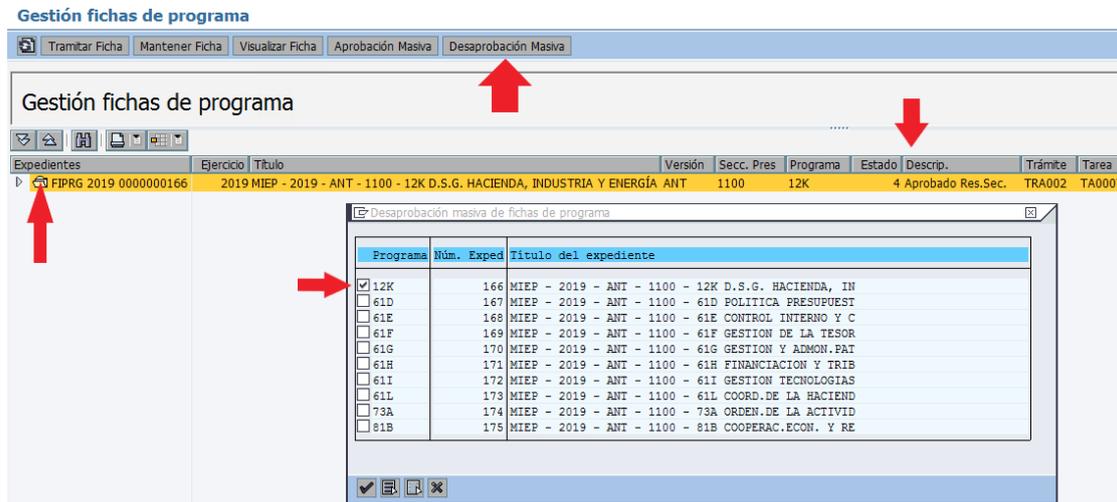
Gestión fichas de programa

Tramitar Ficha | Mantener Ficha | Visualizar Ficha | Aprobación Masiva | Desaprobación Masiva

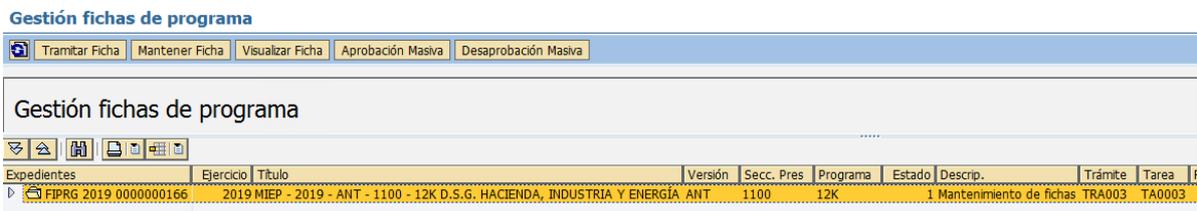
Gestión fichas de programa

Expedientes	Ejercicio	Título	Versión	Secc. Pres	Programa	Estado	Descrip.	Trámite	Tarea	Fecha ini	User ini	Fech fin	User fin
p FIPRG 2019.0000000166	2019	MIEP - 2019 - ANT - 1100 - 12K D.S.G. HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA ANT	1100	12K	4	Aprobado Res.Sec.	TRA002 TA0007						

El Responsable de Sección tiene también la opción de desaprobar las fichas que haya aprobado. Para ello debe seleccionar la ficha o fichas de programa que quiere desaprobar. Esto se hace desde la pantalla de “Gestión de fichas de Programa”, y pulsando sobre **Desaprobación Masiva**.



En la imagen anterior se ha elegido desaprobar la ficha del programa 12K de la Sección 1100, que como se puede observar se encuentra en *Estado 4*.



Como se observa en la imagen anterior la Ficha del Programa 12K de la Sección 1100 ha pasado de nuevo al *Estado 1 Mantenimiento de fichas*. Y en la barra de mensajes que hay en la parte inferior izquierda de la pantalla se ha mostrado el siguiente mensaje **Se han desaprobado las fichas de programa seleccionadas**

5. REQUISITOS DE INFORMACIÓN

Dependiendo de la versión del Presupuesto que se esté grabando en el Sistema, los requisitos mínimos de información serán diferentes.

A continuación se exponen de forma resumida estos requisitos.

5.1. Versión Anteproyecto (ANT)

- Todos los Programas tendrán al menos un OE asignado por su Sección.
 - Todos los OE tendrán asignado al menos un OO.
 - Si la Sección tiene Programas G+ o G, se incorporará un OE+ (Objetivo estratégico en igualdad de género), al menos en alguno de estos programas. El OE+ podrá ser compartido por más de un programa.
 - Los OE+ han de tener asociado al menos un indicador que tiene que tener completada toda la información asociada incluida su valoración. El sistema lanzará un aviso al gestor si no tipifica al menos un indicador como g1 o g2 pero dejará avanzar
 - Los OE+ han de tener asociado al menos un OO afectado a género. Cada uno de los OO afectados a género deberá incorporar al menos un indicador. El sistema lanzará un aviso al gestor si no tipifica al menos un indicador como g1 o g2 pero dejará avanzar. El indicador tiene que estar valorado.
 - Cada OO afectado a género tendrá asignada al menos una actividad afectada a género y cada actividad al menos un indicador g1 o g2. Deberá completarse toda la información relacionada con estos OO y sus elementos dependientes, incluida la valoración de los indicadores indispensables.
- En resumen, en esta versión la información que se recoge en las Fichas de Sección y Programa en relación al Género tiene que completarse en su totalidad.

5.2. Versión Proyecto (PRY)

Además de todos los requisitos para la versión ANT, en la versión PRY deberá completarse toda la información:

- Todos los OE y OO tienen que tener asociados al menos un indicador que a su vez tiene que estar valorado.
- Todos los OO tienen que tener asociada al menos una Actuación.
- Todas las Actuaciones tienen que tener al menos un indicador asociado y valorado.
- Será obligatorio completar toda la información requerida por el sistema en todos los campo de las fichas.

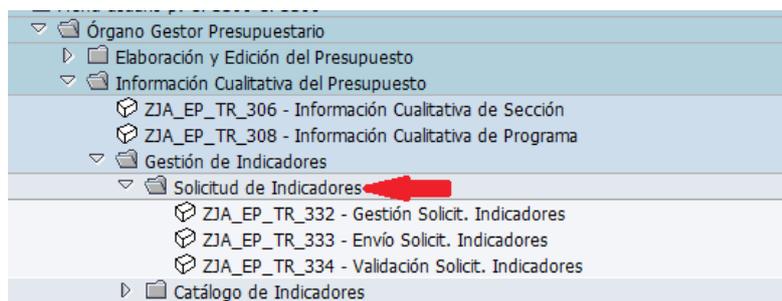
6. GESTIÓN DE INDICADORES. CATÁLOGO DE INDICADORES. ALTAS

Catálogo de indicadores: Repositorio donde figuran todos los indicadores dados de alta, es independiente del ejercicio y a él tendrán acceso todos los órganos gestores. La principal información que ofrece es:

- Código del indicador.
- Denominación del indicador.
- Descripción del indicador.
- Unidad de medida.
- Fecha de vigencia.

Solo la DGP puede llevar a cabo el mantenimiento del Catálogo.

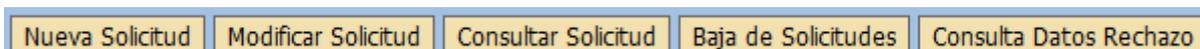
Si una vez analizados los indicadores del Catálogo fuera necesario un Nuevo Indicador, tanto los Responsables de Programa como los Responsables de Sección podrán solicitar su Alta. La solicitud se llevará a cabo en el Sistema dentro del menú “Información Cualitativa del Presupuesto”, en la **NUEVA** carpeta “**Solicitud de Indicadores**”, según el procedimiento que a continuación se detalla.



6.1. Gestión solicitudes de indicadores

Estará disponible tanto para los Responsables de Programa como para los Responsables de Sección. Una vez que hacemos doble click en la transacción **ZJA_EP_TR_332 - Gestión Solicit. Indicadores**, el sistema accede a una pantalla en la que se muestran todas las solicitudes de indicadores solicitados a nivel de Programa o Sección, dependiendo de los criterios de búsqueda previamente definidos y del perfil del solicitante.

Desde la Gestión de solicitudes se podrán llevar a cabo las siguientes tareas:



Solicitud de Alta de Indicador: Al pulsar en **Nueva Solicitud** se abre la siguiente pantalla, con una ficha en la que deberán ser cumplimentados por el gestor todos los datos requeridos, ya que son de obligada cumplimentación.

Detalle de la Solicitud Indicador

Entidad CP: JDEA

Num. Solicitud: []

Denominación: Denominación del indicador de prueba

Descripción

Texto explicativo donde el gestor de describir el indicador

* Línea 1 columna 60 | Línea 1 - línea 1 de 1 líneas

Unidad de medida

Nueva unidad de medida

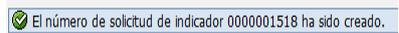
Denominación de la Unidad de Medida: [] Descripción de la unidad de medida: []

Órgano Gestor

Sección Presup.: 1100

Programa: []

La Unidad de Medida deberá seleccionarse del desplegable. En el caso de que no exista, se marcará el check Nueva unidad de medida rellenando a continuación su Denominación y Descripción.

Una vez cumplimentados todos los datos se graba la solicitud pulsando en  y el sistema suministrará un número de solicitud  El número de solicitud de indicador 0000001518 ha sido creado.

Cuando la solicitud la realiza un usuario con perfil de Responsable de Sección el dato del Programa no es rellenable.

Tanto los Responsables de Programa como los de Sección, podrán *Modificar* o *Dar de Baja* las solicitudes de indicadores que ellos mismos hayan iniciado y siempre que estén en su ámbito de gestión (lo vemos a continuación). La consulta de la solicitud y, en su caso, la de los motivos de rechazo, es independiente del ámbito donde se encuentre la solicitud.

El ciclo de vida de la solicitud pasa por los siguientes estados:

- 01 PROPUESTA
- 02 PENDIENTE DE VALIDACIÓN
- 03 ACEPTADA
- 04 DADA DE BAJA

En la pantalla de Gestión de Solicitudes, la columna *Estado Sol.* muestra el Estado de la Solicitudes

Solo las solicitudes en Estado 01 podrán ser modificadas o dadas de baja.

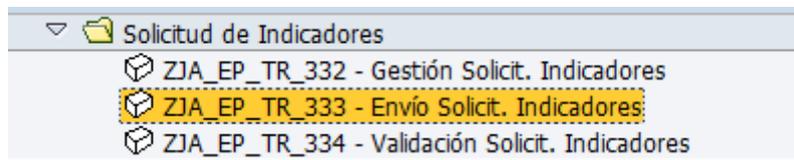
Gestión de Solicitudes de Indicadores

Nueva Solicitud Modificar Solicitud Consultar Solicitud Baja de Solicitudes Consulta Datos Rechazo

Rechazo	Num. Sol.	Denominación Indicador	Org. Ge.	Sección P.	Denominación Sección	Programa	Denominación Programa	Est. Sol.	Ámbito Sol.	Fech. Alta Sol.	F. Baja Sol.	F. C.
	0000001314	asdf	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			01	RES. SEC	21.03.2019		
	0000001323	Propuesta de ampliación de pagos	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			01	RES. SEC	21.03.2019		
	0000001461	Mantenimiento mensual del periodo medio de pago por debajo de 30 días	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	61L		01	RES. PRG	16.04.2019		
	0000001463	Comunicaciones referentes al incumplimiento del plazo máximo de pagos a proveedores por parte del	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	61L		01	RES. PRG	16.04.2019		
	0000001492	Actuaciones sobre entes y entidades financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			01	RES. SEC	25.04.2019		
	0000001502	Número de meses del ejercicio con PMP por debajo de 30 días	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	61L		01	RES. PRG	26.04.2019		
	0000001518	Denominación del indicador de prueba	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			01	RES. SEC	11.06.2019		

6.2. Envío de solicitudes de indicadores

Una vez definitiva la solicitud se lleva a cabo su envío.



Envío de Solicitudes de Indicadores

←

Criterios de selección

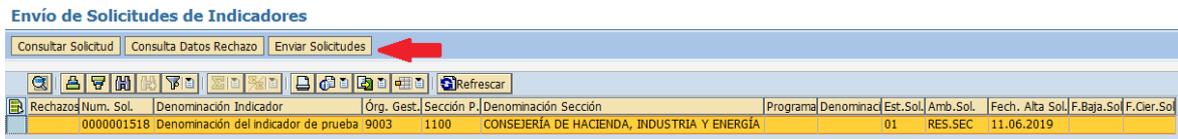
Entidad CP: JDEA

Código Solicitud Indicador: 0000001518

Órgano Gestor: []

Fecha Alta Solicitud: []

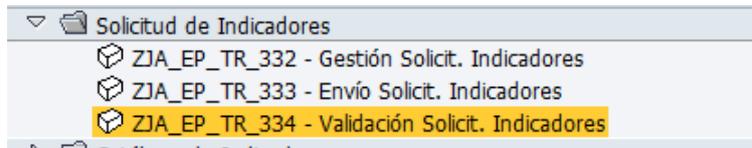
Para proceder al envío, el gestor deberá marcar la o las solicitudes a enviar, y a continuación, pulsar en **Enviar Solicitudes**



6.3. Validación de Solicitud de Indicadores

Las solicitudes iniciadas por los Responsables de Programa deberán ser validadas por el Responsable de Sección correspondiente y posteriormente por la DGP, las iniciadas por los Responsables de Sección serán validadas por la DGP. En cualquier caso, todas las solicitudes necesitan la validación final de la DGP.

Tanto el Responsable de Sección como la DGP pueden *Rechazar* o *Aceptar* la solicitud:



Validación de Solicitudes de Indicadores

Criterios de selección

Entidad CP: JDEA

Código Solicitud Indicador: 0000001518 a

Órgano Gestor: a

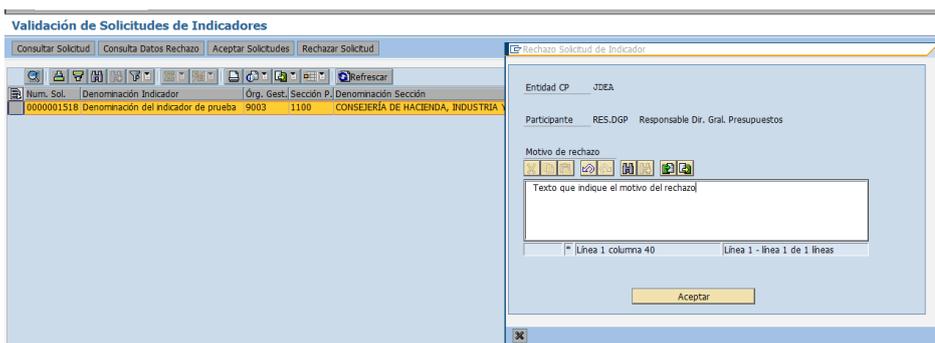
Fecha Alta Solicitud: a

Validación de Solicitudes de Indicadores

Num. Sol.	Denominación Indicador	Órg. Gest.	Sección P.	Denominación Sección	Programa	Denomin...	Est.S...
0000001518	Denominación del indicador de prueba	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			02

Se pulsará en **Rechazar Solicitud** para rechazarla y se abrirá una nueva pantalla en la que se deberán indicar los motivos del rechazo

La solicitud rechazada volverá al ámbito del gestor que inició su tramitación y al estado 1; de esta manera, al entrar en el menú de Gestión de Solicitudes de Indicadores, se podrá seleccionar de nuevo la solicitud rechazada y actuar como proceda; modificándola o dándola de baja.



Si fuera modificada, se procederá de nuevo a su envío para su posterior validación según lo ya explicado.

Si por el contrario se pulsa en **Aceptar Solicitudes**, la solicitud es aceptada finalmente por la DGP o por el Responsable de Sección, según la haya enviado.

Validación de Solicitudes de Indicadores

Consultar Solicitud Consulta Datos Rechazo Aceptar Solicitudes Rechazar Solicitud

Refrescar

Num. Sol.	Denominación Indicador	Org. Gest.	Sección P.	Denominación Sección	Programa	Denominac.	Est.S.	Ámbito Sol.	Fech. Alta Sol.	F.Baja.Sol	F.Cier.Sol
0000001518	Denominación del indicador de prueba	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			02	RES.DGP	11.06.2019		

Validación de Solicitudes de Indicadores

¿Desea proceder a aceptar las solicitudes de indicadores seleccionadas? Se realizará el alta de los indicadores en el catálogo. Si las solicitudes incluyen nuevas unidades de medida, se procederá también a su alta automática.

Sí No

Una vez que se pulsa en aparecerá el siguiente mensaje Las solicitudes de indicador seleccionadas han sido aceptadas.
¿Cuál es el número del indicador dado de alta?

El número del indicador creado lo podemos ver en el ALV de la Gestión de Solicitudes de Indicadores.

Gestión de Solicitudes de Indicadores

Nueva Solicitud Modificar Solicitud Consultar Solicitud Baja de Solicitudes Consulta Datos Rechazo

Refrescar

Rechazo	Num. Sol.	Denominación Indicador	Org. Gest.	Sección P.	Denominación Sección	Programa	Denominac.	Est.Sol.	Ámbito Sol.	Fech. Alta Sol.	F.Baja.Sol	F.Cier.Sol	Cod. Ind.
	0000001518	Denominación del indicador de prueba	9003	1100	CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA			03	RES.DGP	11.06.2019		11.06.2019	0000004588