AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
LEALTAD - HONESTIDAD - TRANSPARENCIA
CONGRESO DEL ESTADO

INSTRUCTIVO DE MANEJO DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL SISTEMA PARA LA INTEGRACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA "SIGF"

FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE 2025.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1

II. INGRESO AL MÓDULO PRESUPUESTOS DEL SISTEMA SIGF 1

III. PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL 3

III.1 Carga de Layout 3
III.2 Errores 6
III.3 Reportes 7

IV. ANALÍTICO DE PLAZAS Y SERVICIOS PERSONALES 8

IV.1 Carga de Layout 8
IV.2 Errores 10
IV.3 Reportes 12

V. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS 13

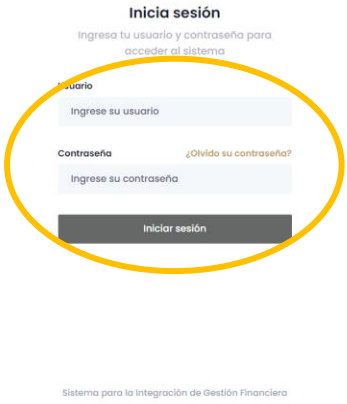
V.1 Carga de Layout 13
V.2 Errores 15
V.3 Reportes 17

I. INTRODUCCIÓN

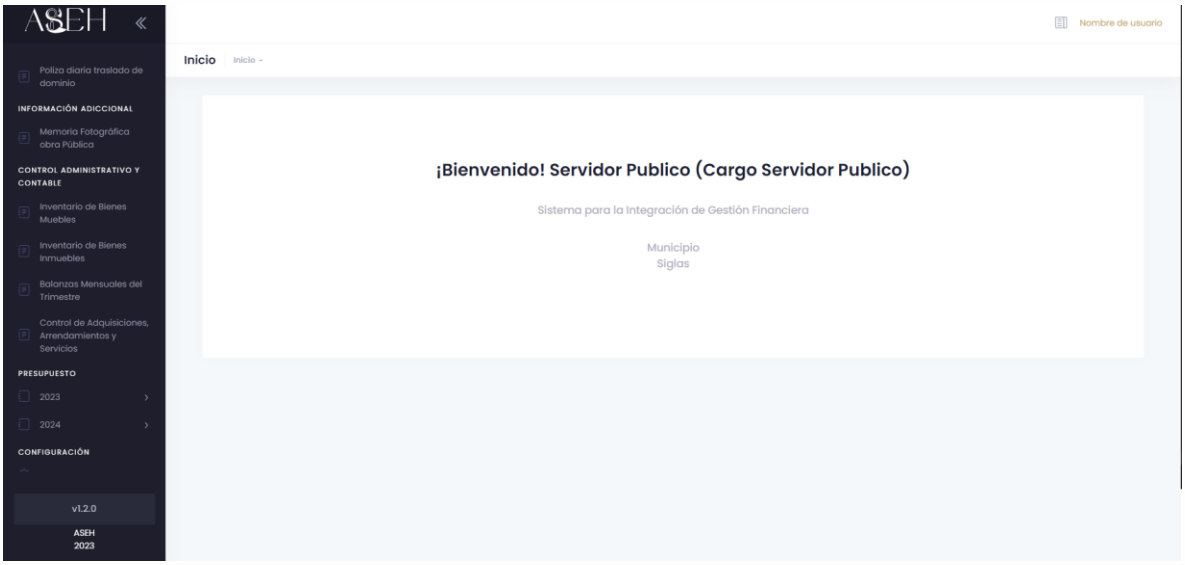
De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, este Órgano Técnico ha diseñado y emitido el aplicativo informático denominado Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF), por medio del cual, los Municipios del Estado de Hidalgo y sus Organismos Descentralizados, presentan en el módulo "Presupuesto", la información presupuestal que integran en los Informes de Gestión Financiera de manera trimestral, por medio del cual, elaborarán tanto las adecuaciones presupuestales de cierre del ejercicio fiscal 2025, como el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026; facilitando el proceso de integración de los distintos formatos que conforman el Presupuesto de Egresos, asegurando con ello la congruencia de la información.

II. INGRESO AL MÓDULO PRESUPUESTOS DEL SISTEMA SIGF

Cada una de las Entidades Fiscalizadas deberán ingresar a la siguiente liga:
https://tecnologia.aseh.gob.mx/sigf.web/signin/login



Para iniciar sesión se deberá ingresar el usuario y contraseña, mismo que previamente fue asignado al Tesorero (a) o en su caso al Director (a) o Subdirector (a) Administrativo (a) para el uso del Buzón Digital; iniciada la sesión, aparecerá el nombre del usuario desplegándose una ventana de bienvenida, visualizándose del lado izquierdo el menú principal.



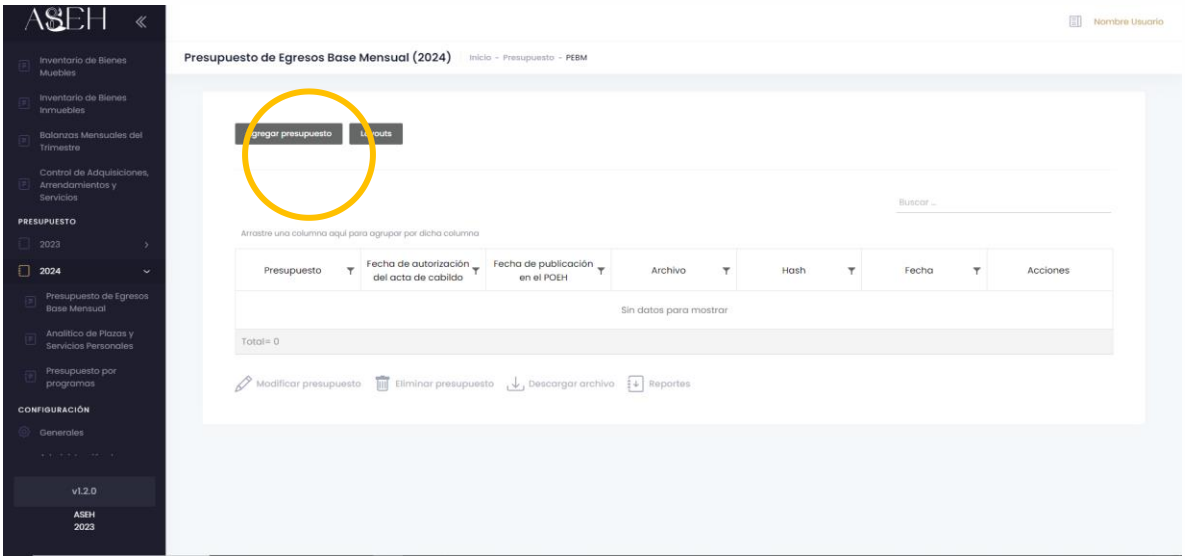
Menú

Para realizar la carga de los Layouts correspondientes al módulo presupuesto, es importante precisar que previamente deberá realizar la descarga en cada módulo del LAYOUT y efectuar el llenado de este con la información y requisitos según corresponda.

III. PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL

III.1 Carga de Layout

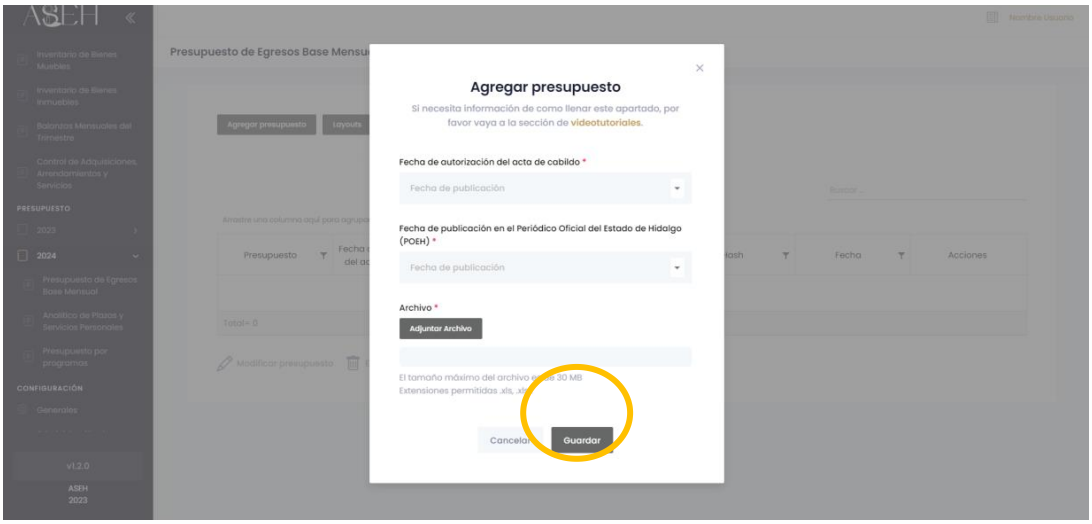
Se deberá seleccionar de las opciones del menú, la denominada: Presupuesto de Egresos Base Mensual, en esta ventana se deberá cargar el LAYOUT correspondiente, en el cual previamente la Entidad Fiscalizada haya generado con la información solicitada, debiendo seleccionar Agregar presupuesto.

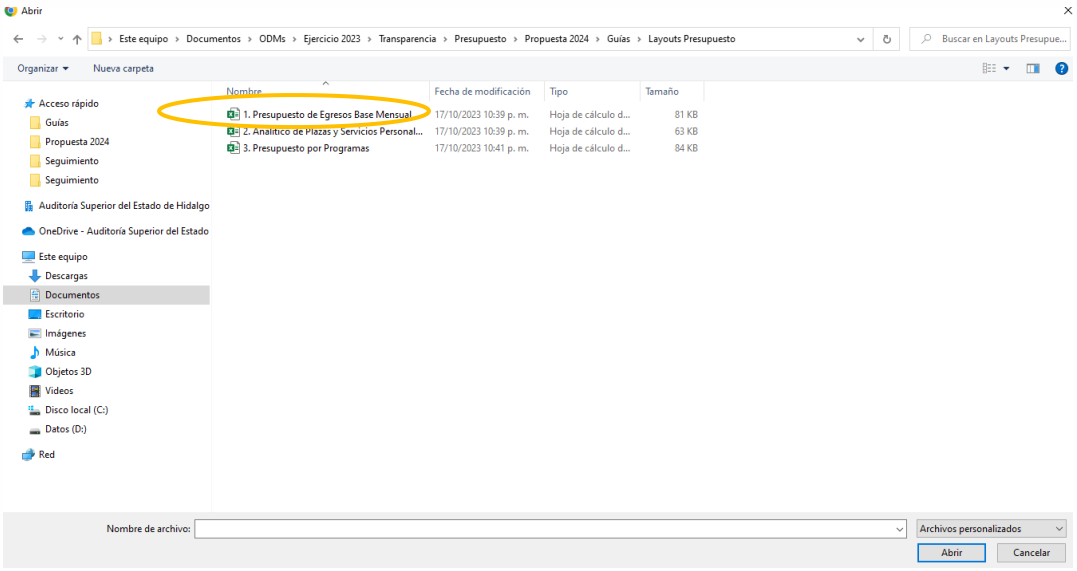


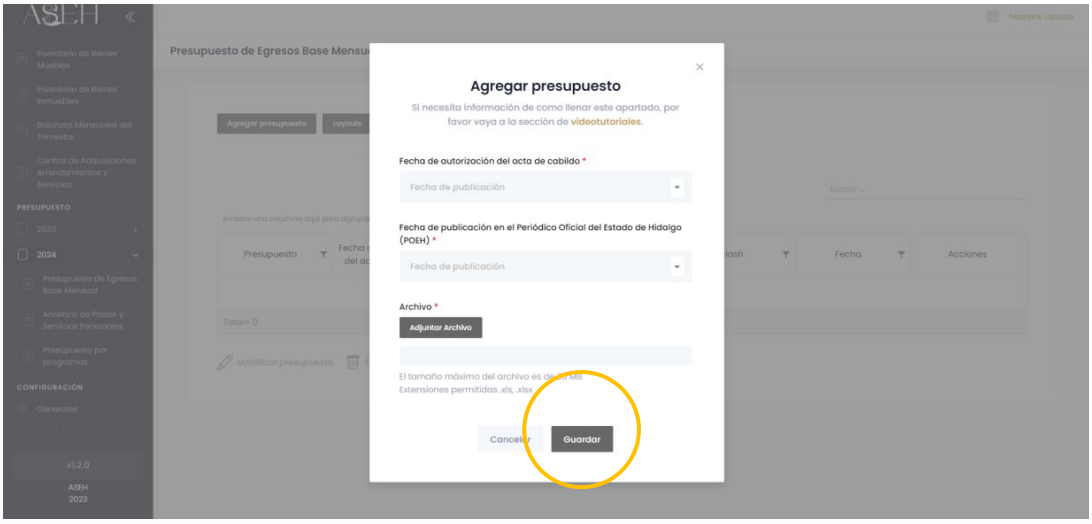
Acto seguido, se desplegará la ventana Agregar presupuesto, en la que de manera obligatoria deberá llenar los campos de fecha del Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos, así como la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

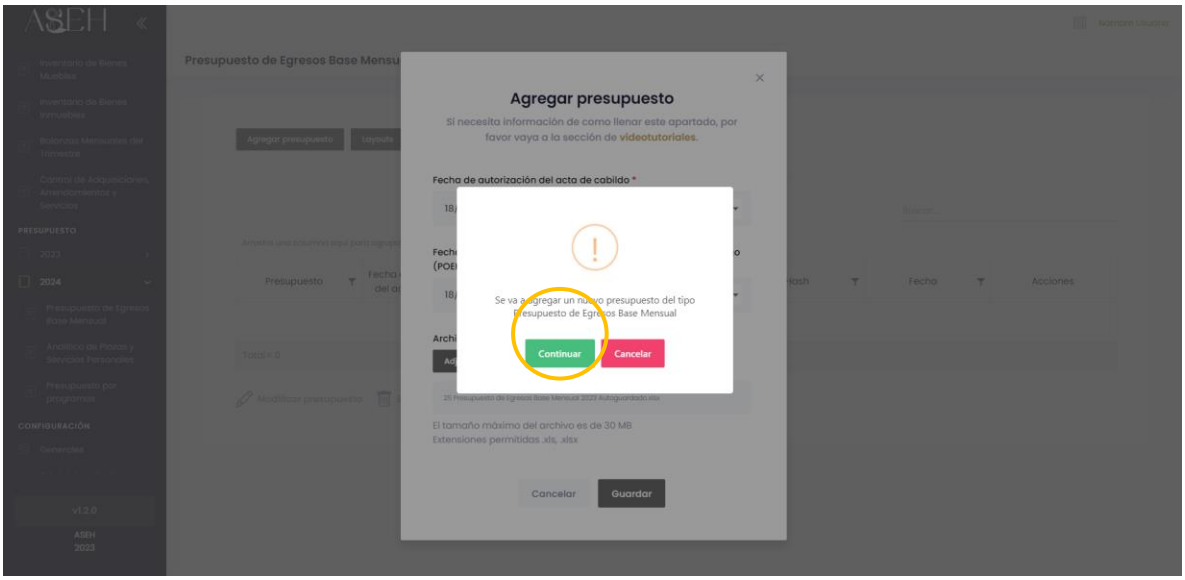
Cuando se cuente con las fechas finales se deberá actualizar según correspondan; para subir el LAYOUT correspondiente, deberá seleccionar la opción Adjuntar Archivo, para lo cual es necesario seleccionar la ruta en donde se encuentre el archivo guardado para posteriormente seleccionar el archivo y dar clic en Abrir; cargado el archivo es necesario dar clic en GUARDAR.

En el caso de que el archivo no presente errores aparecerá el texto Se va a agregar un nuevo presupuesto del tipo Presupuesto de Egresos Base Mensual y deberá seleccionar Continuar.


Agregar presupuesto
Si necesita información de como llenar este apartado, por favor vaya a la sección de videotutoriales.
Fecha de autorización del acta de cabildo *
Fecha de publicación
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo (POEH) *
Fecha de publicación
Archivo *
Adjuntar Archivo
Cancelar
Guardar

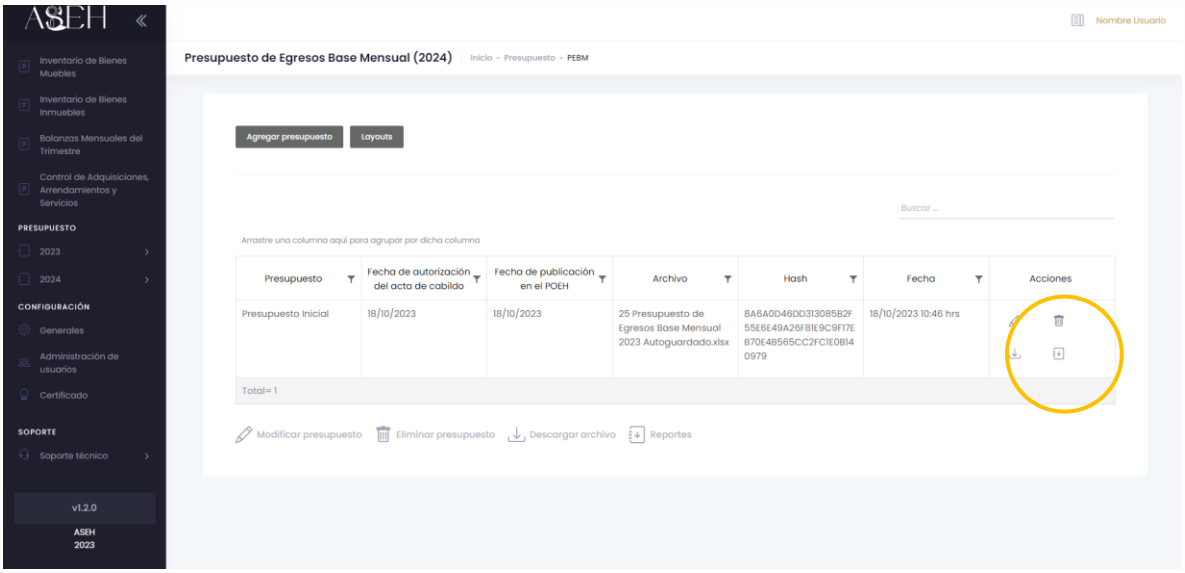

Abrir
Este equipo › Documentos › ODMs › Ejercicio 2023 › Transparencia › Presupuesto › Propuesta 2024 › Guías › Layouts Presupuesto
Buscar en Layouts Presupue...
Organizar
Nueva carpeta
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. Presupuesto de Egresos Base Mensual
17/10/2023 10:39 p. m.
Hoja de cálculo d...
81 KB
2. Analítico de Plazas y Servicios Personal...
17/10/2023 10:39 p. m.
Hoja de cálculo d...
63 KB
3. Presupuesto por Programas
17/10/2023 10:41 p. m.
Hoja de cálculo d...
84 KB
Acceso rápido
Guías
Propuesta 2024
Seguimiento
Seguimiento
Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
OneDrive - Auditoría Superior del Estado
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Datos (D:)
Red
Nombre de archivo:
Archivos personalizados
Abrir
Cancelar


Agregar presupuesto
Si necesita información de como llenar este apartado, por favor vaya a la sección de videotutoriales.
Fecha de autorización del acta de cabildo *
Fecha de publicación
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo (POEH) *
Fecha de publicación
Archivo *
Adjuntar Archivo
Cancelar
Guardar



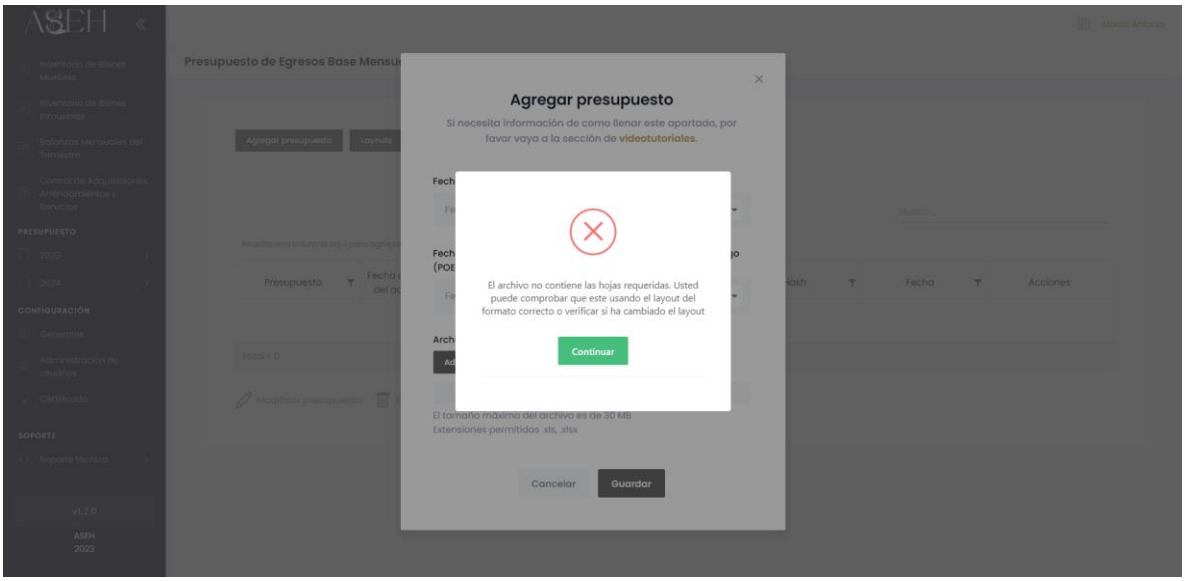
Cargado el archivo se visualizará la información de este, y en el apartado de Acciones nos permitirá elegir las opciones siguientes:

- Modificar presupuesto: Permite cargar nuevamente el LAYOUT previamente corregido y modificado.
- Eliminar presupuesto: Elimina completamente el LAYOUT previamente cargado.
- Descargar archivo: Permite descargar el LAYOUT previamente cargado

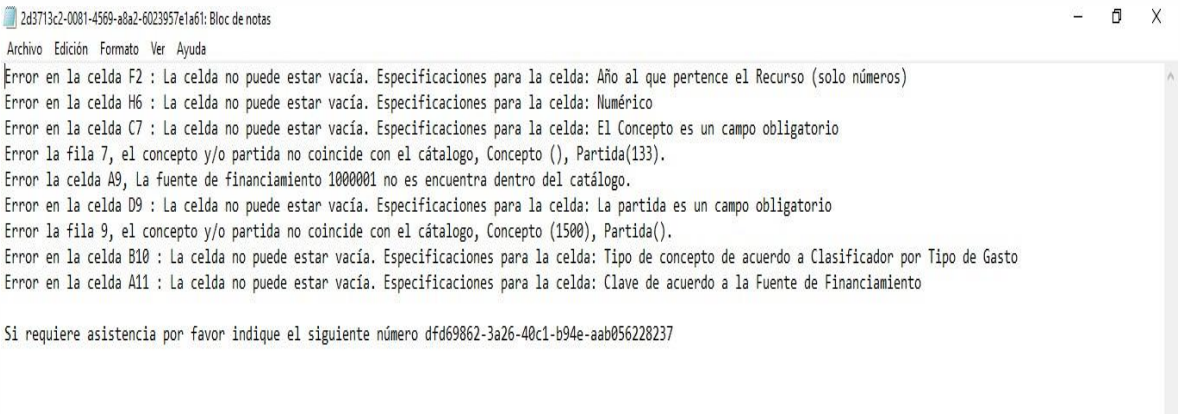


III.2 Errores

Cuando se haya intentado cargar el LAYOUT, y este presente errores, se desplegará la siguiente ventana debiendo seleccionar la opción Descargar lista de errores en la validación de su archivo, de la cual se descargará un archivo de texto con los errores que presenta el archivo, los cuales se tendrán que corregir para que el archivo se guarde correctamente.



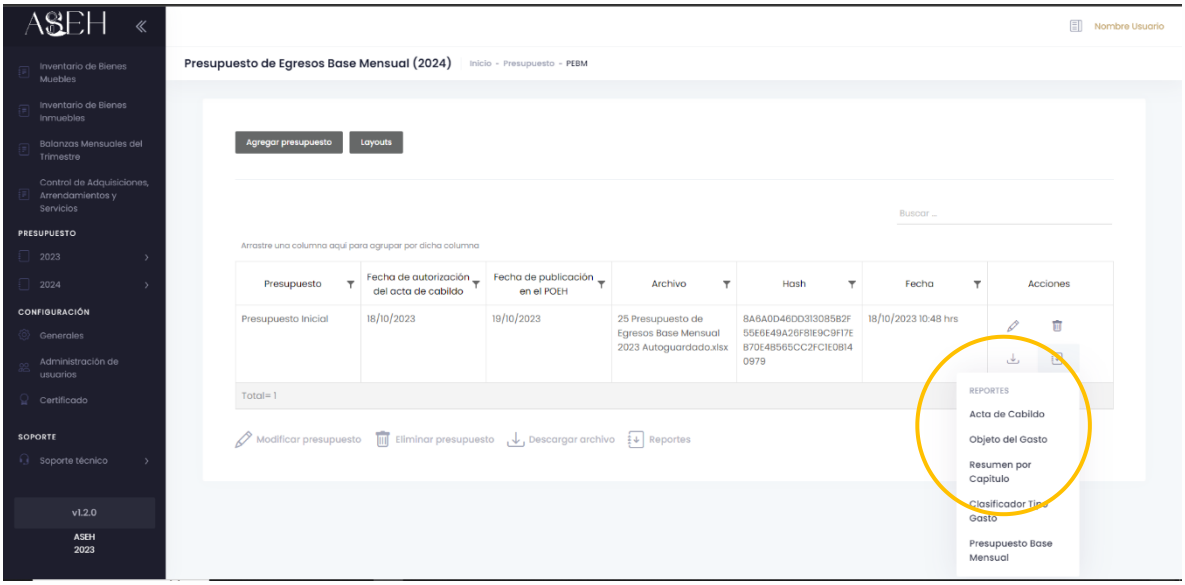
Ejemplo de lista de errores en la validación de su archivo



III.3 Reportes

Dentro del menú de reportes, es posible: generar, exportar e imprimir los reportes correspondientes para su revisión y debida aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada. En este apartado se generan los siguientes reportes:

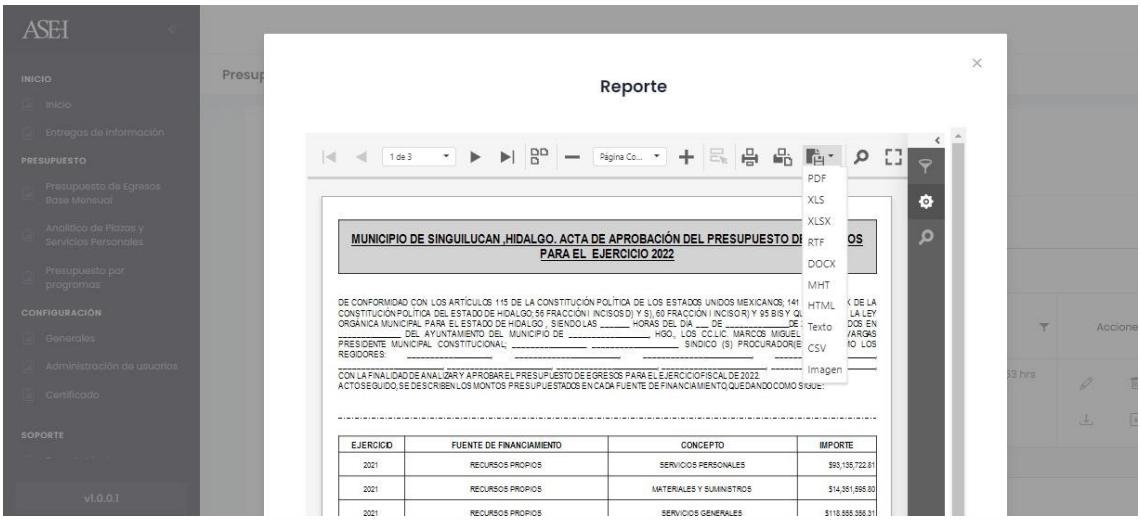
- Acta de Cabildo;
- Objeto del Gasto;
- Resumen por Capitulo;
- Clasificador por tipo de Gasto; y
- Presupuesto Base Mensual.



Ejemplo:

Acta de Cabildo

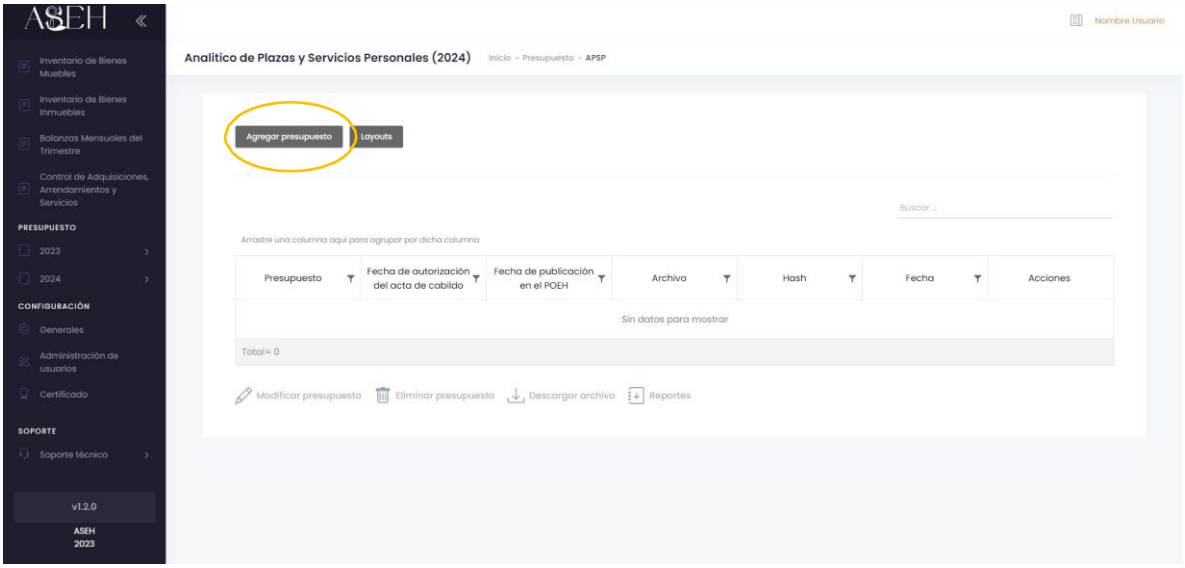
Para generar el archivo del Acta de Cabildo, deberá seleccionar la opción Acta de Cabildo desplegándose una ventana con dicha acta, la cual podrá descargarse en diferentes formatos editables con la finalidad de complementar datos como los nombres de los integrantes del Órgano de Gobierno que la aprobarán.



IV. ANALÍTICO DE PLAZAS Y SERVICIOS PERSONALES

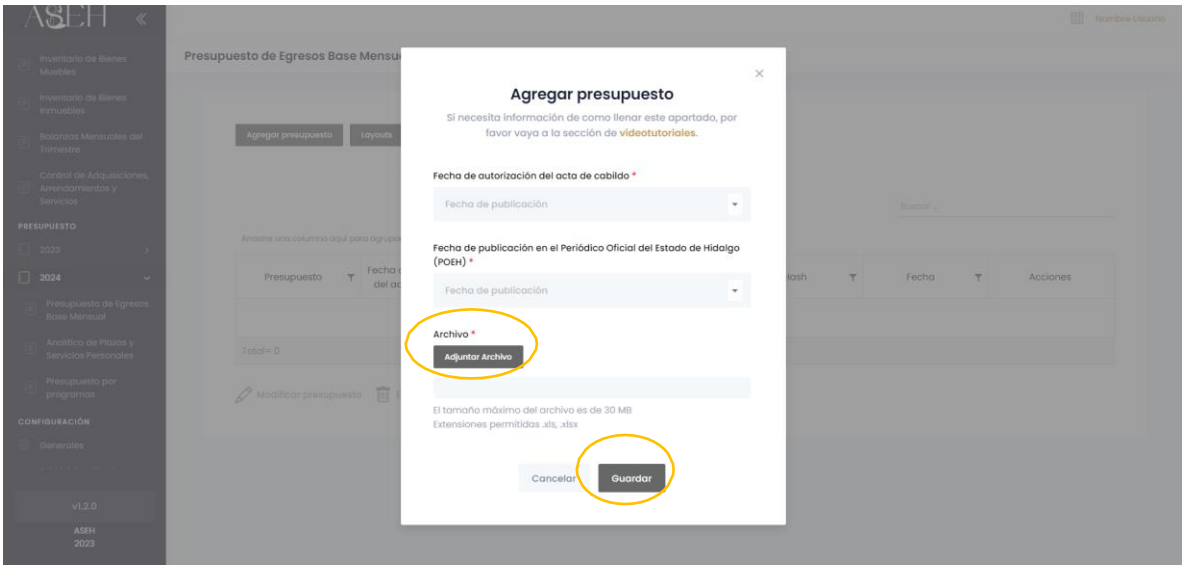
IV.1 Carga de Layout

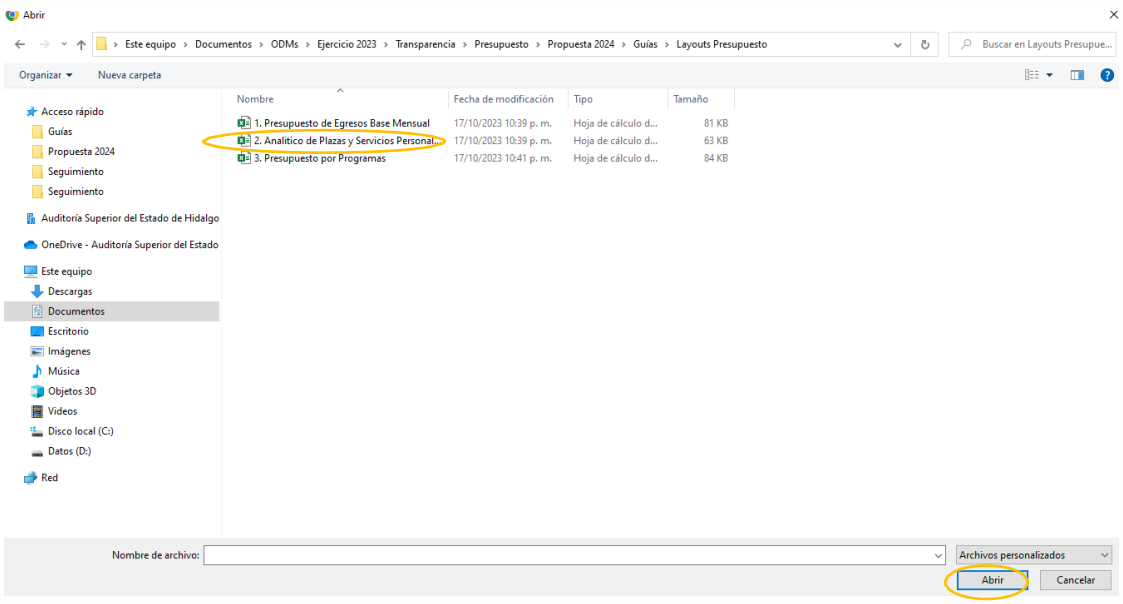
Se deberá seleccionar la opción Analítico de Plazas y Servicios Personales, en esta ventana se deberá cargar el LAYOUT correspondiente previamente generado por la Entidad Fiscalizada seleccionando Agregar presupuesto.

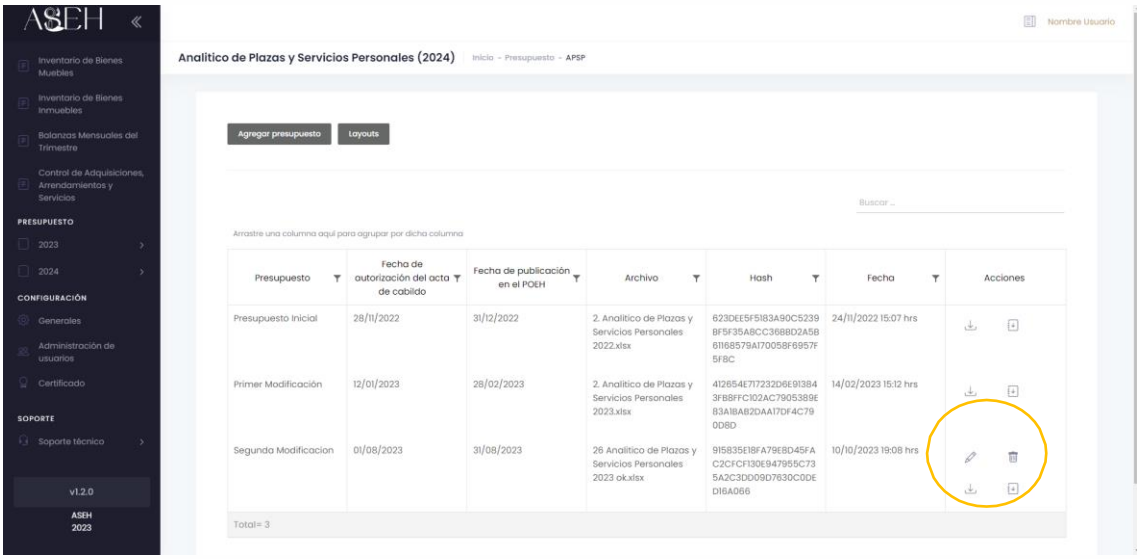


Se desplegará la ventana **Agregar presupuesto**, en la cual de manera obligatoria y tentativa deberá llenar los campos con la fecha del Acta de aprobación del Órgano de Gobierno, así como la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Cuando se cuente con las fechas finales deberá actualizarse según correspondan; para subir el LAYOUT correspondiente deberá seleccionar la opción Adjuntar Archivo, para lo cual es necesario seleccionar la ruta en donde se encuentre el archivo guardado para posteriormente seleccionar el archivo correspondiente y dar clic en Abrir; una vez cargado el archivo es necesario dar clic en GUARDAR. Si el archivo no presenta errores aparecerá el texto Se va a agregar un nuevo presupuesto del tipo Analítico de Plazas y Servicios Personales para lo cual deberá seleccionar Continuar.





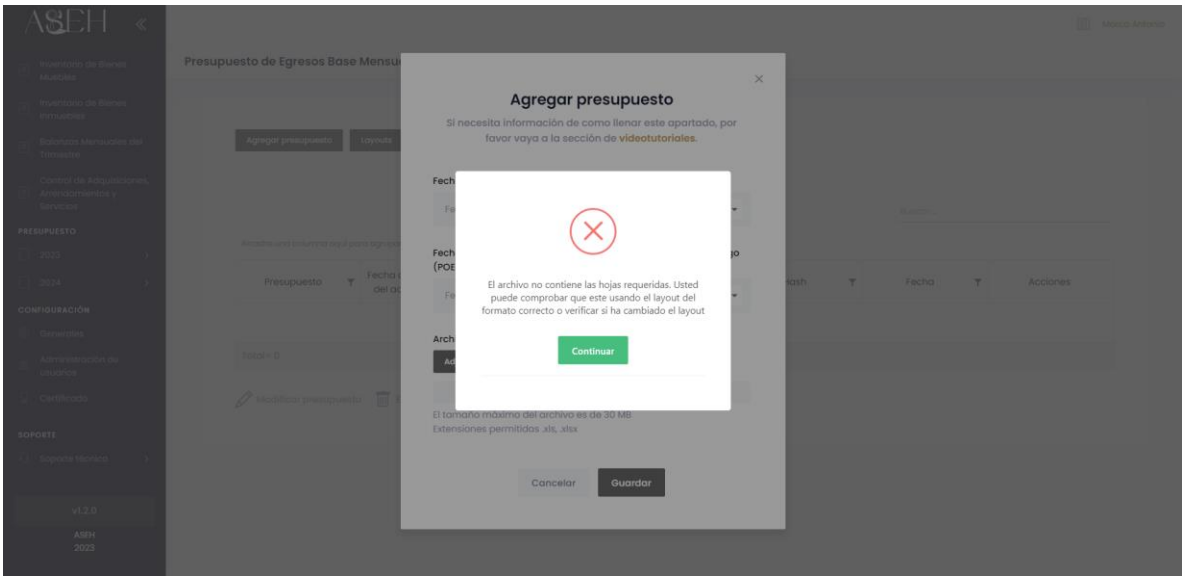


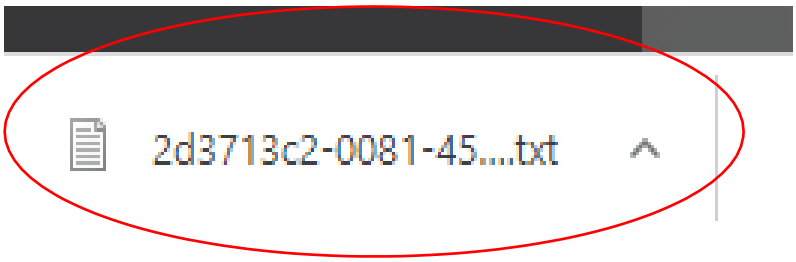
Cargado el archivo se visualizará la información de este, y en el apartado de Acciones nos permitirá elegir las opciones siguientes:

- Modificar presupuesto: Permite cargar nuevamente el LAYOUT previamente corregido y modificado.
- Eliminar presupuesto: Elimina completamente el LAYOUT previamente cargado.
- Descargar archivo: Permite descargar el LAYOUT previamente cargado.
- Reportes: Permite generar, exportar e imprimir los reportes correspondientes para su revisión y aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada.

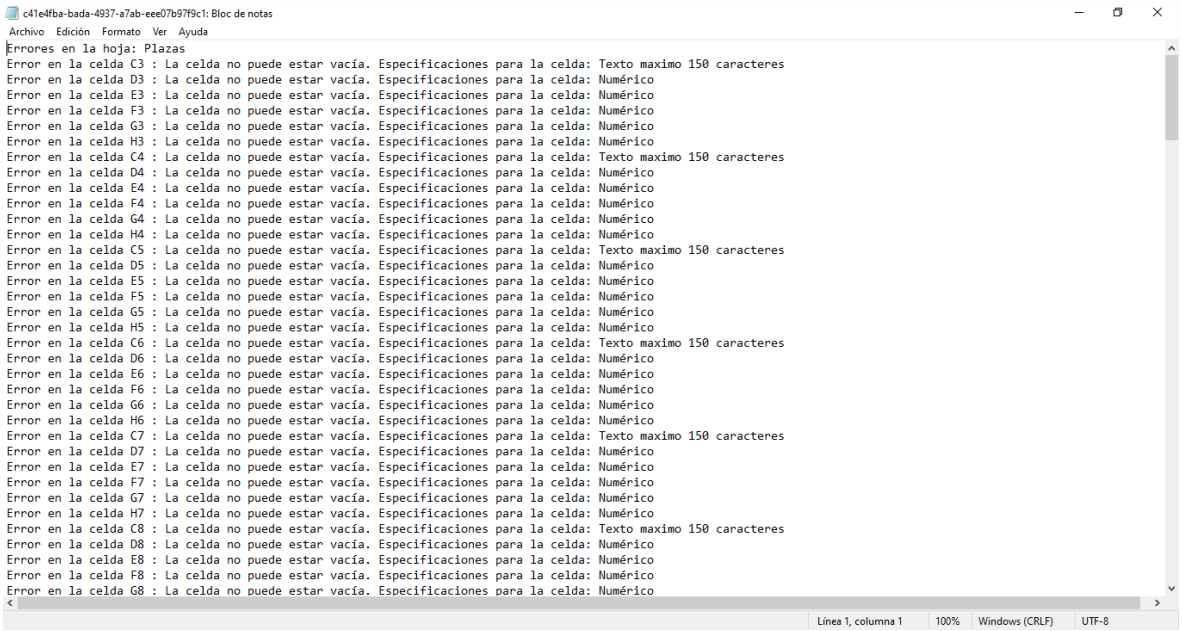
IV.2 Errores

Cuando se haya intentado cargar el LAYOUT, y este presente errores, se desplegará la siguiente ventana, en la cual deberá seleccionar la opción Descargar lista de errores en la validación de su archivo, descargándose un archivo de texto con los errores que presenta el archivo, los cuales se tendrán que corregir para que el archivo se guarde correctamente.





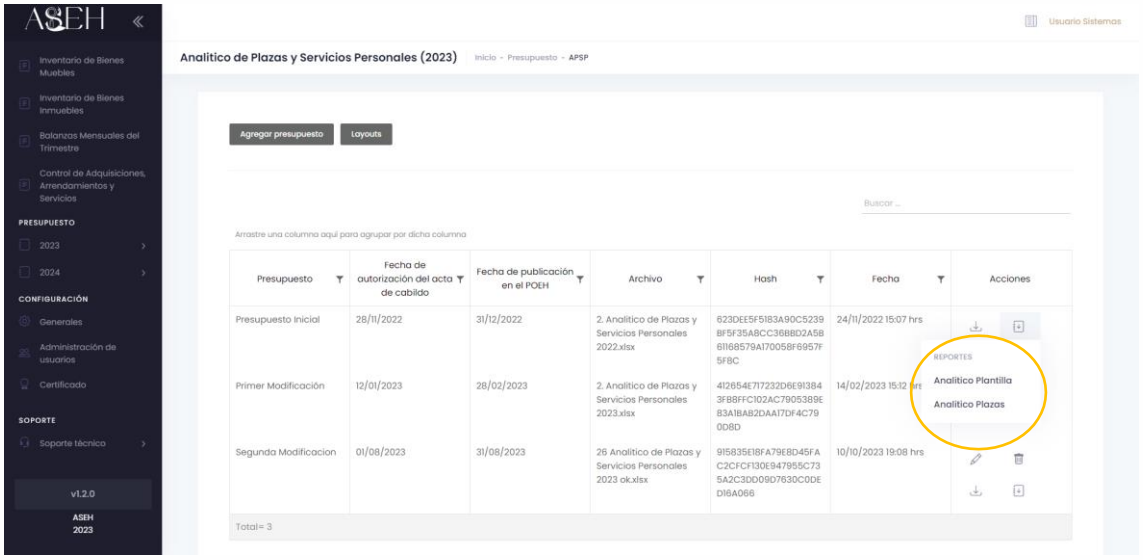
Ejemplo de un archivo de texto con los errores que presenta el archivo, generado por el sistema

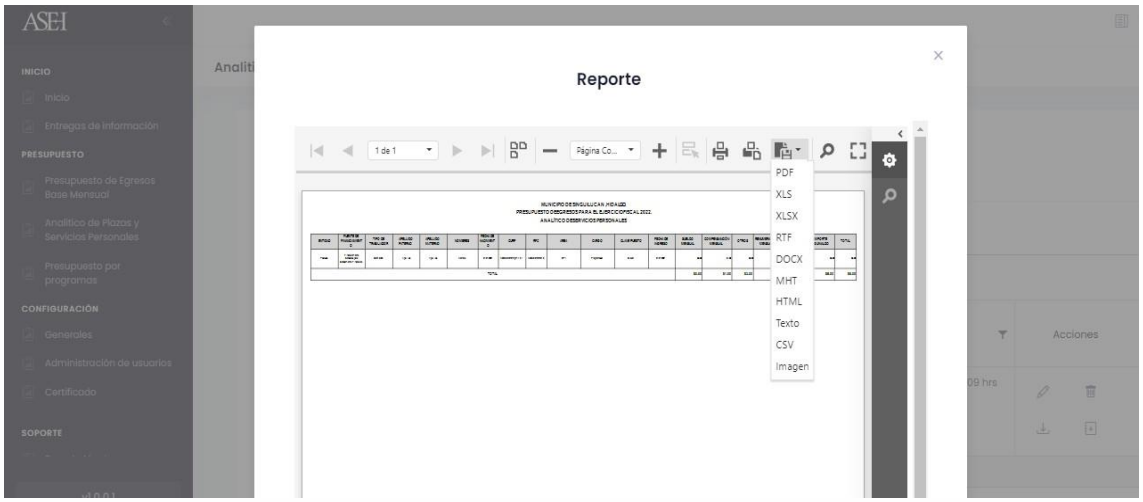


IV.3 Reportes

Dentro del menú desplegable de reportes, es posible: generar, exportar e imprimir los reportes correspondientes para su revisión y debida aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada. En este apartado se generan los siguientes reportes:

- Analítico Plantilla y
- Analítico Plazas.

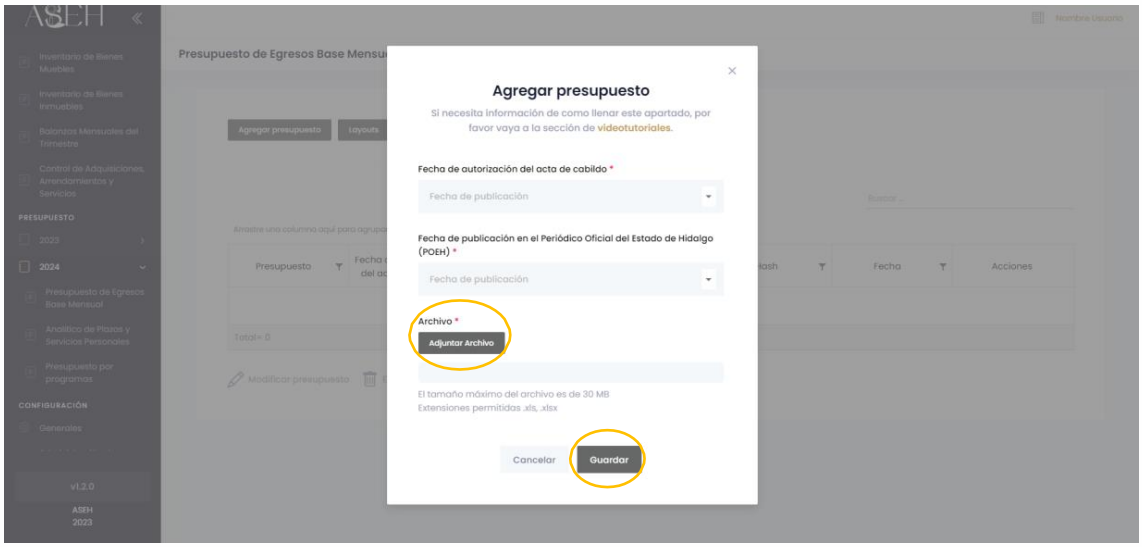




V. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

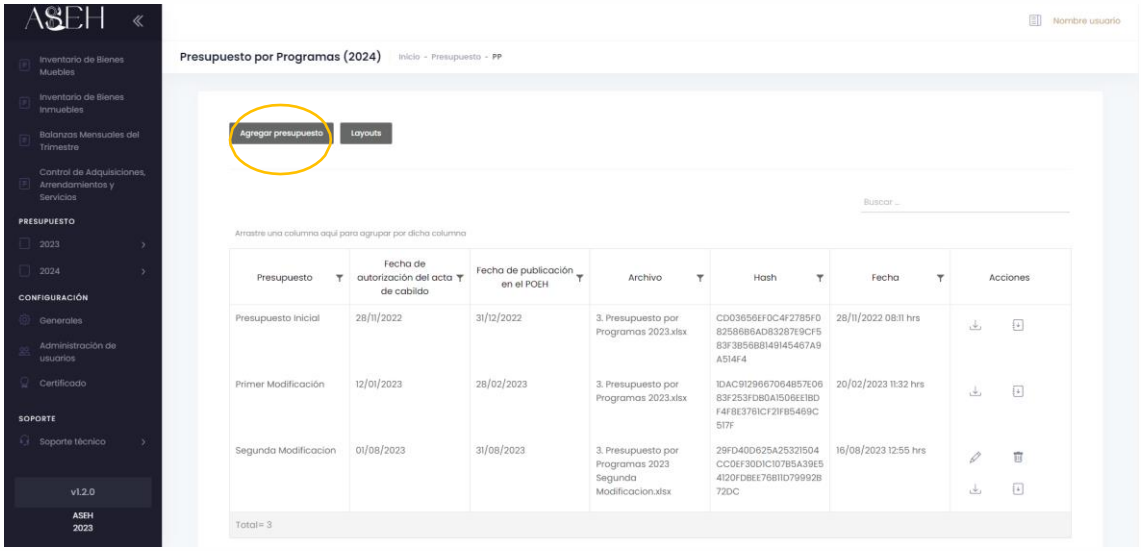
V.1 Carga de Layout

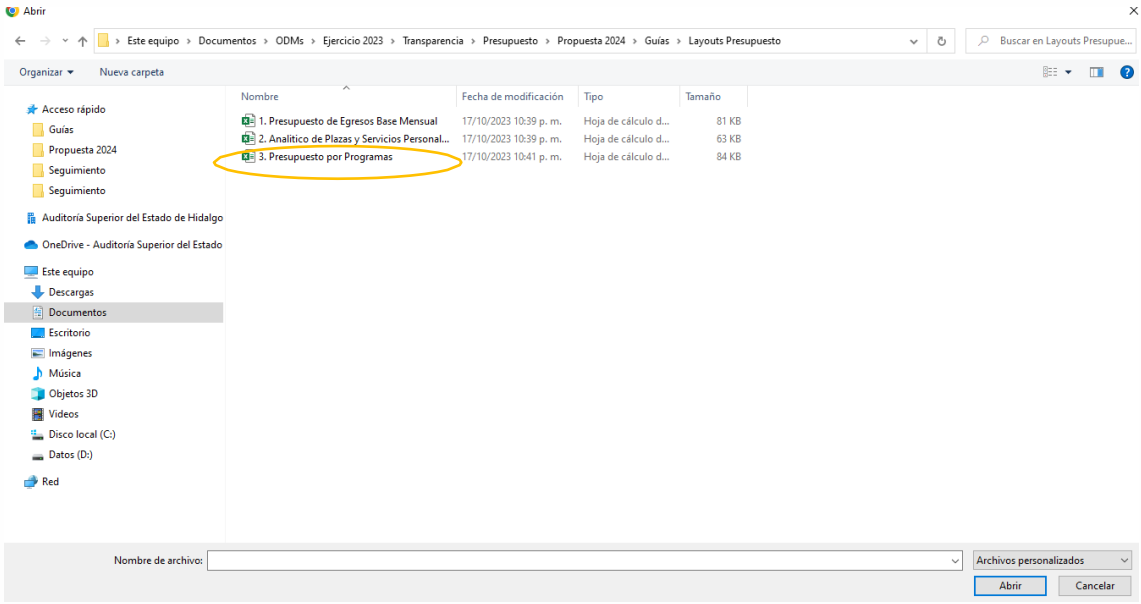
Deberá seleccionar la opción Presupuesto por Programas, donde deberá cargar el LAYOUT correspondiente, el cual previamente fue generado por la Entidad Fiscalizada, seleccionando Agregar presupuesto.

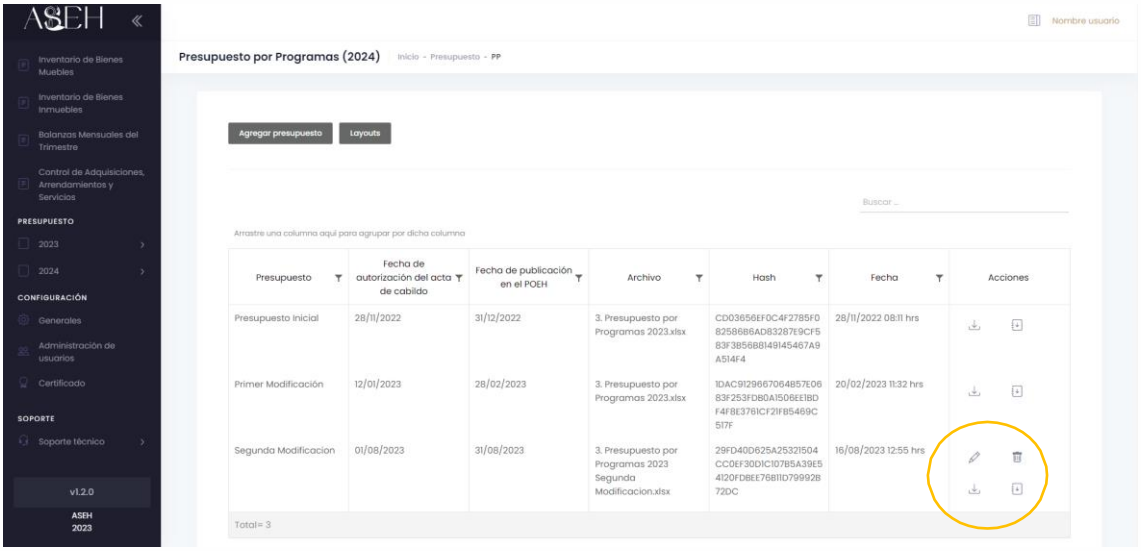


Acto seguido se desplegará la ventana **Agregar presupuesto**, en la cual de manera obligatoria y tentativa deberá llenar los campos de fecha del Acta de aprobación del Órgano de Gobierno, así como la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Cuando se cuente con las fechas finales deberá actualizarse según correspondan; para subir el LAYOUT correspondiente deberá seleccionar la opción Adjuntar Archivo, para lo cual es necesario seleccionar la ruta en donde se encuentre el archivo guardado para posteriormente seleccionar el archivo correspondiente dando clic en Abrir; una vez cargado el archivo será necesario dar clic en la opción GUARDAR. Si el archivo no presenta errores aparecerá el texto Se va a agregar un nuevo presupuesto del tipo Presupuesto por Programas y se deberá seleccionar Continuar.


Presupuesto por Programas (2024)
Inicio - Presupuesto - PP
Agregar presupuesto
Layouts
Presupuesto
Fecha de autorización del acta de cabildo
Fecha de publicación en el POEH
Archivo
Hash
Fecha
Acciones
Presupuesto Inicial
28/11/2022
31/12/2022
3. Presupuesto por Programas 2023.xlsx
28/11/2022 08:11 hrs
Primer Modificación
12/01/2023
28/02/2023
3. Presupuesto por Programas 2023.xlsx
20/02/2023 11:32 hrs
Segunda Modificacion
01/08/2023
31/08/2023
3. Presupuesto por Programas 2023 Segunda Modificacion.xlsx
16/08/2023 12:55 hrs
Total= 3


Abrir
Este equipo › Documentos › ODMs › Ejercicio 2023 › Transparencia › Presupuesto › Propuesta 2024 › Guías › Layouts Presupuesto
Buscar en Layouts Presupue...
Organizar
Nueva carpeta
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. Presupuesto de Egresos Base Mensual
17/10/2023 10:39 p. m.
Hoja de cálculo d...
81 KB
2. Analitico de Plazas y Servicios Personal...
17/10/2023 10:39 p. m.
Hoja de cálculo d...
63 KB
3. Presupuesto por Programas
17/10/2023 10:41 p. m.
Hoja de cálculo d...
84 KB
Acceso rápido
Guías
Propuesta 2024
Seguimiento
Seguimiento
Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
OneDrive - Auditoría Superior del Estado
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Datos (D:)
Red
Nombre de archivo:
Archivos personalizados
Abrir
Cancelar

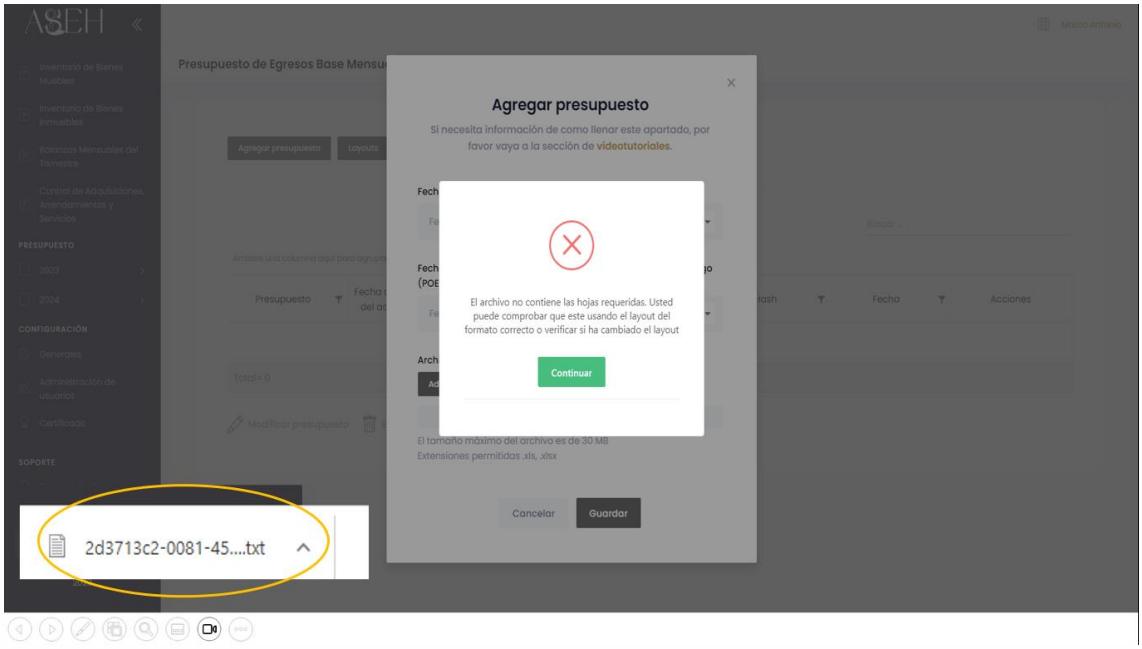


Cargado el archivo se visualizará la información contenida, en el apartado de Acciones nos permitirá elegir las opciones siguientes:

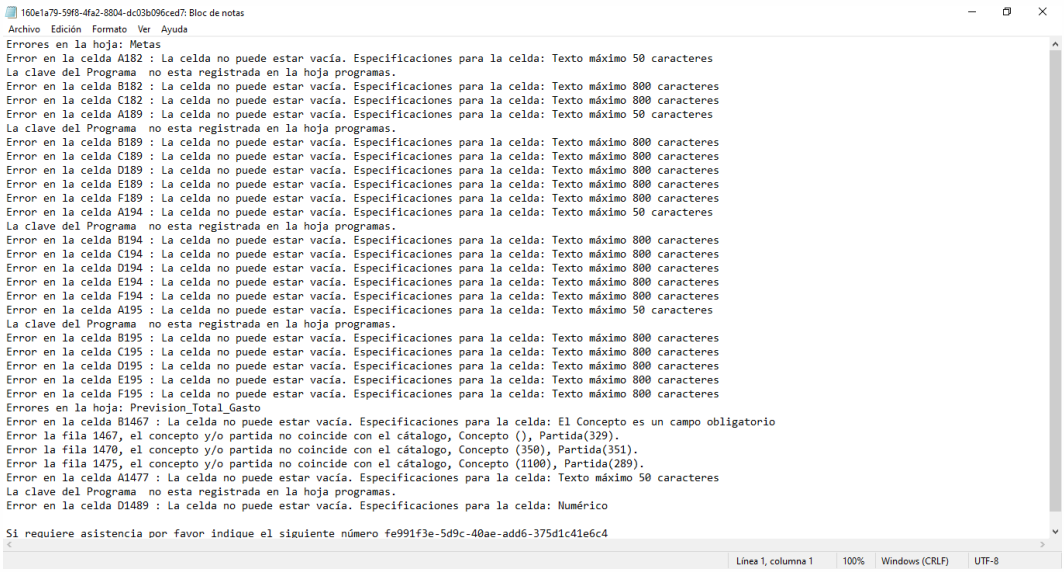
- Modificar presupuesto: Permite cargar nuevamente el LAYOUT previamente corregido y modificado.
- Eliminar presupuesto: Elimina completamente el LAYOUT previamente cargado.
- Descargar archivo: Permite descargar el LAYOUT previamente cargado.
- Reportes: Permite generar, exportar e imprimir los reportes correspondientes para su revisión y aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada.

V.2 Errores

Cuando se haya intentado cargar el LAYOUT, y en el caso de que presente errores, se desplegará la siguiente ventana, en la cual deberá seleccionar Descargar lista de errores en la validación de su archivo, se descargará un archivo de texto con los errores que presenta el archivo, los cuales se tendrán que corregir para que el archivo se guarde correctamente.



Ejemplo de un archivo de texto con los errores que presenta el archivo, generado por el sistema



160e1a79-59f8-4fa2-8804-dc03b096ced7: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

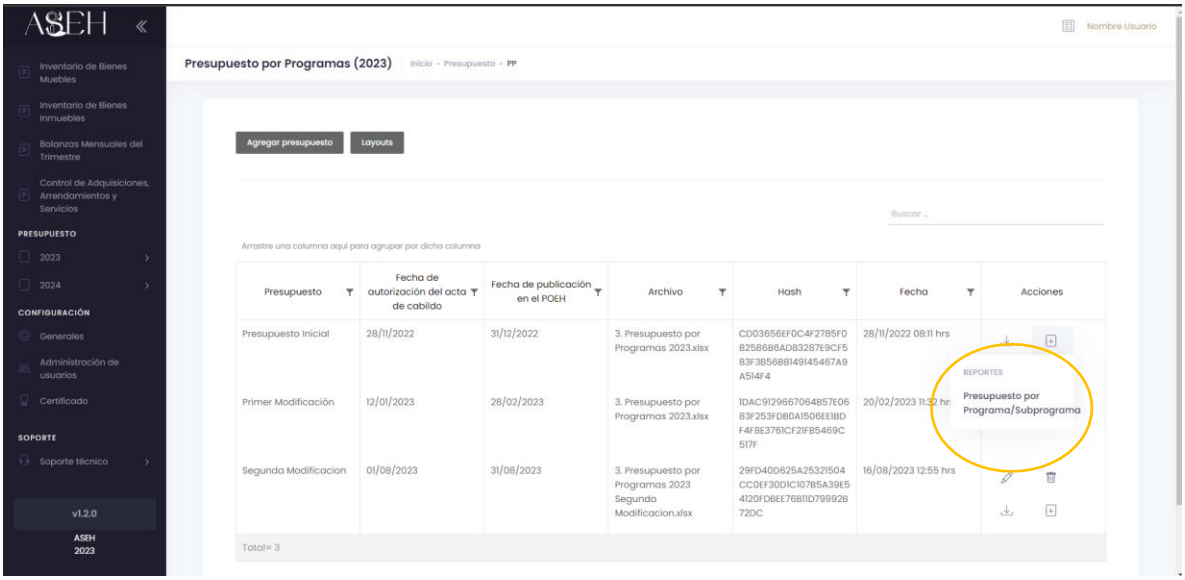
```
Errores en la hoja: Metas
Error en la celda A182 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 50 caracteres
La clave del Programa  no esta registrada en la hoja programas.
Error en la celda B182 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda C182 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda A189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 50 caracteres
La clave del Programa  no esta registrada en la hoja programas.
Error en la celda B189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda C189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda D189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda E189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda F189 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda A194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 50 caracteres
La clave del Programa  no esta registrada en la hoja programas.
Error en la celda B194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda C194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda D194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda E194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda F194 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda A195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 50 caracteres
La clave del Programa  no esta registrada en la hoja programas.
Error en la celda B195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda C195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda D195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda E195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Error en la celda F195 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 800 caracteres
Errores en la hoja: Prevision_Total_Gasto
Error en la celda B1467 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: El Concepto es un campo obligatorio
Error la fila 1467, el concepto y/o partida no coincide con el cátalogo, Concepto (), Partida(329).
Error la fila 1470, el concepto y/o partida no coincide con el cátalogo, Concepto (350), Partida(351).
Error la fila 1475, el concepto y/o partida no coincide con el cátalogo, Concepto (1100), Partida(289).
Error en la celda A1477 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Texto máximo 50 caracteres
La clave del Programa  no esta registrada en la hoja programas.
Error en la celda D1489 : La celda no puede estar vacía. Especificaciones para la celda: Numérico

Si requiere asistencia por favor indique el siguiente número fe991f3e-5d9c-40ae-add6-375d1c41e6c4
```

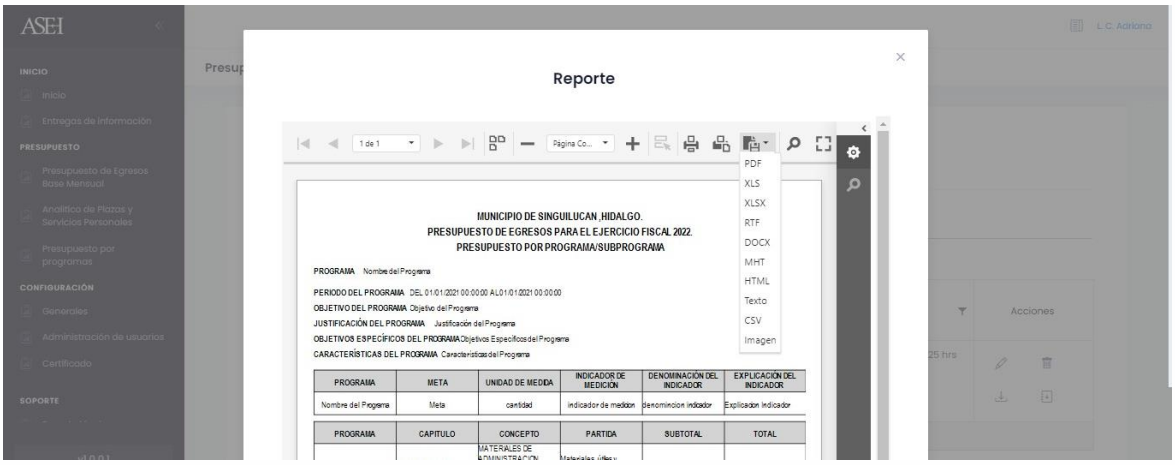
Línea 1, columna 1 | 100% | Windows (CRLF) | UTF-8

V.3 Reportes

Dentro del menú de reportes, es posible: generar, exportar e imprimir los reportes correspondientes para su revisión y debida aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada. En este apartado se genera el siguiente reporte:

- Presupuesto por Programas.





ANEXO I

AUTORIZACIÓN

Del presente:

"Instructivo de Manejo del Módulo de Presupuesto de Egresos"

Fue revisado y autorizado de conformidad con lo dispuesto en Los Lineamientos para la Elaboración y Modificación de Instrumentos Normativos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

REVISÓ

L.D. Víctor Manuel Austria Mercado,
Director General de Asuntos Jurídicos

Mtra. Anahí Alvarado Rodríguez,
Directora de Mejora Continua y Profesionalización

VISTO BUENO

M.A.P. Jorge Cravioto Galindo,
Director General de Vinculación Institucional

M.A.P. Eder Assam Cuecuecha Pérez,
Director General de Fiscalización
Superior Municipal

AUTORIZÓ

Mtro. Jorge Valverde Islas,
Auditor Superior del Estado de Hidalgo