



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

INSTRUCTIVO
“FORMATO INTRODUCCIÓN”

UNIDAD DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE INTRODUCCIÓN

A continuación se describen los pasos necesarios para llenar el formato correspondiente a la introducción.

Paso 1. Descargar el formato correspondiente a la “Introducción”.

Dicho formato se encuentra disponible en la sección “Introducción” del Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP). Para descargar solo es necesario oprimir el botón “descarga”.



Posterior a la descarga, se debe guardar archivo Word en el equipo de cómputo.

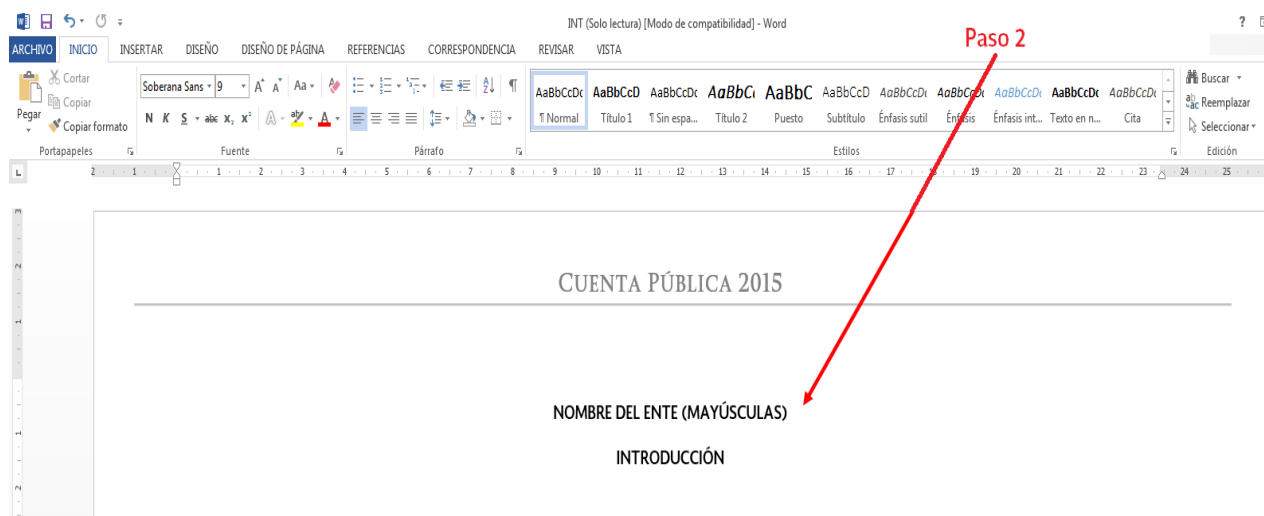
Antes de iniciar el proceso de llenado es importante tener en consideración lo siguiente:

NOTA IMPORTANTE

- El documento descargado cuenta con los lineamientos tipográficos establecidos, por lo que deberá utilizarse para su llenado.
- El formato de Word se encuentra en la versión 97-2003, misma que se deberá mantener durante todo el proceso.

Paso 2. Ingresar el nombre del ente público.

En la parte superior del formato, se debe ingresar el nombre del ente público, utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



Paso 3. Completar con información correspondiente del ente público.

Para completar el llenado es importante tener en consideración lo siguiente:

Elementos tipográficos

De texto:

- Tipo de letra:
 - ◆ Títulos y texto: Soberana Sans Light 9 puntos.
 - ◆ Para resaltar textos: negrita y cursiva 9 puntos.
- De captura:
 - Se utilizarán párrafos con viñetas de flecha (➤), rombos (◆), guiones (—) y cuadros (■), de acuerdo al nivel de desagregación en los párrafos.

Cuadros:

- En caso de incorporar cuadros será necesario:
 - ◆ Sombrear de color verde los títulos y encabezado:
Rojo: 0
Verde: 133
Azul: 63
- Cuando el cuadro abarque más de una página se deberán repetir los encabezados en las páginas siguientes.
- Tipo de letra. Soberana Sans Light 7.5 puntos (Aplica para encabezados, información del cuadro y notas). Para los encabezados sombreados con verde la letra será de color blanco, aplicando el formato de negritas.

Imágenes:

- En caso de incorporar imágenes será necesario que tengan el formato de imagen JPEG (.jpg).

El contenido es un texto libre, donde puede incluir de manera enunciativa más no limitativa:

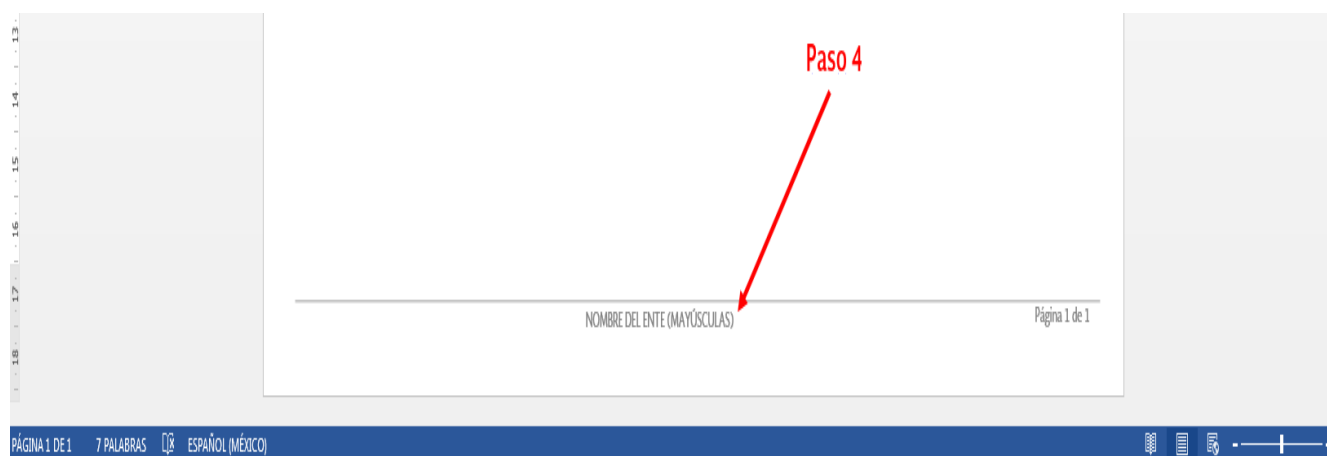
- Reseña histórica.
- Fundamento legal de creación.
- Descripción de actividades del año fiscal reportado.
- Misión, visión, objetivos y valores.
- Objeto social.
- Estrategias y logros.
- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo.

NOTA IMPORTANTE

La extensión máxima del documento será de 3 páginas.

Paso 4. Registrar el pie de página.

Se debe colocar en el pie de página el nombre del ente público utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.

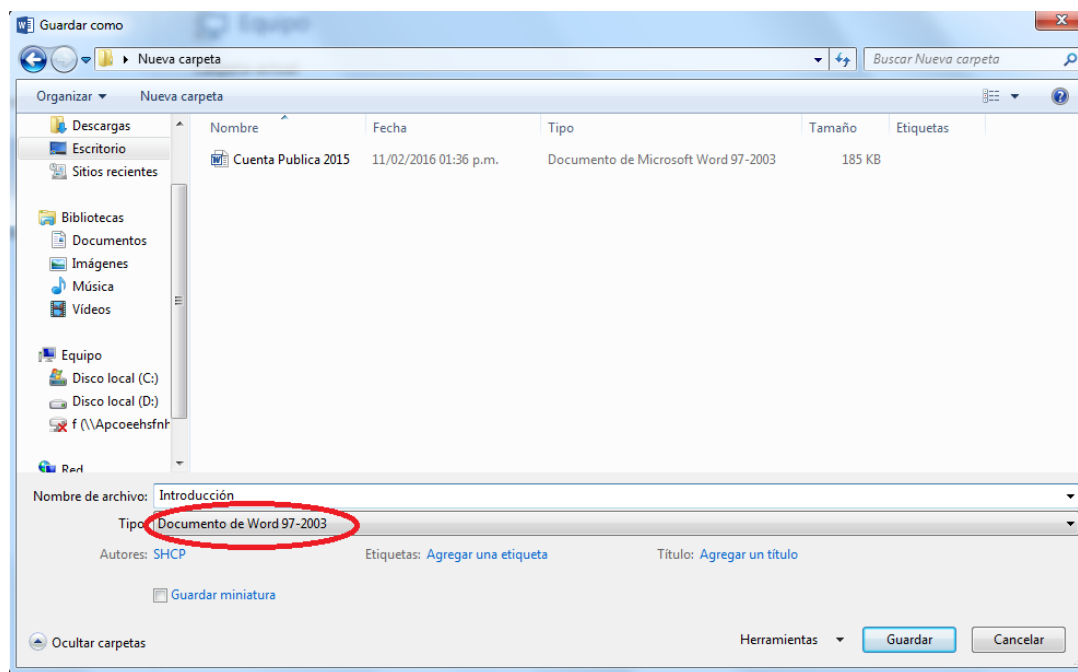


NOTA IMPORTANTE

- El formato de "introducción" no se firma.

Paso 5. Guardar el documento.

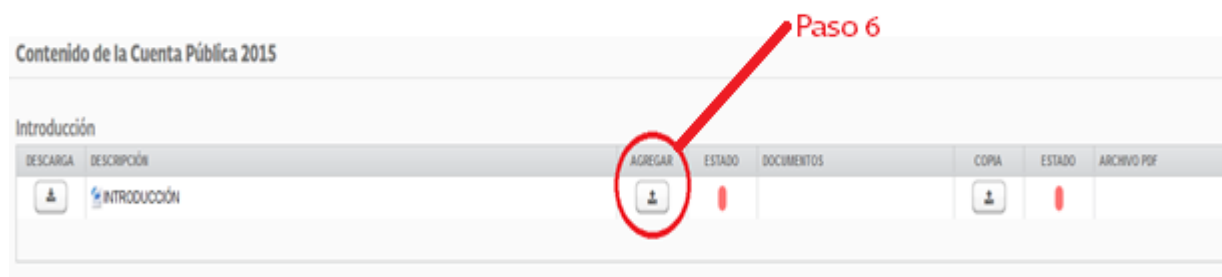
El archivo debe ser guardado en la versión de Word 97-2003.



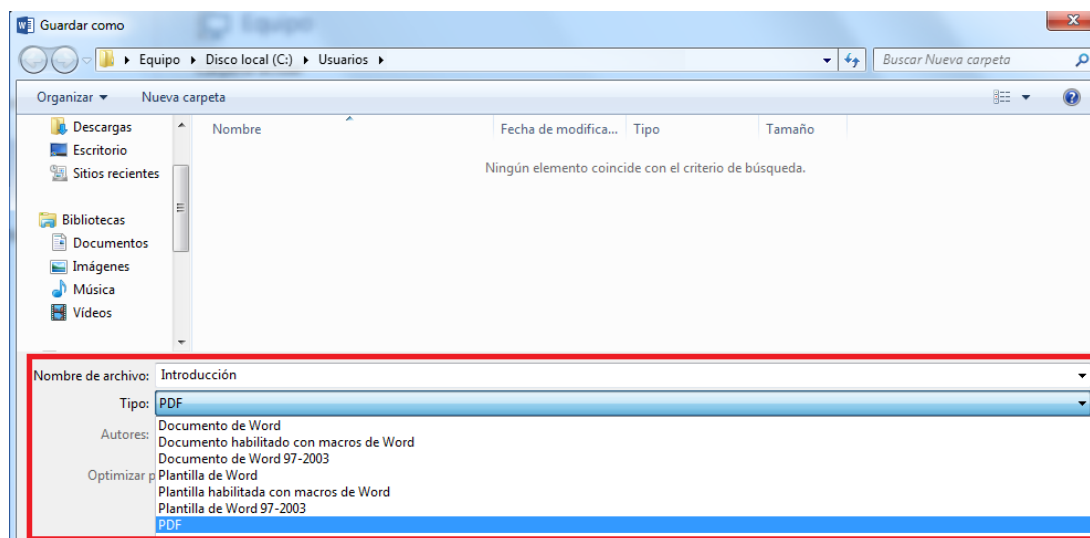
Paso 6. Cargar el documento al SICP.

- El semáforo de la sección “Introducción” permanecerá en rojo en tanto no se cargue información.

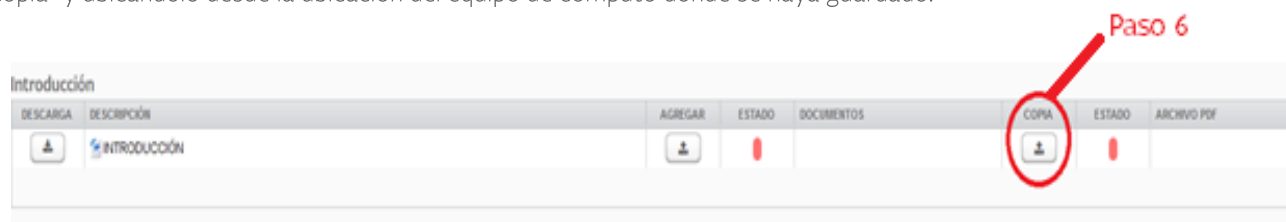
Para cargar solo es necesario oprimir el botón “agregar”, y seleccionar el archivo Word 97-2003, desde la ubicación del equipo de cómputo donde se haya guardado.



Adicionalmente, se debe guardar el mismo archivo Word 97-2003 en formato PDF, para lo cual solo es necesario al momento de guardar, seleccionar como tipo de documento: PDF.



Una vez que el archivo se guardó en formato PDF, se deberá cargar en el SICP en la sección “copia”, oprimiendo el botón “copia” y ubicándolo desde la ubicación del equipo de cómputo donde se haya guardado.



Una vez cargados los archivos, el semáforo cambiara a verde.



Paso 7. Consultar Tutorial.

Le sugerimos consultar el video tutorial en la siguiente liga:

<http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/es/CP/capacitacion>