



# Gobierno de Puebla

*Hacer historia. Hacer futuro.*

# Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2022

## **Sesión informativa para Enlaces de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal**

Abril 2022



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Contenido

1. Ciclo presupuestario
  - Programa Presupuestario
2. Lineamientos para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios
3. Funciones de los Enlaces Directivos
4. Sistema Estatal de Evaluación (SEE)
5. Calendario de captura
6. Captura de avances
  - Captura de Componentes y Actividades
  - Captura de presupuesto
  - Tablero de Control
7. Evidencia documental
  - Características de la evidencia documental
8. Criterios y parámetros de evaluación
  - Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades
  - Cumplimiento de evidencia
  - Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios
9. Modificación a programas presupuestarios
10. Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios
  - Informe preliminar
11. Enlaces de la Dirección de Evaluación



# Ciclo presupuestario

PROGRAMACIÓN  
¿Cómo se van a lograr los objetivos?

EJERCICIO Y CONTROL  
¿Se gasta conforme a lo planeado?

EVALUACIÓN  
¿Se puede hacer mejor?



PLANEACIÓN  
¿Qué vamos a hacer?

PRESUPUESTACIÓN  
¿Cuánto se requiere para hacerlo?

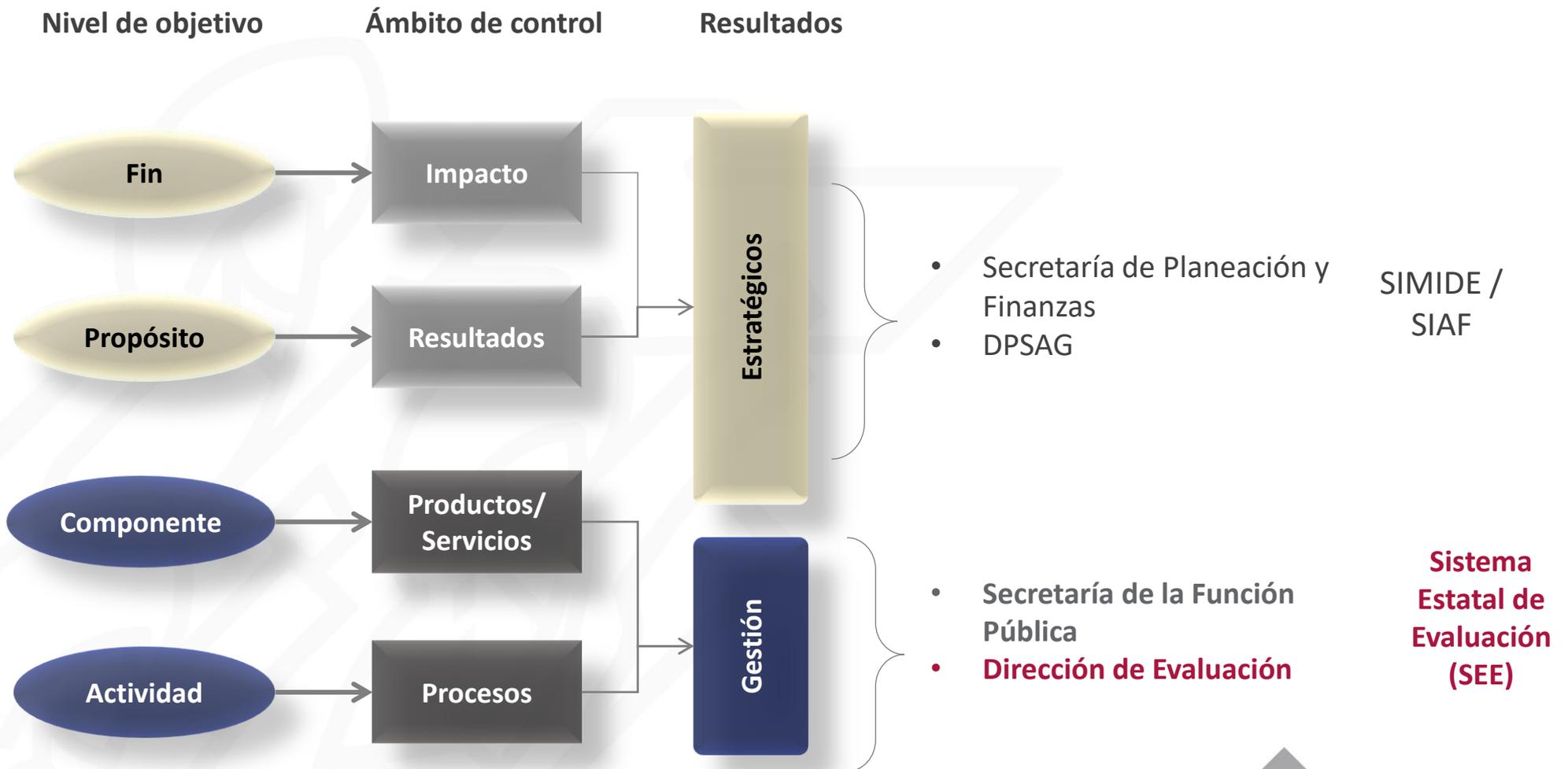
SEGUIMIENTO  
¿Cómo vamos?

RENDICIÓN DE CUENTAS  
¿Qué se hizo y cuáles son los resultados?

\*



# Programa presupuestario



# Lineamientos para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

- Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el **9 de marzo de 2021**.
- Tienen por objeto **establecer las disposiciones generales, responsabilidades, criterios, parámetros y procedimientos** para el seguimiento y la evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Son de **observancia obligatoria** para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- La **interpretación** y resolución de los casos no previstos en los Lineamientos, **corresponde a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación**.
- Con la **Circular SFPPue-000008/2022** de fecha 28 de marzo de 2022, se dio a conocer el inicio del proceso, el calendario de captura de avances en el SEE y se solicitó la designación de un Enlace Directivo.



# Funciones de los Enlaces Directivos

- I. **Asistir a las sesiones informativas o reuniones de trabajo**, así como solicitar la asesoría que considere necesaria;
- II. **Solicitar mediante oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, **la asignación de claves de acceso al SEE** para cada Unidad Responsable, **e informar respecto de cualquier alta, baja o modificación de los usuarios**, a fin de mantener actualizado el Sistema;
- III. **Dar a conocer a las Unidades Responsables** de la Dependencia o Entidad que corresponda **los lineamientos**, informar sobre los **periodos de captura** de avances en el SEE y **verificar que la información reportada cumpla con las especificaciones** correspondientes;
- IV. **Coordinar la integración de la información** sobre los avances de los indicadores de nivel **componente, actividades y ejercicio del presupuesto** de los Programas Presupuestarios de la Dependencia o Entidad representada, **a capturar en el SEE**;
- V. **Proporcionar** a la Dirección de Evaluación, mediante dispositivo magnético, la documentación y demás **medios de verificación** que demuestren el cumplimiento de los avances reportados;



# Funciones de los Enlaces Directivos

- VI. Notificar mediante oficio** a la Dirección de Evaluación, **del alta, baja, transferencia o modificación de programas presupuestarios**, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del oficio de autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas y adjuntar la documentación soporte que corresponda;
- VII. Notificar mediante oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, los nombres de **hasta dos personas** servidores públicas **que le apoyarán** en el desarrollo de sus funciones operativas y de reporte de información financiera, **comunicando cualquier cambio en la designación de manera inmediata**;
- VIII. Revisar la versión preliminar** del Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir de la emisión del mismo por parte de la Dirección de Evaluación, a fin de **validar los datos que deriven de las operaciones aritméticas** o en su caso, solicitar las modificaciones que considere pertinentes;



# Funciones de los Enlaces Directivos

- IX. Solicitar**, en caso de requerirlo, **mediante oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, la **corrección de errores mecanográficos** respecto a los avances registrados en el SEE, anexando la justificación y los medios de verificación correspondientes;
- X. Difundir** entre las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad, **el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios** generado por la Dirección de Evaluación, con la finalidad de analizar las áreas de oportunidad identificadas e implementar las acciones de mejora al diseño, adecuación y operación de los Programas Presupuestarios, y
- XI. Resguardar de manera ordenada la información** derivada del proceso de seguimiento y evaluación, tales como oficios, informes, medios de verificación, impresiones de pantalla de captura, entre otros, a fin de asegurar su disponibilidad, para los efectos procedentes.



# Sistema Estatal de Evaluación

- Es la herramienta informática administrada por la Dirección de Evaluación, en la cual las Unidades Responsables registran los **avances de los indicadores de nivel componente, actividades y montos de ampliaciones, reducciones y presupuesto devengado de los Programas Presupuestarios**, a fin de verificar el grado de cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores de gestión.

- Consultar el Manual de Usuario del SEE:

<https://see.puebla.gob.mx/Cuenta/Login>

- La **clave de acceso y contraseña** se recibe vía **correo electrónico**, adjuntando el formato de [Acta Responsiva](#), la cual debe ser **firmada** por el usuario y ser remitida por el Enlace Directivo a la Dirección de Evaluación.
- Las claves de acceso se asignan a:
  - **Titular de cada Unidad Responsable** que cuenta con programación de metas (incluyendo la oficina de la persona Titular de la Dependencia o Entidad)
  - **Enlace Directivo**
  - **Apoyo Financiero** (sólo por solicitud del Enlace Directivo)



# Sistema Estatal de Evaluación

Browser navigation bar showing the URL `see.puebla.gob.mx/Cuenta/Login` and several open tabs including YouTube, Maps, inicio - PNT, Mail Puebla, -HelpDesk-SFP PUE..., SlidesCarnival: Plan..., and Evaluación de Trámi...



## Sistema Estatal de Evaluación

### Iniciar Sesión

Usuario

Contraseña

[Recuperar contraseña](#)

Iniciar Sesión



Puebla  
1571-2014

Lineamientos PPs POE 090321



#### Te recomendamos

Circular\_Inicio\_Evaluación\_2022



Manual de Usuario



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Calendario de Captura

Las metas de los Programas Presupuestarios son **anuales** y el SEE se habilita **trimestralmente** para capturar los avances a esa fecha de corte.

Reporte de Avances	Periodo de captura
Corte al primer trimestre <i>Del 1 de enero al 31 de marzo de 2022</i>	Del 18 al 22 de abril 2022
Corte al segundo trimestre <i>Del 1 de abril al 30 de junio de 2022</i>	Del 11 al 15 de julio 2022
Corte al tercer trimestre <i>Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2022</i>	Del 10 al 14 de octubre 2022
Corte al cuarto trimestre <i>Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2022</i>	Del 16 al 20 de enero 2023



# Captura de avances



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Captura de Componentes y Actividades

De manera predeterminada, al ingresar al SEE, cada **Unidad Responsable** visualizará los **Componentes y Actividades a su cargo**, de acuerdo a la programación de la Ficha Técnica.

The screenshot displays the SEE (Sistema Estatal de Evaluación) web application. The browser address bar shows the URL: see.puebla.gob.mx/Administracion/ConsultaComponente. The page header includes the SEE logo, the title 'Sistema Estatal de Evaluación', and the user profile 'Paola Carrasco Hernández'. A left sidebar menu contains 'Menú', 'Captura de Avances', and 'Revisión Componentes'. The main content area is titled 'Captura de Avances' and features a search form with the following fields: 'Año' (2022), 'Periodo' (Primer Trimestre), and 'Dependencia' (SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA). A 'Buscar' button is located to the right of the search fields. Below the search form, there is a table with the following data:

Clave	Descripción	Estatus
1102	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	Pendiente

Below the table, it indicates 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros'. Navigation controls include 'Anterior', a page indicator '1', and 'Siguiete'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Inicio', 'Lineamientos PPs POE 090321', 'Te recomendamos Circular\_Inicio\_Evaluación\_2022', and 'Manual de Usuario'.

# Captura de Componentes y Actividades

Para cada Componente y Actividad, aparecen los **datos básicos** de la Ficha Técnica (*Resumen Narrativo, nombre del indicador, frecuencia de medición, tipo de meta, comportamiento del indicador, nombre de las variables, unidad de medida y meta programada*).

see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura

YouTube Maps inicio - PNT Mail Puebla -HelpDesk-SFP PUE... SlidesCarnival: Plan... Evaluación de Trámi...

P006 COMPONENTE 1 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA

Resumen narrativo  
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

Nombre indicador  
PORCENTAJE DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADAS.

Frecuencia medición: TRIMESTRAL Tipo de meta: RELATIVA Comportamiento indicador: REGULAR

Nombre de la variable 1  
TOTAL DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, REALIZADAS

Unidad medida  
EVALUACIÓN

**Meta Programada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	53.00	0	0	53.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	53.00	0	0	53.00
Anual: 212.00					

**Meta Realizada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	53.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Anual: 53.00					

# Captura de Componentes y Actividades

En el apartado **Meta realizada**, solamente se podrán reportar los avances en el mes correspondiente en el que cuenta con programación.

see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura

YouTube Maps inicio - PNT Mail Puebla -HelpDesk-SFP PUE... SlidesCarnival: Plan... Evaluación de Trámi...

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

Nombre indicador  
PORCENTAJE DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADAS.

Frecuencia medición: TRIMESTRAL      Tipo de meta: RELATIVA      Comportamiento indicador: REGULAR

Nombre de la variable 1  
TOTAL DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, REALIZADAS

Unidad medida  
EVALUACIÓN

**Meta Programada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	53.00	0	0	53.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	53.00	0	0	53.00
Anual	212.00				

**Meta Realizada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	53.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Anual	53.00				

# Captura de Componentes y Actividades



Para las **Actividades programadas en porcentaje**, se deben reportar los datos de las dos variables.

see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura

Nombre de la variable 1  
SUMATORIA DE LOS INDICES DE CALIDAD DE SATISFACCIÓN CIUDADANA OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ESTATALES.

Unidad medida  
PUNTOS

**Meta Programada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	0	0	0	45.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	0	0	0	45.00
Anual					
90.00					

**Meta Realizada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Anual					
0					

**Archivo**

Archivo Descargar

Nombre de la variable 2  
TOTAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS ESTATALES EVALUADOS.

Unidad medida  
TRÁMITE

**Meta Programada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	0	0	0	5.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	0	0	0	5.00

# Captura de Componentes y Actividades



Para cada **variable** de los indicadores de nivel Componente y Actividades, se debe subir la correspondiente **evidencia documental en un archivo en formato PDF**, el cual debe cumplir con los criterios establecidos en el Lineamiento Décimo Tercero.

← → × 172.17.200.103/mesaAyuda/

**Meta Realizada**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Anual  
0

**Archivo**

 Archivo Descargar

**Beneficiarios**

Sin Beneficiarios    Hombres: 0    Mujeres: 0    Edad: Seleccione     Población indígena

Justificación: Seleccione    Observación:

Guardar

# Captura de Componentes y Actividades

Los **datos reportados en el SEE deben ser consistentes** con los medios de verificación, con lo reportado en Informe de Gobierno u otras fuentes oficiales de información, señalando en el apartado de “Observación”, las razones de posibles diferencias.

Para cada Componente y Actividad, se debe registrar el número **total de beneficiarios** del periodo a reportar, segregando la información en:

- Hombres y mujeres
- Rango de edad
- Atención a población indígena

En su caso, en el apartado de “Observación”, se deberá **señalar si los beneficiarios reportados en el Componente y la Actividad son los mismos.**

Cuando por la naturaleza de la actividad no se considera la atención a beneficiarios, se deberá **marcar la casilla “Sin beneficiarios”.**



# Captura de Componentes y Actividades

De manera predeterminada, en el SEE se muestra la **Justificación** del resultado de la meta:

- Cumplimiento de la meta
- Incumplimiento de la meta
- Resultado excedido
- No se cuenta con programación al periodo

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Anual					
0					

Archivo

Archivar Descargar

Beneficiarios

Sin Beneficiarios    Hombres: 0    Mujeres: 0    Edad: Seleccione     Población indígena

Justificación: Seleccione

- Seleccione
- Cumplimiento de la meta
- Incumplimiento de la meta
- Resultado excedido
- No se cuenta con programación al periodo**

Observación

Guardar

2.3 RECIBIR Y DAR INSTRUCCIONES DE TRÁMITE A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN DURANTE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

# Captura de Componentes y Actividades

En el apartado **Observación**, se deberá exponer brevemente (**no más de 300 caracteres**), las **razones que expliquen el resultado obtenido**, evitando colocar argumentos que no brinden elementos para el análisis, por ejemplo: *“Se dio cumplimiento a lo programado”*.

Si en el periodo actual no se cuenta con programación, pero en un periodo anterior ya se reportaron avances, se deberán retomar las acciones que a la fecha de corte se hayan realizado para dar cumplimiento a la meta.

The screenshot shows a web browser window with the URL `see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura`. The form is titled "Captura" and is divided into several sections:

- Meta Realizada:** A grid of input fields for months from Enero to Diciembre, each containing "0.00". Below this is an "Anual" field containing "0".
- Archivo:** A section with an upload icon and a "Descargar" button.
- Beneficiarios:** Includes checkboxes for "Sin Beneficiarios" and "Población indígena", and input fields for "Hombres" (0) and "Mujeres" (0). There is also an "Edad" dropdown menu.
- Justificación:** A dropdown menu is open, showing options: "Seleccione", "Cumplimiento de la meta", "Incumplimiento de la meta", "Resultado excedido", and "No se cuenta con programación al periodo". A yellow arrow points to the last option.
- Observación:** A text input field for providing a brief explanation.
- Guardar:** A red button at the bottom right.

# Captura de Componentes y Actividades

Cuando el denominador o variable “dos” (V2) se defina como “**programado**”, se deberá reportar ese dato y **no se podrán modificar los valores**, toda vez que deben ser idénticos a lo señalado en la Ficha Técnica autorizada.

<b>Ejemplo (componente):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
Porcentaje de beneficiarios de los programas de difusión y divulgación	17.54%	22.51%	36.75%	23.17%	<b>100%</b>
<b>V1.</b> El número de beneficiarios de los programas de difusión y divulgación en el año en curso	53	68	111	70	<b>302</b>
<b>V2.</b> Total de beneficiarios <b>programados</b> en los actividades de difusión y divulgación en el año en curso	302	302	302	302	<b>302</b>
<b>Reportado en el SEE:</b>					
Realizado Variable 1	40	100	120	70	<b>330</b>
Realizado Variable 2	302	302	302	302	<b>302</b>



# Captura de Componentes y Actividades

Si la variable “dos” (V2) es un **valor estimado** y la cifra reportada difiere, además de señalarlo en el apartado de “Observación”, el Enlace Directivo deberá **informar a la Dirección de Evaluación, durante el primer plazo de captura de avances**, cómo se obtuvo el dato estimado y las razones por las que existen variaciones.

En caso de no recibir notificación alguna, para la evaluación se tomará en consideración el dato programado en la Ficha Técnica autorizada, de acuerdo a los valores totales de cada variable.

<b>Ejemplo (componente):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
Porcentaje de servicios de atención y promoción a ciudadanos poblanos radicados en EUA en retorno y sus familias apoyados	21.77%	28.21%	31.25%	18.75%	<b>99.98%</b>
Programado Variable 1 Número de servicios de atención y promoción a migrantes poblanos radicados en EUA, APOYADOS	715	927	1,027	616	<b>3,286</b>
Programado Variable 2 Número de servicios de atención y promoción a ciudadanos poblanos en EUA, <b>SOLICITADOS</b>	3,286	3,286	3,286	3,286	<b>3,286</b>



# Captura de Componentes y Actividades

Si se programa la misma **meta constante** durante cada periodo y como valor total, el Enlace Directivo deberá **notificar mediante oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, durante el primer plazo de captura de avances, la **interpretación del indicador**, es decir, si se trata de un promedio o de mediciones individuales con corte al trimestre programado; dicho criterio será considerado para el Ejercicio Fiscal en curso.

En caso de no recibir notificación alguna, se considerará como **promedio**.

<b>Ejemplo (actividad):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
Dar seguimiento a los consejos escolares de participación social operando con el apoyo de los padres de familia					
<b>Programado Variable 1</b> Número de consejos escolares con seguimiento operando		10,000		10,000	<b>10,000</b>



# Captura de Componentes y Actividades

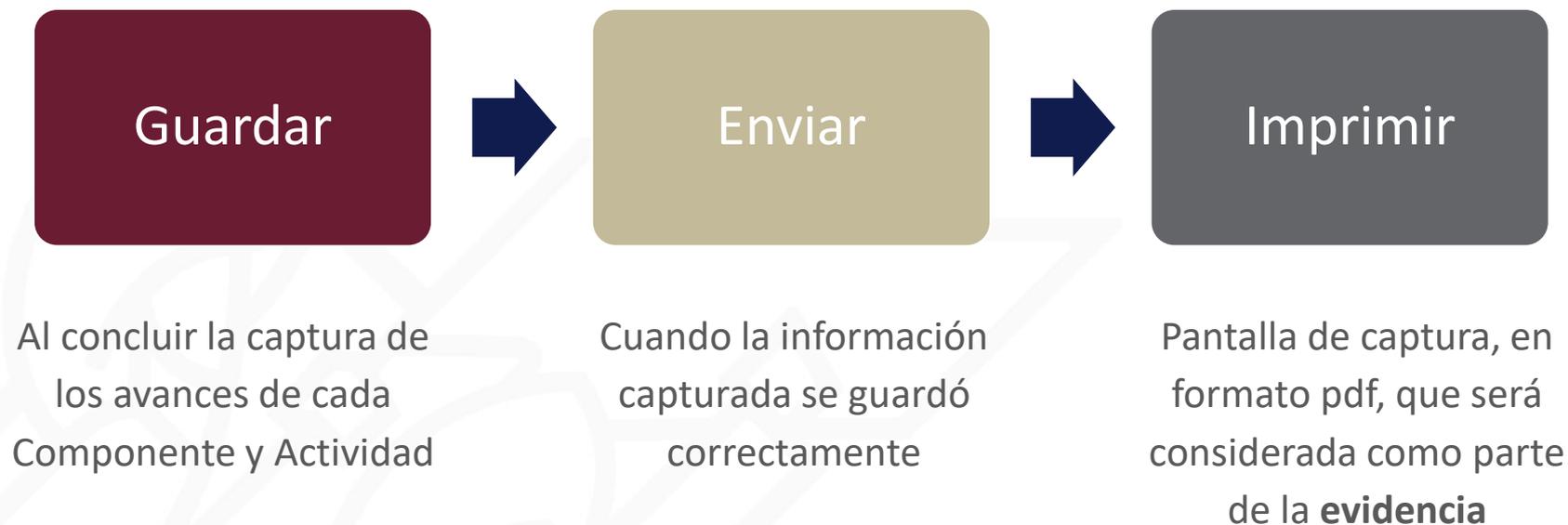
Si se programa una **meta con comportamiento irregular**, el Enlace Directivo deberá **notificar mediante oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, durante el primer plazo de captura de avances, la cifra que deberá considerarse al corte de cada trimestre, argumentando las razones de ese comportamiento.

Los medios de verificación deben presentarse de acuerdo a lo programado (*Ejemplo: identificar lo ya evaluado así como lo realizado en el trimestre vigente*).

<b>Ejemplo (actividad):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
<i>Atender a mujeres captadas en el primer trimestre del embarazo</i>					
Número de <b>consultas</b> prenatales de primera vez otorgadas en el primer Trimestre gestacional	6,150	12,300	18,450	24,590	<b>24,590</b>
<i>Sugerencia de programación</i>	<i>6,150</i>	<i>6,150</i>	<i>6,150</i>	<i>6,140</i>	<i><b>24,590</b></i>



# Captura de Componentes y Actividades



# Captura de presupuesto



- Se realiza con la clave del **Enlace Directivo**, o bien, de la persona que haya designado como **Apoyo Financiero**
- El reporte del **ejercicio del presupuesto** se realiza **por Programa Presupuestario**.
- En el SEE aparece el **monto autorizado** publicado en la Ley de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda. En caso de tener **asignaciones presupuestales adicionales**, el Enlace Directivo deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Evaluación, para que sea considerado.
- La información presupuestal se captura **por cada mes**, identificando el tipo de recurso (Federal, Estatal o Propio), reportando\*:
  - Monto de ampliaciones
  - Monto de reducciones
  - Monto devengado

\* **Nota:** Las Dependencias y Entidades deberán llevar el registro y control de sus adecuaciones presupuestarias (externas e internas) y asignaciones presupuestarias de los recursos públicos que se ejerzan (artículos 23 y 24 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y 60 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla).



# Tablero de Control

- El Enlace Directivo tiene los siguientes permisos en el SEE:
  - ✓ Revisión de componentes (Consulta de programación)
  - ✓ Captura de avances (de todas las Unidades Responsables)
  - ✓ Consulta de presupuesto
  - ✓ Captura de presupuesto
  - ✓ Tablero de Control (Consulta del **estatus de captura** de avances de las Unidades Responsables)



# Evidencia documental



# Características de la evidencia documental



1. La evidencia documental debe ser competente, pertinente, relevante y suficiente para **verificar los datos reportados**.
  
2. Los informes, documentos y reportes deberán contar con las siguientes características:
  - a) Formato **PDF legible** debidamente **validados** con nombre, cargo y firma de quien valida la información;
  - b) Anexar un **cuadro resumen o relación** con los datos reportados a la fecha de corte, **debidamente validada** con nombre, cargo y firma del responsable de la información.
  - c) Los oficios, circulares o memorándums, listas de beneficiarios o de asistencia, recibos de entrega de apoyos, reportes fotográficos, bitácoras, registros, estadísticas y reportes, deberán **contar con fecha, sello, nombre y firma del responsable**, preferentemente en formatos estandarizados.
  - d) Cuando se trate de información reservada o confidencial, se deberá **proporcionar información estadística** y adjuntar la leyenda que indique tal carácter, debidamente sustentada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
  - e) En caso de hacer referencia a páginas de internet o sitios web, se deberá adjuntar impresión de pantalla y la **dirección electrónica** para acceder.



# Características de la evidencia documental

3. La evidencia documental debe integrarse en solo **un archivo en formato PDF**, **por cada variable** de los indicadores de nivel componente o actividades, toda vez que es **indispensable** para guardar la captura de avances en el SEE.
4. Las **pantallas de captura** deben estar **validadas con firma**, incluso si no hubo avance a reportar. 
5. El Enlace Directivo deberá **remitir mediante oficio** las pantallas de captura en **dispositivo magnético**, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de concluir el periodo de captura de la información en el SEE.
6. La información integrada en dispositivo magnético\* deberá:
  - Estar **ordenada en una carpeta por cada Programa Presupuestario**
  - Identificar claramente a qué **componente y/o actividad** corresponde
    - *P001 UR 1000 C4*
    - *P001 UR 1000 C1 A 1.2*

\* Nota: Sólo para el 1er trimestre de 2022, la evidencia documental capturada en el SEE podrá enviarse también en medio magnético.



# Criterios y parámetros de evaluación



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

## Método de cálculo

Ci = Cumplimiento del indicador

1) Ascendente

$$Ci = (\text{Valor real o logro obtenido} / \text{meta programada}) * 100$$

2) Descendente

$$Ci = (\text{Meta programada} / \text{valor real o logro obtenido}) * 100$$

En la calificación **se considerarán sólo los indicadores** de nivel componente y actividades **con programación en el periodo** a que se refiere y se identificará aquellas que no se evaluaron como:

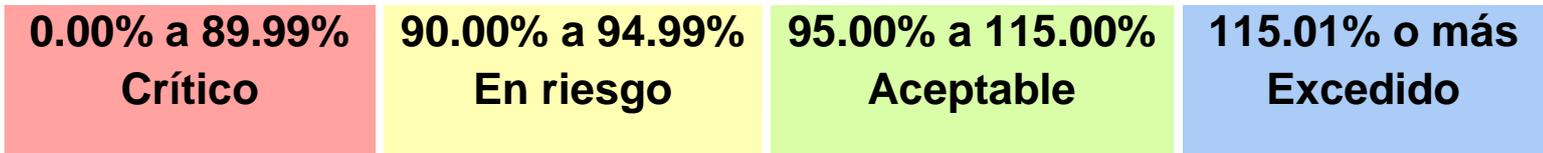
SPP = Sin Programación al Periodo



# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

## Parámetros de semaforización

El porcentaje de cumplimiento de los indicadores de nivel componente y actividades se calcula en relación a la meta programada.



# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

## Penalización de resultados excedidos



En caso de que el resultado del cumplimiento del indicador de nivel componente o actividad respecto de la meta programada sea **115.01%** o mayor, es decir, “excedido”, es considerado como un **resultado fuera de rango** que compromete el logro de la meta, similar a un resultado crítico, por lo cual, **se aplicará una penalización al nivel de cumplimiento**, otorgando una calificación de **89.99%**.

Se podrá hacer una **excepción al criterio de penalización** y establecer el nivel de cumplimiento en 100.00%, al considerar la naturaleza de la actividad y **analizar la justificación correspondiente**, la cual, deberá señalar si influyeron factores externos, desastres naturales o si el otorgamiento de los bienes y servicios dependan de la demanda ciudadana, entre otros.



# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades



## Criterios de evaluación

1. La programación de metas es anual, por lo cual, se considerarán los **avances acumulados** a la fecha de corte.

<b>Ejemplo (componente):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
Porcentaje de participación de personal administrativo y docente en actividades de formación profesional	17.54%	22.51%	36.75%	23.17%	<b>100%</b>
Programado Variable 1	53	68	111	70	<b>302</b>
Programado Variable 2	302	302	302	302	<b>302</b>
	<i>17.55%</i>	<i>40.07%</i>	<i>76.82%</i>	<i>100.00%</i>	
<b>Reportado en el SEE:</b>					
Realizado Variable 1	40	100	120	70	<b>330</b>
Realizado Variable 2	302	302	302	302	<b>302</b>
<b>Resultado</b>	13.25%	46.36%	86.09%	109.27%	
Porcentaje de cumplimiento	<b>75.47%</b>	<b>115.70%</b>	<b>112.07%</b>	<b>109.27%</b>	
<b>Nivel de cumplimiento</b>	<b>75.47%</b>	<b>89.99%</b>	<b>112.07%</b>	<b>109.27%</b>	



# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

2. En caso de que, durante el primer periodo de captura de avances, el Enlace Directivo no remita por oficio la **notificación sobre la interpretación** de los indicadores con metas constantes, datos estimados o medición irregular, la Dirección de Evaluación lo evaluará con el **criterio que considere aplicable**.

<b>Ejemplo (componente):</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>TOTAL</b>
Porcentaje de cumplimiento de programas educativos de posgrado reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC).		100%		100%	<b>100%</b>
Programado Variable 1		67		67	<b>67</b>
Programado Variable 2		67		67	<b>67</b>
<b>Reportado en el SEE:</b>					
Realizado Variable 1		0		67	<b>50.00%</b>
Realizado Variable 2		0		67	



# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

- En caso de que existan diferencias entre la meta programada y la aplicación del método de cálculo con los datos de las variables, se tomará como referencia para el cálculo, **la cifra anual de cada variable.**

**Ejemplo: Porcentaje de servidores públicos de la administración pública estatal capacitados**

## Determinación de Metas - Indicador 1

### Meta y Periodo de Cumplimiento

<b>Valor</b> 36.62	<b>Periodo</b> DICIEMBRE
-----------------------	-----------------------------

#### Variable (1)

**Variable:** NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS.

**Definición:** ES EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CAPACITADOS.

**Unidad de Medida:**  
PERSONA

**Frecuencia de Medición:**  
SEMESTRAL

**Desagregación Geográfica:**  
ESTATAL

**Disponibilidad de la Información:**  
31/12/2021

#### Meta Anual

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
					3,790.00						3,900.00
											<b>ANUAL:</b> 7,690.00

#### Variable (2)

**Variable:** TOTAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

**Definición:** ES EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

**Unidad de Medida:**  
PERSONA

**Frecuencia de Medición:**  
SEMESTRAL

**Desagregación Geográfica:**  
ESTATAL

**Disponibilidad de la Información:**  
31/12/2021

#### Meta Anual

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
					21,000.00						21,000.00
											<b>ANUAL:</b> 42,000.00

18.30%

# Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

4. En caso de identificar inconsistencias que no permitan realizar la evaluación o verificar la evidencia que demuestre el cumplimiento a reportar, se **solicitará realizar las gestiones necesarias** ante la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG).

## NIVEL COMPONENTE 1

### Variable (1)

**Variable:** NÚMERO DE PROGRAMAS PARTICIPANTES EN UNA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS EN EL ESTADO DE PUEBLA.

**Definición:** ESTA VARIABLE SE REFIERE AL NÚMERO DE PROGRAMAS PARTICIPANTES EN UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ATENCIÓN A LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

**Unidad de Medida:**

NÚMERO

**Frecuencia de Medición:**

ANUAL

**Desagregación Geográfica:**

ESTATAL

**Disponibilidad de la Información:**

31/12/2021

### Meta Anual

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
											0.75
											ANUAL: 0.75

### Variable (2)

**Variable:** PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACIÓN INDÍGENA Y AFROMEXICANA EN EL ESTADO DE PUEBLA

**Definición:** SE REFIERE A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GOBIERNO ESTATAL IMPLEMENTADOS EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS

**Unidad de Medida:**

NÚMERO

**Frecuencia de Medición:**

ANUAL

**Desagregación Geográfica:**

ESTATAL

**Disponibilidad de la Información:**

31/12/2021

### Meta Anual

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
											5.00
											ANUAL: 5.00



# Cumplimiento de evidencia

1. La Dirección de Evaluación revisará los medios de verificación para determinar si sustentan el avance reportado, haciendo **constar por escrito y remitiendo vía correo electrónico, el resultado de la revisión** de acuerdo con los siguientes criterios:

Sin observación	<b>20.00%</b>	Cuando se cuenta con evidencia competente, pertinente, relevante y suficiente que sustenta el avance reportado.
Con observación	<b>10.00%</b>	Cuando lo verificado <b>no coincide</b> con lo reportado, existen diferencias con lo reportado en otras fuentes de información, los medios de verificación <b>no cumplen con los requisitos mínimos</b> de presentación o <b>la justificación no cumple</b> con las características referidas en el lineamiento Noveno.
Sin evidencia	<b>0.00%</b>	Cuando no se cuente con la evidencia que sustente el avance reportado o <b>no se remitió en el plazo establecido</b> .

2. Además, podrá solicitar la **atención a las observaciones** derivadas de la revisión a los medios de verificación, o bien, **requerir la información adicional** que considere pertinente. Las Dependencias y Entidades tendrán **una oportunidad** para atender los requerimientos.





# Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

Si en el periodo evaluado el Programa Presupuestario no cuenta con programación de metas de nivel componente ni de actividades, se identificará como:

**SPP = Sin Programación al Periodo**

Si en el periodo evaluado el Programa Presupuestario no cuenta con programación de metas de nivel componente o de actividades que permita determinar su nivel de cumplimiento, no será considerado en el nivel de cumplimiento global y se identificará como:

**NCC = No contribuye a la calificación**

No se considerarán en el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, aquellos que **no cuenten con MIR o sean de naturaleza financiera (tipo H, L, I)**



# Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

## Calificación global



El **promedio de las calificaciones** de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades, determinarán el **porcentaje global de cumplimiento** de la gestión, cuyo resultado se ajustará a los siguientes parámetros:

Porcentaje	Resultado	Interpretación
90.00% a 115.00%	<b>Aceptable</b>	En general, se da cumplimiento a los objetivos operativos de los Programas Presupuestarios a partir de las metas.
80.00% a 89.99%	<b>En riesgo</b>	Se requiere de la implementación de acciones internas preventivas y correctivas que permitan asegurar el cumplimiento de las metas operativas, a fin de contribuir al logro de los objetivos de nivel estratégico.
0.00% a 79.99%	<b>Crítico</b>	Revisar y analizar las metas propuestas y su contribución al logro de objetivos, a fin de identificar acciones para mejorar la gestión de la dependencia o entidad.



# Modificación a Programas Presupuestarios



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Modificación de Programas Presupuestarios

## Reprogramación



1. En caso de que la Secretaría de Planeación y Finanzas autorice el **alta, baja, transferencia o modificación de la programación** de indicadores de nivel componente y actividades, el Enlace Directivo deberá notificarlo a la Dirección de Evaluación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del oficio de autorización correspondiente, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación soporte:
  - Oficio de autorización
  - Fichas Técnicas
  - Formatos anexos de solicitud de modificación con dictamen procedente de DPSAG
  - Documento soporte que refleje los cambios realizados en el SIAF (correo electrónico)
2. En el SEE se verán reflejadas las modificaciones recibidas hasta **cinco días hábiles antes del inicio de cada periodo de captura**; las solicitudes que se reciban con fecha posterior serán registradas una vez concluido el periodo de captura, lo cual **no es impedimento para realizar la captura de avances** en el periodo correspondiente.



# Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Informe Preliminar

1. La Dirección de Evaluación remitirá a los Enlaces Directivos, una **versión preliminar** del Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles, revise y valide la información derivada de las **operaciones aritméticas**, o en su caso, solicite las modificaciones que considere pertinentes, señalando siempre los argumentos que justifiquen dicha solicitud.
2. No se aplicarán cambios derivados de:
  - La omisión de reportar avances
  - La omisión de no enviar evidencia
  - La omisión de no enviar la interpretación y comportamiento de indicadores
  - Ajustes en trimestres anteriores
  - Cifras validadas anteriormente
  - Errores de captura atribuibles a la Dependencia o Entidad, previamente validados
3. Una vez concluido el plazo señalado y en caso de no recibir respuesta, se tomará como válido para remitirse de manera formal.



# Informe de Evaluación

1. El Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, contendrá los resultados de:
  - Cumplimiento de las metas de indicadores de nivel componente
  - Cumplimiento de las actividades
  - Porcentaje de cumplimiento de cada Programa Presupuestario
  - Porcentaje global del cumplimiento de la gestión
  - Observaciones y recomendaciones
2. Se emitirá **de forma trimestral** con información acumulada a la fecha de corte correspondiente.
3. El Informe que contiene la información acumulada del **1 de enero al 31 de diciembre** del Ejercicio Fiscal correspondiente, se remitirá a las personas **Titulares de las Dependencias y Entidades**.
4. Se remitirá a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su consideración en los procesos de programación y presupuestación correspondientes, así como para su publicación en el portal de Transparencia Fiscal.
5. Se remite copia a los Órganos Internos de Control.



# Enlaces de la Dirección de Evaluación



Secretaría de la  
Función Pública  
Gobierno de Puebla

# Enlaces de la Dirección de Evaluación

María Esther Campos Platas	Jonathan Pérez Fernández	Yurbi Zavaleta Terreros	Alexis Elizondo Desachy	Francisco Nahún García Ramos
<b>Ramo 07</b> 010 – SFP <b>Ramo 08</b> 012 – S. Educación 017 – COBAEP 025 – CONCYTEP 031 - IEEA 037 - ITSTdR 043 - IEDEP 046 - UTP 076 - UInter cultural 083 - UP Amozoc 084 - UIEP-Chilchotla 116 – IPMP 137 – U. Salud 141 – IPJ 140 –INPODE	<b>Ramo 05</b> 069 - SSP 078 - CECSNSP 154 - CAPPC <b>Ramo 06</b> 126 – SPF <b>Ramo 10</b> 059 – S. Bienestar 170 – F. CEV <b>Ramo 20</b> 127 – SA	<b>Ramo 04</b> 004 – S. Gobernación 118 - IPAM 139 – CEEAV <b>Ramo 16</b> 131 – S. Turismo 153 - CyP <b>Ramo 18</b> 133 – SMT 081 - CCP <b>Ramo 19</b> 134 – SIS 142 - I. Discapacidad <b>Ramo 21</b> 135 - Consejería J	<b>Ramo 11</b> 124 - SMADSOT <b>Ramo 12</b> 125 – SDR <b>Ramo 13</b> 028 – ICATEP 123 - CCLEP 128 – S. Trabajo <b>Ramo 14</b> 099 – F. BET 115 - Ciudad Modelo 129 – S. Economía 136 - AEEP <b>Ramo 15</b> 112 - Museos Puebla 130 – S. Cultura <b>Ramo 22</b> 103 - SET 117 - CGCAD 120 - SESEA 138 - IPPI	<b>Ramo 02</b> 002 - Ejecutivo del Estado <b>Ramo 09</b> 013 – S. Salud 042 - SEDIF 082 – ISSSTEP <b>Ramo 17</b> 020 - CEASPUE 024 - CAPCEE 132 – S. Infraestructura



# Datos de contacto

## *Dirección de Evaluación*



*Teléfono: 222.303.46.00 ext. 2047 y 2010*



*evaluacion.pps@puebla.gob.mx*



*Centro Integral de Servicios (CIS)  
Sótano del Edificio Norte  
(Blvd. Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas)*





# Gobierno de Puebla

*Hacer historia. Hacer futuro.*