



Secretaría de la
Función Pública

Coordinación General de
Contraloría Social,
Participación y Evaluación

Dirección de Evaluación

junio 2024

Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2024

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



Contenido

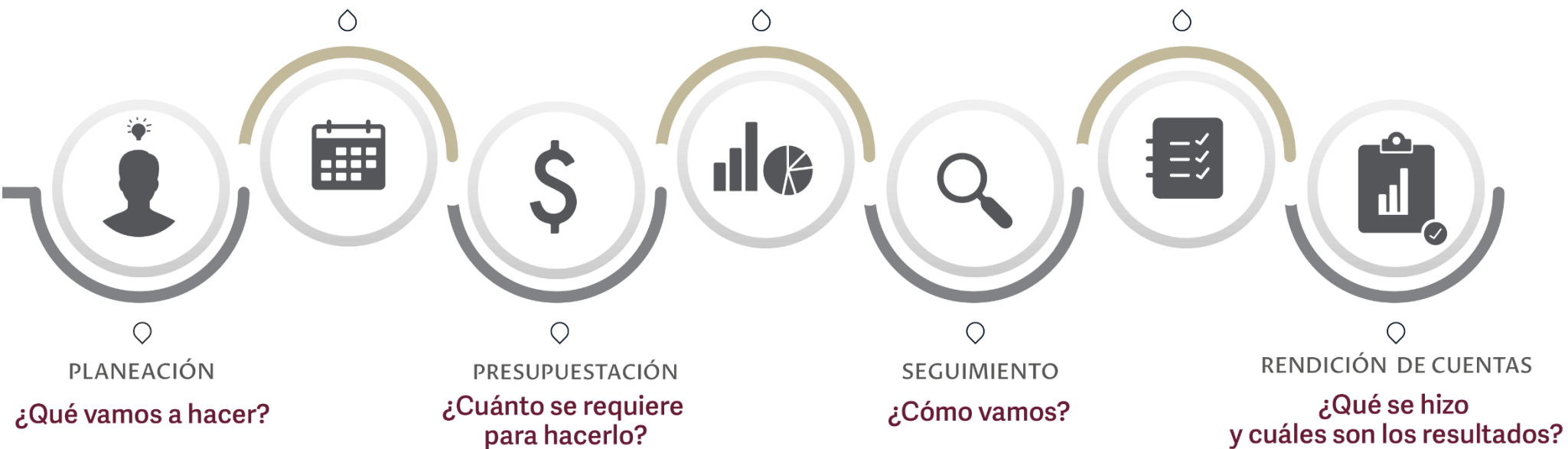
1. Ciclo presupuestario
 - Programa Presupuestario
2. Lineamientos para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios
3. Funciones de los Enlaces Directivos
4. Sistema Estatal de Evaluación (SEE)
5. Calendario de captura
6. Captura de avances
 - Captura de Componentes y Actividades
 - Captura 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?

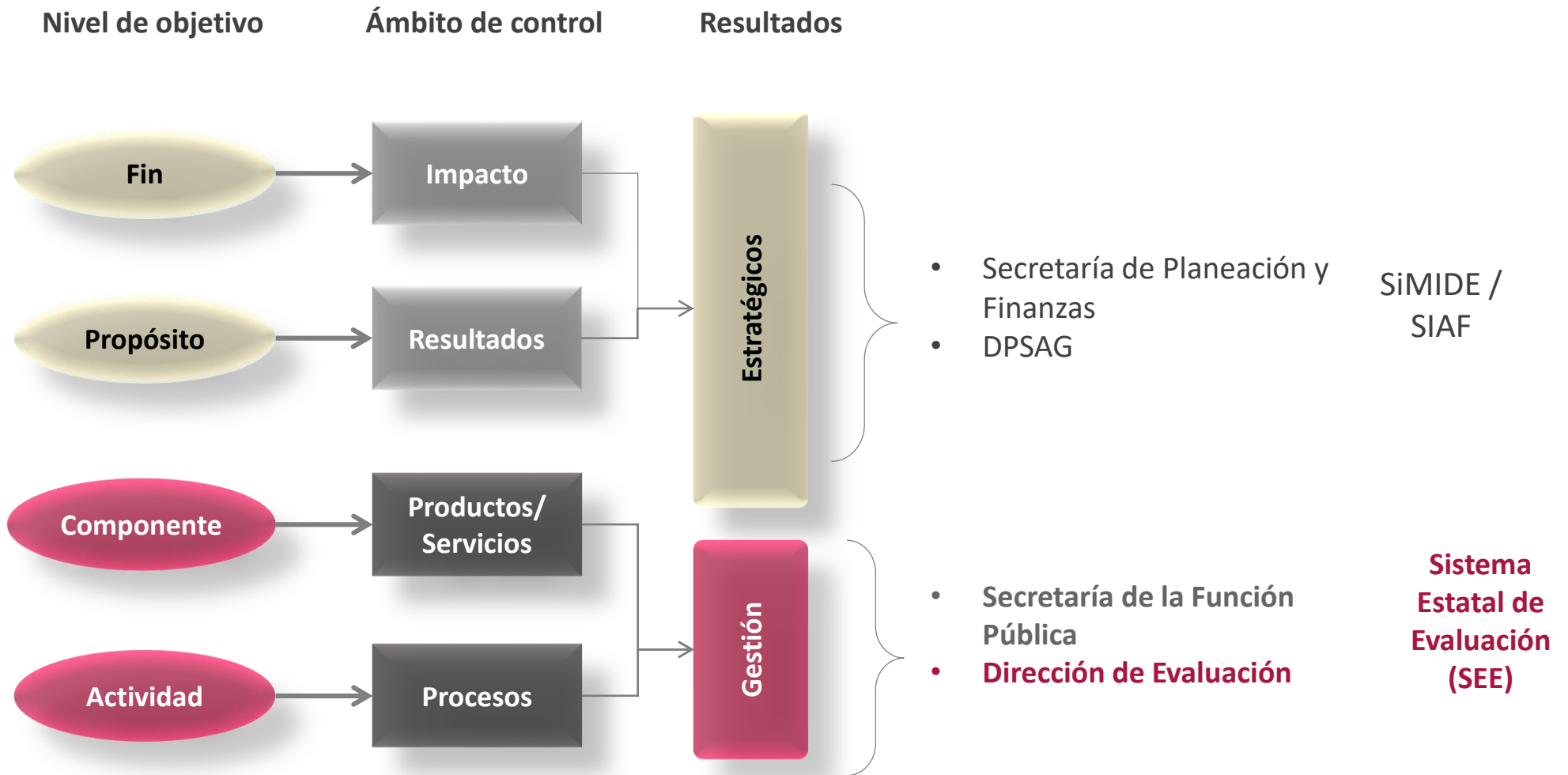
EJERCICIO Y CONTROL
¿Se gasta conforme a lo planeado?

EVALUACIÓN
¿Se puede hacer mejor?



*

Programa presupuestario



Lineamientos para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

- Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el **31 de mayo de 2024**.
- Tienen por **objeto** establecer las disposiciones generales, responsabilidades, criterios, parámetros y procedimientos para la evaluación y seguimiento de la gestión a los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que lleva a cabo la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación y la Dirección de Evaluación.
- Son de **observancia obligatoria** para las personas servidoras públicas responsables de los Programas Presupuestarios y de la ejecución del gasto 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 No. SFPPue/OS/042/2024** de fecha 7 de junio de 2024, 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.

Lineamiento Octavo.

- I. **Asistir** a las **sesiones informativas** o reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Evaluación, así como solicitar la **asesoría** que considere necesaria;
- II. **Solicitar** mediante oficio, la **asignación de claves de acceso al SEE**, 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 personas servidoras públicas los presentes **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 componente y actividades**; así como del **ejercicio del presupuesto** de los Programas Presupuestarios de la dependencia o entidad representada;
- V. **Proporcionar** a la Dirección de Evaluación, **mediante correo electrónico o por el medio que, en su caso ésta determine**, las impresiones de captura de los avances reportados en el SEE, de los indicadores de componente, actividades y ejercicio del presupuesto, **debidamente validadas** mediante nombre, cargo y firma del responsable de la información;

Funciones de los Enlaces Directivos.

Lineamiento Octavo.

- VI. Notificar** mediante **oficio** a la Dirección de Evaluación, **el 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;
- VII. Notificar** mediante **oficio** dirigido a la Dirección de Evaluación, los nombres de hasta **dos personas servidoras públicas** que le apoyarán en el desarrollo de sus funciones operativas y de reporte de información financiera;
- 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, a **fin de validar** los datos capturados del avance de metas, así como los derivados de las **operaciones aritméticas** y el **ejercicio del presupuesto**, o en su caso, solicitar las modificaciones que considere pertinentes;

Funciones de los Enlaces Directivos.

Lineamiento Octavo.

- IX. Solicitar**, en caso de requerirlo, la **corrección** de errores (mecanográficos o aritméticos) respecto a los avances o el ejercicio del presupuesto registrados en el SEE;
- X. Difundir** entre las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad representada, los Informes de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios generados 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

- La herramienta informática **desarrollada** por la Secretaría de Administración y **administrada** operativamente por la **Secretaría de la Función Pública**, que aloja la información programática de cada Programa Presupuestario de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como el gasto autorizado, en la cual las personas servidoras públicas que tienen bajo su cargo Unidades Responsables, **registran los avances** de los indicadores de componente, y las actividades; la disponibilidad presupuestaria, fuente de financiamiento, ampliación, reducción y devengado de los recursos de los Programas Presupuestarios.

- 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 a través de oficio y de manera física.
- 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

The screenshot shows a web browser window with the URL `see.puebla.gob.mx`. The page features a dark red sidebar menu on the left with the title "Menú" and two items: "Captura de Avances" and "Revisión Componentes". The main header area is white and contains the "SEE" logo, the title "Sistema Estatal de Evaluación", a notification bell icon, and a user profile for "PAOLA KANCHI WILLY". The central content area is a large white box with the word "Bienvenido" in a dark red font. At the bottom, a dark grey footer section titled "Te recomendamos" contains three items: "Lineamientos PPs POE 090321" with a download icon and the text "Sesión Informativa PP's"; "Circular_Inicio_Evaluación_2023" with a file path and a download icon and the text "Tutorial SEE"; and "Manual de Usuario" with a download icon.

Calendario de Captura

Calendario de captura para el Ejercicio Fiscal 2024

Reporte de Avances	Periodo de captura
<i>Corte al primer y segundo trimestre Del 1 de enero al 30 de junio de 2024</i>	<i>Del 8 al 12 de julio 2024</i>
<i>Corte al tercer trimestre Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2024</i>	<i>Del 7 al 11 de octubre 2024</i>
<i>Corte al cuarto trimestre Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024</i>	<i>Del 13 al 17 de enero 2025</i>

Captura de avances



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 'Sistema Estatal de Evaluación' (SEE) web application interface. The browser address bar shows 'see.puebla.gob.mx/Administracion/ConsultaComponente'. The page title is 'Sistema Estatal de Evaluación'. The user is identified as 'PAOLA KANCHI WILLY'. The main content area is titled 'Captura de Avances' and contains the following elements:

- Filters:** 'Año' (2023), 'Periodo' (Segundo Trimestre), and 'Dependencia' (SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA).
- Search:** A 'Buscar' button and a search input field.
- Display Settings:** 'Mostrar 10 registros'.
- Table:** A table with columns 'Clave', 'Descripción', and 'Estatus'. It contains one record: Clave 1102, Descripción DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, and Estatus Pendiente.
- Footer:** 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros' and navigation buttons 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

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*).

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 DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
0	0	56.00	0	0	56.00	0	0	56.00	0	0	56.00	224.00

Meta al corte

112.00

Nombre de la variable 2

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.

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 Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
0.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112.00	0.00	0.00	56.00	224.00

Captura de Componentes y Actividades

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

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 Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
0.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112.00	0.00	0.00	56.00	224.00

Meta al corte

56.00

Nombre de la variable 2

TOTAL DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PROYECTADAS A REALIZAR, DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN EN RAMOS ADMINISTRATIVOS

Unidad medida

EVALUACIÓN

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
0.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112.00	0.00	0.00	56.00	224.00

Captura de Componentes y Actividades

Para la variable 1 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 Quinto.

Nombre de la variable 2

TOTAL DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PROYECTADAS A REALIZAR, DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN EN RAMOS ADMINISTRATIVOS

Unidad medida

EVALUACIÓN

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
0.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112.00	0.00	0.00	56.00	224.00

Meta al corte

56.00

Meta Realizada

100.00 %

Cumplimiento

100.00 %

Archivo



Archivo	Descargar	Eliminar
Evidencia de Prueba1.pdf		

Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

0

Mujeres

0

Edad

Seleccione

Población indígena

Beneficiarios Componente

Resultado

Seleccione

Justificación

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

Cuando los beneficiarios de la actividad coinciden con los del indicador de componente, la Unidad Responsable deberá señalarlo en el apartado habilitado para tal efecto;



Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Beneficiarios Componente

Población indígena

Hombres: 0

Mujeres: 0

Edad: Seleccione

Resultado: Seleccione

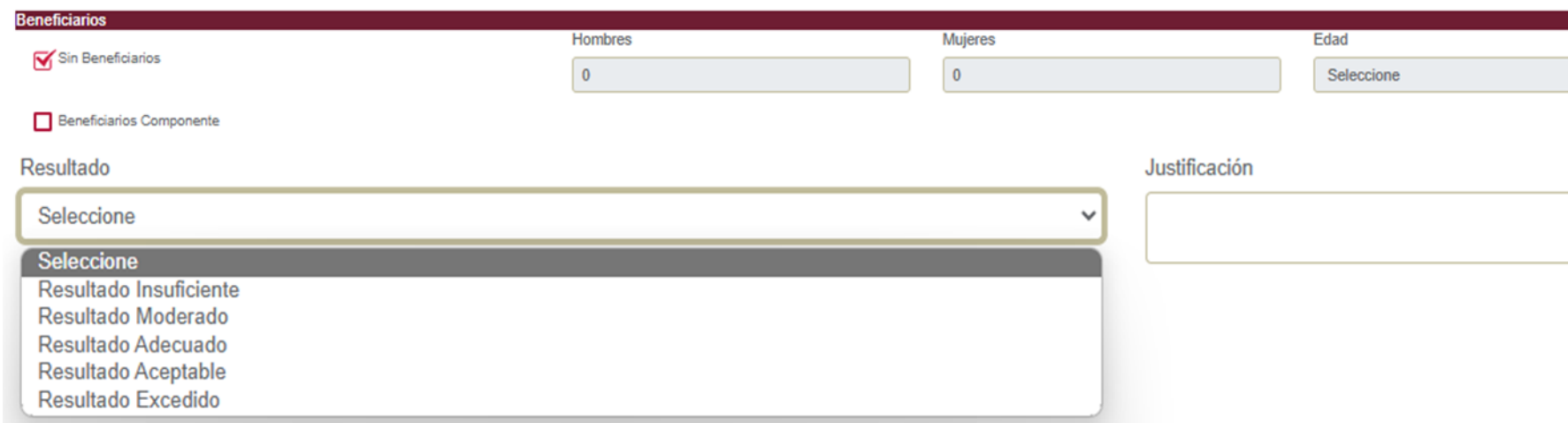
Justificación:

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 en el apartado de “**Resultado**” correspondiente al logro obtenido de **manera acumulada**:

- Resultado Insuficiente
- Resultado Moderado
- Resultado Adecuado
- Resultado Aceptable
- Resultado Excedido



Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Beneficiarios Componente

Hombres: 0

Mujeres: 0

Edad: Selecciona

Resultado: Selecciona

Justificación:

Resultado Insuficiente

Resultado Moderado

Resultado Adecuado

Resultado Aceptable

Resultado Excedido

Captura de Componentes y Actividades

En el apartado **Justificación**, exponer brevemente las principales condiciones que facilitaron el logro reportado. En caso de incumplimiento o resultado excedido, debe argumentar claramente las razones que expliquen dicha situación, **(no más de 500 caracteres)**, 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 deberá retomar la justificación que argumente a la fecha de corte el logro obtenido de manera acumulada.

Hombres

Mujeres

Edad

Población indígena

Justificación

Guardar

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.

Ejemplo (componente):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Porcentaje de acciones estratégicas realizadas para la gestión de riesgos, de suelo y sus usos y del Desarrollo Urbano e impacto ambiental en el estado.	100%	100%	100%	100%	100%
V1. Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano ejecutadas.	10	10	10	10	40
V2. Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano programadas .	10	10	10	10	40
Reportado en el SEE:					
Realizado Variable 1	15	13	5	10	43
Realizado Variable 2	15	13	5	10	43

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.

Ejemplo (componente):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Porcentaje de acciones estratégicas realizadas para la gestión de riesgos, de suelo y sus usos y del Desarrollo Urbano e impacto ambiental en el estado.	100%	100%	100%	100%	100%
V1. Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano ejecutadas.	10	10	10	10	40
V2. Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano programadas .	10	10	10	10	40
Reportado en el SEE:	150%	130%	50%	100%	107.5%
Realizado Variable 1	15	13	5	10	43
Realizado Variable 2	10	10	10	10	40

Captura de Componentes y Actividades

En caso de que la variable “dos” (V2) sea un valor **estimado** y la cifra reportada difiera de la contenida en la Ficha Técnica, en el apartado de “**Justificación**” debe explicar las razones de esta diferencia, a fin de identificar si el resultado esperado ha sido alcanzado.

El Enlace Directivo debe **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 pudiera haber variaciones. En caso de no recibir notificación alguna, se considerará para la evaluación el dato programado en la Ficha Técnica autorizada

Ejemplo (componente):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Porcentaje de solicitudes de análisis de factibilidad territorial atendidos.		50%		50%	100%
Programado Variable 1 Análisis de factibilidad territorial realizados		6		6	12
Programado Variable 2 Análisis de factibilidad territorial solicitados		12		12	12

Captura de Componentes y Actividades

En caso de que se programe la misma meta de manera **constante para cada periodo y como meta anual**, el Enlace Directivo debe notificar mediante oficio dirigido a la Dirección de Evaluación, durante el primer plazo de captura de avances, la interpretación del indicador de componente y/o actividad. Es decir, debe especificar si se trata de un promedio o de mediciones individuales a la fecha de corte programada; este criterio será considerado para el Ejercicio Fiscal en curso.

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

Ejemplo (actividad):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Atención a jóvenes de 12-14 años en la modalidad de secundarias técnicas.					
Programado Variable 1 Número de Jóvenes en secundarias técnicas atendidos.	71,188.00	71,188.00	71,188.00	71,188.00	71,188.00

Cuando el Enlace Directivo no remita dicha interpretación, pero por causas ajenas a la Institución, durante un periodo de corte **no haya sido posible reportar avances**, debe notificar mediante oficio dirigido a la Dirección de Evaluación esta situación, para que en la **siguiente fecha de corte se considere una medición individual**, en la que la dependencia o entidad debe reportar el acumulado realizado a la fecha de corte.

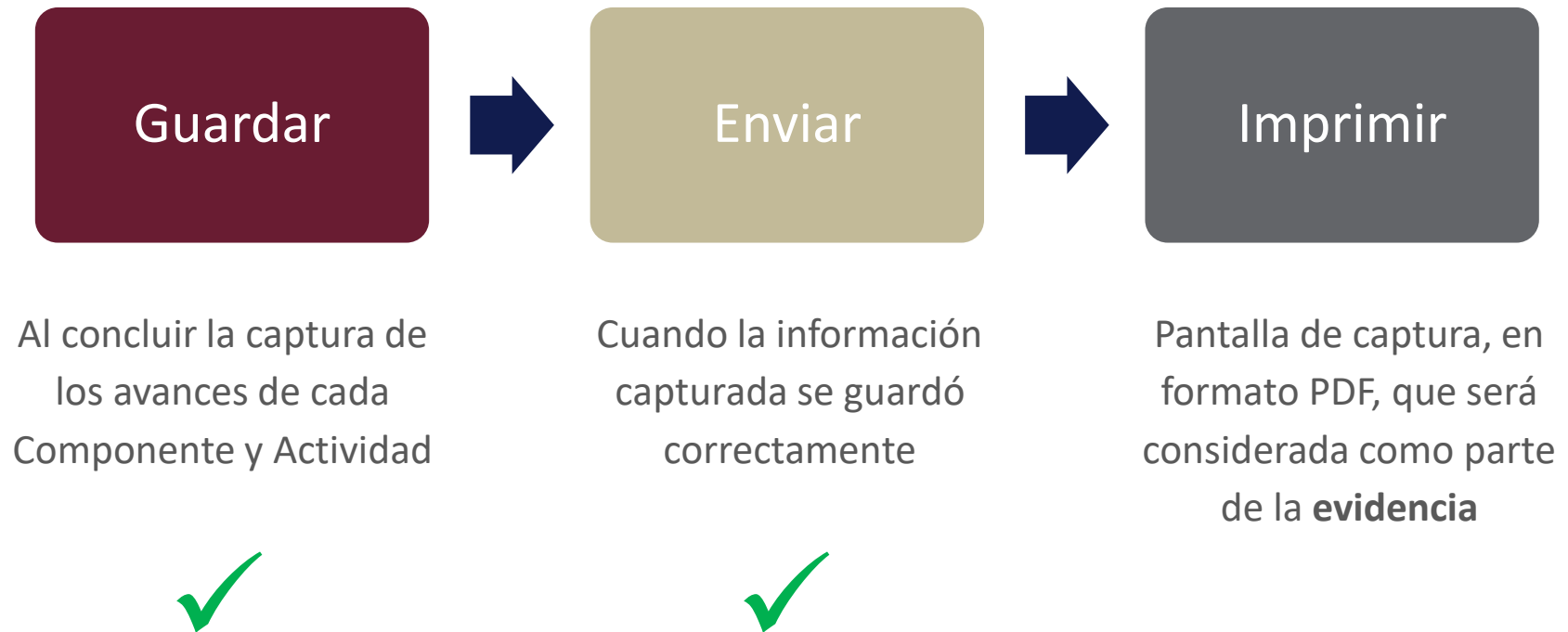
Captura de Componentes y Actividades

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.

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

Ejemplo (actividad):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
<i>Atención temprana de mujeres captadas en el primer trimestre del embarazo</i>					
Consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer Trimestre gestacional	6,682	13,361	20,043	26,721	26,721
<i>Sugerencia de programación</i>	<i>6,680.25</i>	<i>6,680.25</i>	<i>6,680.25</i>	<i>6,680.25</i>	<i>26,721</i>

Captura de Componentes y Actividades



Captura de presupuesto

- Se realiza con la clave del **Enlace Directivo**, o bien, con la clave que se haya gestionado para tal fin.
- 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

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 (Décimo Quinto)

La evidencia documental debe referirse a la establecida en las Fichas Técnicas de componentes y actividades.

1. La evidencia documental debe ser suficiente, competente, relevante y pertinente 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 donde se señale el inicio de proyectos, la entrega de productos, reportes o actualización de información, entre otros, deberán contar con **acuses de recibido firmados y sellados por el área que corresponda**;
 - 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**, **solo se subirá** al Sistema Estatal de Evaluación la evidencia **correspondiente a la variable uno** 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 nombre, cargo y firma**, incluso si no hubo avance a reportar.
5. El Enlace Directivo debe proporcionar a la Dirección de Evaluación, mediante **correo electrónico u otro medio que se determine** (USB, C.D., dispositivo electrónico), la impresión de la captura de los avances reportados en el SEE, debidamente validada mediante firma, en un **plazo no mayor de tres días hábiles** después de concluido el plazo de captura.
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*
 - *Componente 1*
 - *P001 UR 1000 C1 A 1.2*

Ejemplo de Cuadro Resumen



PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR 2023
SEGUNDO TRIMESTRE

NÚMERO	INDICADOR ACTIVIDAD	ABR	MAY	JUN	TOTAL
1.1	Número de cursos impartidos al personal docente			15	15

No.	Relación de cursos:	UR
1	Educadores de Ciencias Experimentales	COBAEP
2	Taller de Herramientas de la Investigación	COBAEP
3	Astrofísica y sus aplicaciones	COBAEP
4	Física de procesos granulares y sus aplicaciones	COBAEP
5	Gamificación como estrategia de aprendizaje en las ciencias experimentales	COBAEP
6	Curso El emprendedor y la Contabilidad	COBAEP

1	Semana (PADD) Diplomado en innovación pedagógica para la construcción de una escuela abierta	CECYTE
2	Curso de Inducción a personal docente de nuevo ingreso semestre B, ciclo escolar 2022-2023	CECYTE
3	Fortalecimiento y escalamiento de la educación DUAL	CECYTE
4	Jornada virtual de formación docente	CECYTE
5	Verano de actualización docente 2023: Conferencia magistral "Innovación y tendencias en EMS" y Retos y alcances del MCC	CECYTE

1	Generalidades del marco curricular común de la educación media superior en Conalep	CONALEP
2	Introducción a los Derechos Humanos	CONALEP
3	Derechos Humanos y Violencia	CONALEP
4	Novedades de Microsoft 365: Escenarios de actualización innovación y transformación en modalidad híbrida	CONALEP


 LILIANA VICTORIA ROJANO LOBATO
 ENLACE OPERATIVO DEL COBAEP

Ejemplo de Cuadro Resumen

IEDEP
Instituto de Educación
Digital del Estado de Puebla

Unidad Responsable: 043 Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Programa Presupuestario: E029 - Servicios Educativos en Diferentes Modalidades

Componente 1: Servicios de Calidad Proporcionados.


Actividad 1.1: Realizar encuestas de Satisfacción y Detección de Necesidades tanto a Hombres como Mujeres en las diferentes Regiones del Estado con Presencia del IEDEP.

Parámetros de semaforización: 0 a 89,99% 90 a 94,99% 95 a 115% 115,01% o más Señalar de acuerdo al avance / cumplimiento de la meta.

ACTIVIDAD	REPORTE DE AVANCES DE ACTIVIDADES 2022																TOTAL ACUMULADO
	ENE	FEB	MAR	Total 1er Trimestre	ABR	MAY	JUN	Total 2do Trimestre	JUL	AGOS	SEPT	Total 3er Trimestre	OCT	NOV	DIC	Total 4to Trimestre	
PROGRAMADO							579	579							578	578	1,157
REALIZADO							579	579							578	578	1,157

Justificación: Con la finalidad de obtener los resultados de las necesidades a hombres y mujeres sin distingo alguno como parte del instituto, y al mismo tiempo, las satisfacciones a través de la encuesta donde participaron 326 mujeres y 252 hombres siendo un total de 578 estudiantes de diferentes Campus.

Responsable del área


 Lic. Noemí González Barrientos

Subdirectora de Evaluación y Acreditación



Elaboró: Noemí González Barrientos

Revisó: Jorge Emmanuel Márquez Rosano

Fecha: 05 de enero de 2023

Ubicación física de Información: IEDEP.

Fuente de Información: Dirección Académica del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Medios de Verificación: Archivo de la Dirección Académica, Documento Interno.

DENUNCIASE INCONFORMIDADES

800 466 37 86
PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160
 Puebla, Pue. Tel: (222) 6200-300
 www.iedep.edu.mx

Ejemplo de Cuadro Resumen



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA 2104
F001 Educación y Cultura Indígena

COMPONENTE 1	ACTIVIDAD 1	1ER TRIMESTRE	FECHA
	Difusión de programas (radio y/o televisión) sobre temas de diversidad cultural y lingüística en el estado	3 evidencias de actividades	21-06-2023
Se cumple con la meta de los 3 programas radiofónicos programados en el 1er Trimestre, información disponible en la Dirección de Educación Indígena.			

N/P	FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
1	09-01-2023	Tema: La cosmovisión de los pueblos indígenas de México.	Difundir y dar a conocer la diversidad cultural y lingüística de las poblaciones indígenas del estado
2	13-02-2023	Tema: Etnografía de la educación para los indígenas en México.	
3	13-03-2023	Tema: Las fuentes para el estudio de la medicina prehispánica.	



ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

[Signature]
C. SARAI SANTIAGO RODRÍGUEZ
DIRECTORA DE EDUCACIÓN INDÍGENA

Av. Jesús Reyes Heróles s/n, Col. Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2296900 Ext. 1111
dir_indigena@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Un gobierno
presente



Ejemplo de Cuadro Resumen



Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno de Puebla

**ACTIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN
PERTENECIENTE AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO P004. GESTIÓN PARA
RESULTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CUARTO TRIMESTRE 2021

ACTIVIDAD 1.3:	REALIZAR REPORTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, CONVENIOS Y FONDOS DESTINADOS A LA INVERSIÓN PÚBLICA.
UNIDAD DE MEDIDA:	DOCUMENTO

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1
REALIZADO	1	1	1	1	1	1
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1
REALIZADO	1	1	1	1	1	1

COMENTARIOS DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
DESCRIBA BREVEMENTE LAS CAUSAS DEL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.	SE ALCANZA LA META PROGRAMADA EN EL CUARTO TRIMESTRE AL GENERARSE TRES INFORMES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS DESTINADOS A INVERSIÓN PÚBLICA. "POR LA NATURALEZA DE ESTA ACTIVIDAD NO ES CUANTIFICABLE EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS POR HOMBRES Y MUJERES".

NOTA:
<ol style="list-style-type: none"> SE DEBERÁ ADJUNTAR EN FORMA ELECTRÓNICA EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CIFRAS REPORTADAS PARA ESTA ACTIVIDAD. EN CASO DE NO TENER AVANCE PROGRAMADO PARA EL PRIMER TRIMESTRE SE DEBERÁ COLOCAR 0 (CERO) Y PONER EN OBSERVACIONES UNA NOTA ESPECIFICANDO QUE SERÁ HASTA EL CUARTO TRIMESTRE CUANDO SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN QUE CORRESPONDA AL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD. DE IGUAL MANERA SE DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE NOTA: "POR LA NATURALEZA DE ESTA ACTIVIDAD NO ES CUANTIFICABLE EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS POR HOMBRES Y MUJERES".


 EVELYN MARTÍNEZ AQUINO
 DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

Criterios y parámetros de evaluación



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

Cuando se identifiquen **inconsistencias en su fórmula o las variables del indicador**, lo cual, impide su evaluación, se identificará con las siglas:

SC = Sin Consistencia

En caso de que el **“Supuesto”** establecido en la Ficha Técnica de los indicadores y actividades no ocurra, se identificará con las siglas:

NE = No Evaluado

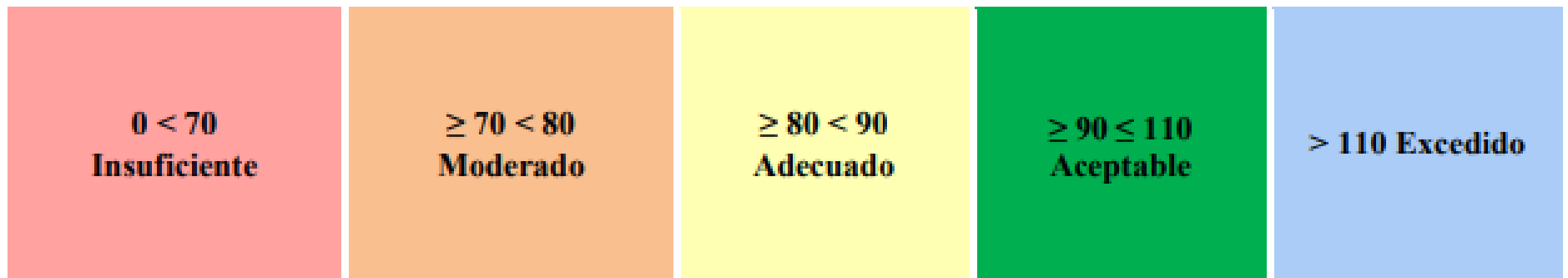
Si en el periodo evaluado el Programa Presupuestario no cuenta con programación de metas de nivel componente o de actividades que permita determinar su nivel de cumplimiento, no será considerado en el nivel de cumplimiento global y se identificará como:

NCC = No contribuye a la calificación

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 mayor a **110.00%**, 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 **90.00%**.

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

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**.

Ejemplo (componente):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Coordinación de los servicios administrativos ofertados a través de las 19 Coordinaciones de Desarrollo Educativo para eficientar los procesos educativos		100%		100%	100%
Programado Variable 1	74	74	74	74	74
Programado Variable 2	74	74	74	74	74
Reportado en el SEE:					
Realizado Variable 1	0	0	74	74	50.00%
Realizado Variable 2	0	0	74	74	

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

36.62%

Valor
36.62

Periodo
DICIEMBRE

Variable (1)

Variable: NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS.

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		
											ANUAL:	7,690.00	7,690.00

Variable (2)

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

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

18.30%

Meta Anual

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

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 2

Metas de la Administración						
Año	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Valor	80.00	100.00	100.00	100.00	100.00	87.50
Periodo	DICIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE

Meta Anual											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		87.50			87.50			87.50			87.50
										ANUAL:	87.50

Variable (1)

Variable: NÚMERO EVENTOS REALIZADOS

Definición: SE CONTABILIZAN LOS EVENTOS QUE FUERON REALIZADOS Y EN LOS CUALES ASISTIÓ EL C. GOBERNADOR

Unidad de Medida:
PORCENTAJE

Frecuencia de Medición:
TRIMESTRAL

Desagregación Geográfica:
ESTATAL

Disponibilidad de la Información:
31/12/2024

Meta Anual											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		210.00			210.00			210.00			210.00
										ANUAL:	840.00

Variable (2)

Variable: TOTAL DE EVENTOS PROGRAMADOS

Definición: SE CONTABILIZAN LA TOTALIDAD DE EVENTOS PROGRAMADOS EN LOS QUE ASISTIRÁ EL C. GOBERNADOR

Unidad de Medida:
PORCENTAJE

Frecuencia de Medición:
TRIMESTRAL

Desagregación Geográfica:
ESTATAL

Disponibilidad de la Información:
31/12/2024

Meta Anual											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		240.00			240.00			240.00			240.00
										ANUAL:	960.00

Cumplimiento de evidencia

1. La Dirección de Evaluación revisará los medios de verificación para determinar si sustentan el avance reportado, por lo que a través del SEE, **se aprobará o rechazará la evidencia revisada**, dicho resultado se verá reflejado en el Informe de Evaluación a los Programas Presupuestarios y será de acuerdo a los siguientes criterios:

Sin observación	20.00%	Cuando se cuenta con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que sustente el avance reportado.
Con observación	10.00%	Cuando lo verificado no coincide con lo reportado , existan diferencias con lo reportado en otras fuentes de información , los medios de verificación no cumplan con los requisitos mínimos , la justificación no cumpla con las características referidas en el lineamiento Décimo Primero, o bien, las impresiones de la captura no se envíen dentro del término señalado en el lineamiento Décimo Quinto, párrafo segundo.
Sin evidencia	0.00%	Cuando no se cuente con los medios de verificación que sustenten el avance reportado o no se hayan enviado en el plazo establecido .

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.

Cumplimiento de evidencia

Ejemplo de evidencia que no cumple con las características requeridas:

Documentos sin cuadro resumen, sin identificar, no legible y sin nombre, cargo y firma de quien valida

The screenshot displays the Adobe Reader interface for a PDF document. The document content is a table with the following structure:

	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Empleo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000
...

Handwritten blue scribbles are present in the bottom left corner of the document page.

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:

Rango	Resultado	Interpretación
> 110	Excedido	El valor de la meta alcanzada supera la meta programada, lo que puede interpretarse: 1) Falla en el proceso de planeación (es decir la meta no fue bien establecida); 2) Cumplimiento excedido o rebasado por factores externos, como desastres naturales, el otorgamiento de los bienes y servicios que dependen de la demanda ciudadana, entre otros.
$\geq 90 \leq 110$	Aceptable	El valor de la meta alcanzada se encuentra en un 10.00% por encima o por debajo de la meta programada, manteniéndose dentro del rango permitido; dando cumplimiento a los objetivos operativos de los programas presupuestarios.
$\geq 80 < 90$	Adecuado	El valor alcanzado de la meta se encuentra cerca del rango establecido, por lo que representa un cumplimiento apropiado.
$\geq 70 < 80$	Moderado	El valor alcanzado de la meta es menor que la meta programada, representa un avance significativo pero deficiente para alcanzar la meta establecida, por lo que se requiere de la implementación de acciones internas preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento de la meta.
0 < 70	Insuficiente	El valor alcanzado de la meta está muy por debajo de la meta programada, representa un incumplimiento, por lo que se sugiere revisar y analizar las metas propuestas, así como, su contribución al logro de objetivos, a fin de identificar acciones para la mejora de la gestión de la dependencia o entidad, ya que el incumplimiento puede interpretarse como una falla en la planeación (es decir la meta no fue bien establecida).

Modificación a Programas Presupuestarios



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
 - Formatos anexos de solicitud de modificación con dictamen procedente de DPSAG
 - Formatos anexos de solicitud de modificación (dice y debe decir)
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



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 con información acumulada a la fecha de corte correspondiente y de acuerdo al calendario emitido por la Dirección de Evaluación y en base a lo establecido en los Lineamientos establecidos.
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.

Informe de Evaluación

1. **Reporte de seguimiento a observaciones y recomendaciones:** Documento que, a una fecha de corte establecida contiene el resultado de las acciones implementadas por la dependencia o entidad responsable del Programa Presupuestario evaluado, para atender las observaciones y recomendaciones identificadas en el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, a fin de definir el estatus de atención o de solventación de las mismas, en el cual, se otorgará un plazo máximo de 15 días hábiles, para atender las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación.
2. La Dirección de Evaluación proporcionará dicho documento a los Enlaces Directivos para dar seguimiento al mismo.

Enlaces de la Dirección de Evaluación



Enlaces de la Dirección de Evaluación

María Esther Campos Platas	Jonathan Pérez Fernández	Yurbi Zavaleta Terreros	Miguel Angel Sanchez Melgar	Francisco Nahún García Ramos
Ramo 07 1. 010 – SFP Ramo 08 2. 012 – S. Educación 3. 017 – COBAEP 4. 025 – CONCYTEP 5. 031 - IEEA 6. 037 - ITSSMT 7. 043 - IEDEP 8. 046 - UTP 9. 076 - U. Intercultural 10. 083 - UP Amozoc 11. 084 - UIEP- Chilchotla 12. 116 – IPMP 13. 137 – U. Salud 14. 141 – IPJ 15. 140 –INPODE	Ramo 05 1. 069 - SSP 2. 078 - CECSNSP 3. 154 - CAPPC Ramo 06 4. 126 – SPF Ramo 10 5. 059 – S. Bienestar 6. 170 – F. CEV Ramo 20 7. 127 – SA	Ramo 04 1. 004 – S. Gobernación 2. 118 - IPAM 3. 139 – CEEAV Ramo 16 4. 131 – S. Turismo 5. 153 - CyP Ramo 18 6. 133 – SMT 7. 081 - CCP Ramo 19 8. 134 – SIS 9. 142 - I. Discapacidad Ramo 21 10. 135 - Consejería J	Ramo 11 1. 124 - SMADSOT Ramo 12 2. 125 – SDR Ramo 13 3. 028 – ICATEP 4. 123 - CCLEP 5. 128 – S. Trabajo Ramo 14 6. 099 – F. BET 7. 115 - Ciudad Modelo 8. 129 – S. Economía 9. 136 - AEEP Ramo 15 10. 112 - Museos Puebla 11. 130 – S. Cultura Ramo 22 12. 103 - SET 13. 117 - CGCAD 14. 120 - SESEA 15. 138 - IPPI	Ramo 02 1. 002 - Ejecutivo del Estado Ramo 09 2. 013 – S. Salud 3. 042 - SEDIF 4. 082 – ISSSTEP Ramo 14 5. 162 – FOFOMI Ramo 17 6. 020 - CEASPUE 7. 024 - CAPCEE 8. 132 – S. Infraestructura 9. 152 – Fideicomiso Público para la Administración de Inmuebles y Ejecución de Obras Públicas en la Reserva Territorial Atlixcáyotl- Quetzalcóatl

Datos de contacto

Dirección de Evaluación



Teléfono: 222.303.46.00 ext. 292047 y 292010



evaluacion.pps@puebla.gob.mx



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



Secretaría de la
Función Pública

GRACIAS