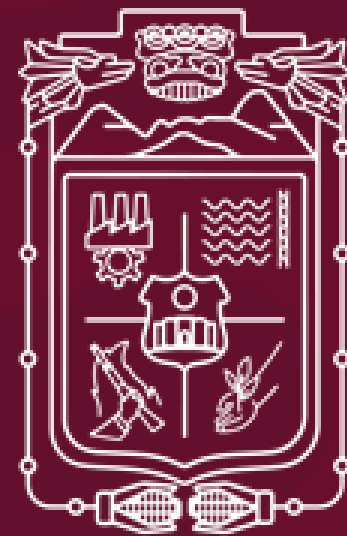


# Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

Dirección de Evaluación



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

# **Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento de los Indicadores de Gestión de los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2025**

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)



# Contenido

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

Capturas de pantallas





# Contenido

8

Criterios y parámetros de evaluación

Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

Cumplimiento de evidencia

Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

9

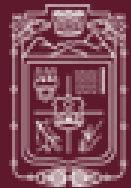
Modificación a programas presupuestarios

10

Informe de Evaluación y Seguimiento

Informe preliminar





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
en Grande



**Yurbi Berenice  
Zavaleta Terreros**

[yurbi.zavaleta@puebla.gob.mx](mailto:yurbi.zavaleta@puebla.gob.mx)

# Evaluadora

## Ramo 04

004 – Secretaría de Gobernación

118 – Instituto Poblano de Asistencia al Migrante

139 – Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

## Ramo 16

131 – Secretaría de Desarrollo Turístico

153 – Convenciones y Parques

## Ramo 18

133 – Secretaría de Movilidad y Transportes

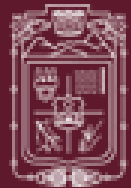
081 – Carreteras de Cuota de Puebla

## Ramo 19

134 – Secretaría de las Mujeres

## Ramo 21

135 – Consejería Jurídica



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
en Grande



**Bengie Iván  
Rojas López**

[bengie.rojas@puebla.gob.mx](mailto:bengie.rojas@puebla.gob.mx)

# Evaluador

## Ramo 07

010 – Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

## Ramo 08

012 – Secretaría de Educación

017 – Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

– Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

031 – Instituto Estatal de Educación para Adultos

034 – Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio

043 – Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

046 – Universidad Tecnológica de Puebla

076 – Universidad Intercultural del Estado de Puebla

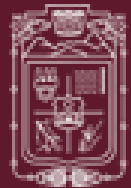
083 – Universidad Politécnica de Amozoc

084 – Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla

116 – Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano

137 – Universidad de la Salud

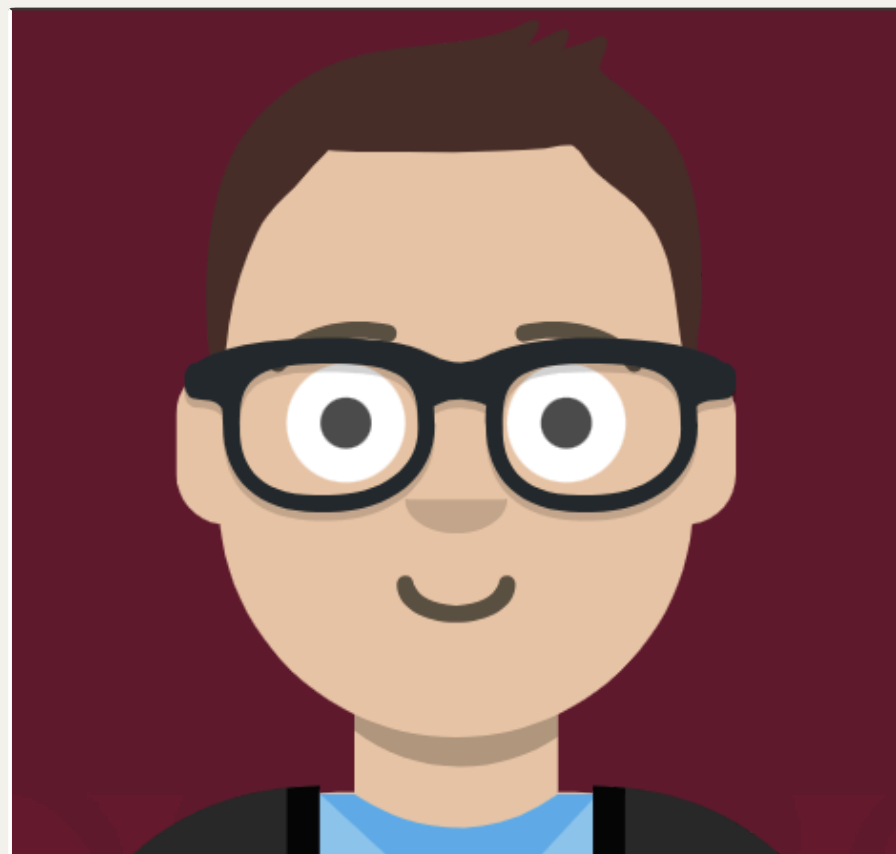
– Secretaría del Deporte y Juventud



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
en Grande



**Francisco Nahun  
García Ramos**

[nahum.garcia@puebla.gob.mx](mailto:nahum.garcia@puebla.gob.mx)

# Evaluador

## Ramo 02

002 – Ejecutivo del Estado

## Ramo 09

013 – Servicios de Salud del Estado de Puebla

042 – Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia

082 – Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado de Puebla

## Ramo 14

162 – Fideicomiso Público Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa

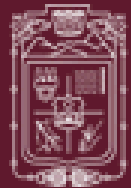
## Ramo 17

020 – Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado Puebla

024 – Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

132 – Secretaría de Infraestructura

152 – Fideicomiso Público para la Administración de Inmuebles y Ejecución de Obras Públicas en la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
en Grande



**Jonathan Pérez  
Fernández**

[jonathan.perez@puebla.gob.mx](mailto:jonathan.perez@puebla.gob.mx)

# Evaluador

## Ramo 05

069 – Secretaría de Seguridad Pública

078 – Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

154 – Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

## Ramo 06

126 – Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración

## Ramo 10

059 – Secretaría de Bienestar

170 – Fideicomiso Público denominado Comisión Estatal de Vivienda Puebla

## Ramo 20

127 – Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración

## Ramo 22

20 – Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

138 – Instituto Poblano de Pueblos Indígenas



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



**Miguel Angel  
Sanchez Melgar**

[miguel.sanchez@puebla.gob.mx](mailto:miguel.sanchez@puebla.gob.mx)

# Evaluador

## Ramo 11

124 – Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

## Ramo 12

125 – Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

## Ramo 13

028 – Instituto de Capacitación para el Trabajo

123 – Centro de Conciliación Laboral

128 – Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo

## Ramo 14

099 – Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra

115 – Ciudad Modelo

129 – Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo

136 – Agencia de Energía del Estado de Puebla

## Ramo 15

112 – Museos Puebla

130 – Secretaría de Arte y Cultura

## Ramo 22

103 – Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla

117 – Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital



## Enlaces de la Dirección de Evaluación

Yurbi Berenice Zavaleta Terreros	Bengie Iván Rojas Lopez	Jonathan Pérez Fernández	Miguel Angel Sanchez Melgar	Francisco Nahún García Ramos
<b>Ramo 04</b> 004 – SG 118 – IPAM 139 – CEEAV <b>Ramo 16</b> 131 – SDT 153 – CyP <b>Ramo 18</b> 133 – SMT 081 – CCP <b>Ramo 19</b> 134 – SM <b>Ramo 21</b> 135 – CJ	<b>Ramo 07</b> 010 – SABG <b>Ramo 08</b> 012 – SE 017 – COBAEP –SCHTI 031 – IEEA 037 – ITSSAO 043 – IEDEP 046 – UTP 076 – U. Intercultural 083 – UP Amozoc 084 – UIEP-Chilchotla 116 – IPMP 137 – U. Salud –SDJ	<b>Ramo 05</b> 069 – SSP 078 – CECSNSP 154 – CAPPC <b>Ramo 06</b> 126 – SPFA <b>Ramo 10</b> 059 – S. Bienestar 170 – F. CEV <b>Ramo 20</b> 127 – SPFA <b>Ramo 22</b> 20 – SESEA 138 – IPPi	<b>Ramo 11</b> 124 – SMADSOT <b>Ramo 12</b> 125 – SADR <b>Ramo 13</b> 028 – ICATEP 123 – CCLEP 128 – SEDETRA <b>Ramo 14</b> 099 – F. BET 115 – Ciudad Modelo 129 – SEDETRA 136 – AEEP <b>Ramo 15</b> 112 – Museos Puebla 130 – SAC <b>Ramo 22</b> 103 – SICOM 117 – CGCAD	<b>Ramo 02</b> 1. 002 – Ejecutivo del Estado <b>Ramo 09</b> 2. 013 – S. Salud 3. 042 – SEDIF 4. 082 – ISSSTEP <b>Ramo 14</b> 5. 162 – FOFOMI <b>Ramo 17</b> 6. 020 – CEASPUE 7. 024 – CAPCEE 8. 132 – SI 9. 152 – Fideicomiso Público para la Administración de Inmuebles y Ejecución de Obras Públicas en la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl



1

# Ciclo Presupuestario





1

# Ciclo Presupuestario

Nivel de objetivo

Ámbito de control

Resultados

**Fin**



**Impacto**



**Propósito**



**Resultados**



**Componente**



**Productos/Servicios**



**Actividad**



**Procesos**



**Estratégicos**

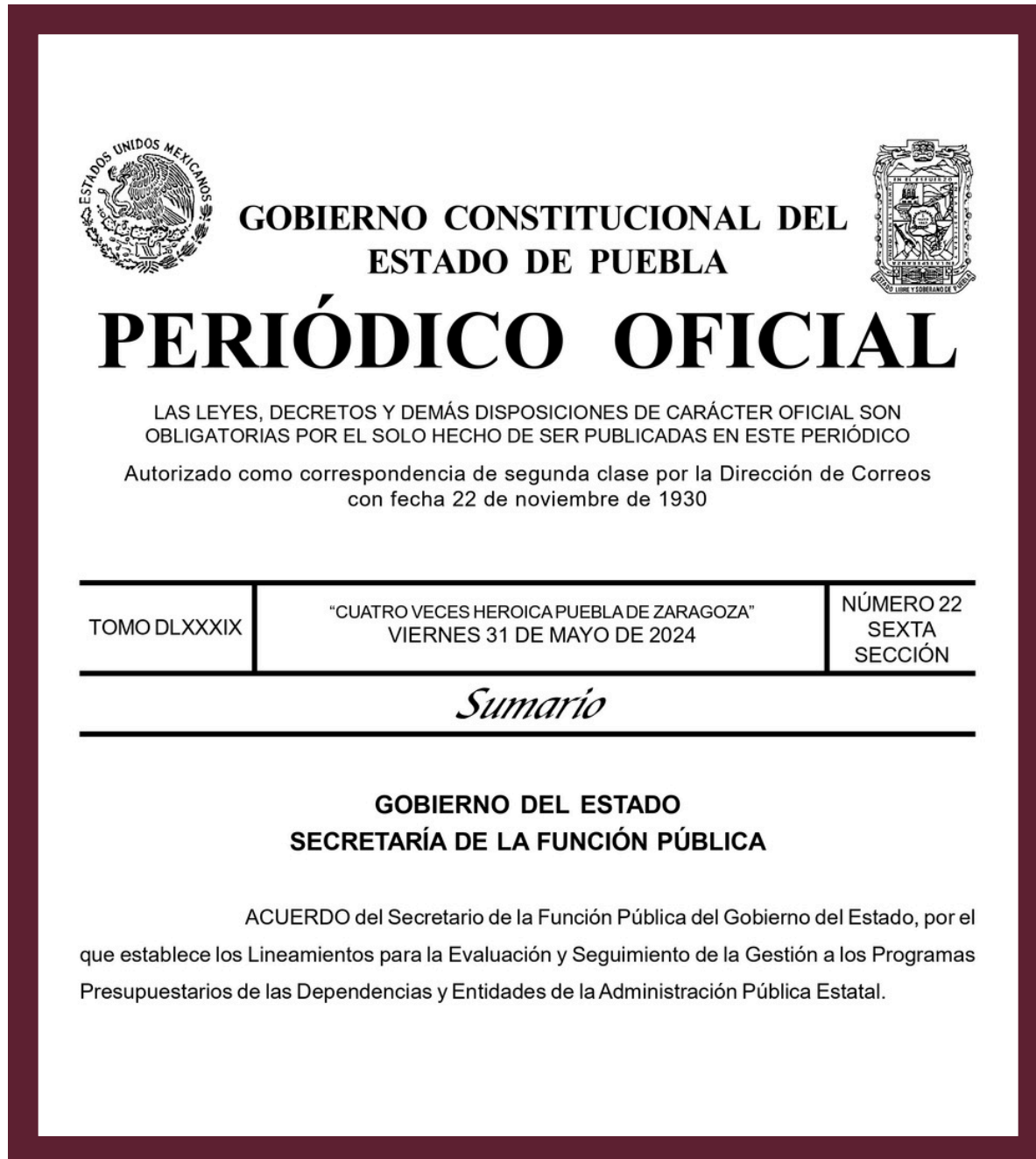


**Gestión**



# 2

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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA

**PERIÓDICO OFICIAL**

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

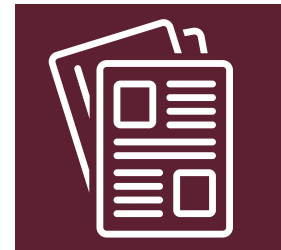
Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DLXXXIX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 31 DE MAYO DE 2024	NÚMERO 22 SEXTA SECCIÓN
--------------	---	----------------------------

*Sumario*

GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para la Evaluación y Seguimiento de la Gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.



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.



Son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas responsables de los Programas Presupuestarios y de la ejecución del gasto.



Con la Circular No. SABG/OS/0014/2025 de fecha 18 de marzo de 2025, 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.



# 3

## Funciones de los Enlaces Directivos

Lineamiento Octavo.

### FRACCIÓN I.

#### Asistir a las sesiones informativas

o reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Evaluación, así **como solicitar la asesoría** que considere necesaria.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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, Finanzas y Administración**.



# 3

## Funciones de los Enlaces Directivos

Lineamiento Octavo.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN VIII.

#### Revisar la versión preliminar del Informe de Evaluación

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.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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.

### FRACCIÓN 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.

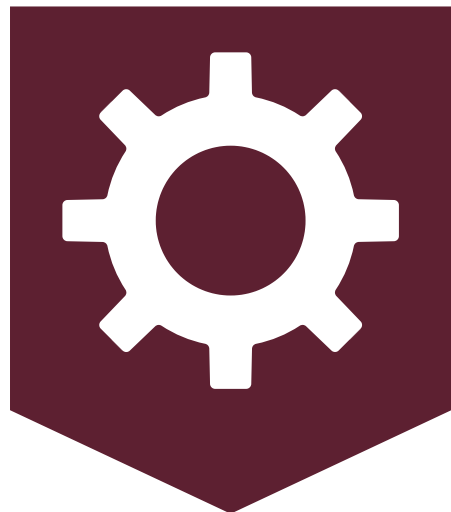


# 4

## Sistema Estatal de Evaluación

La herramienta informática desarrollada por la **Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración** y administrada operativamente por la **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**.

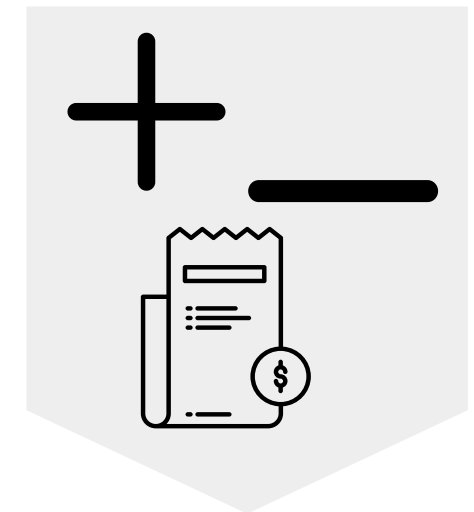
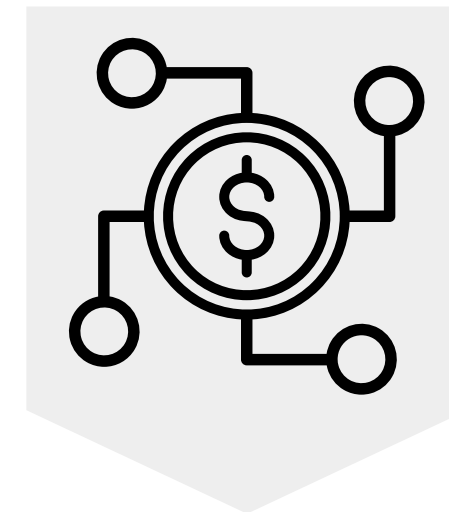
Aloja la información **programática de cada Programa Presupuestario** de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como **el gasto autorizado**, en la cual las personas servidoras públicas que tienen bajo su cargo Unidades Responsables, **registran los avances de:**



**Avances de los indicadores de gestión**  
**(Actividades y componentes)**



**Disponibilidad presupuestaria, fuente de**  
**financiamiento, ampliación, reducción y devengado**

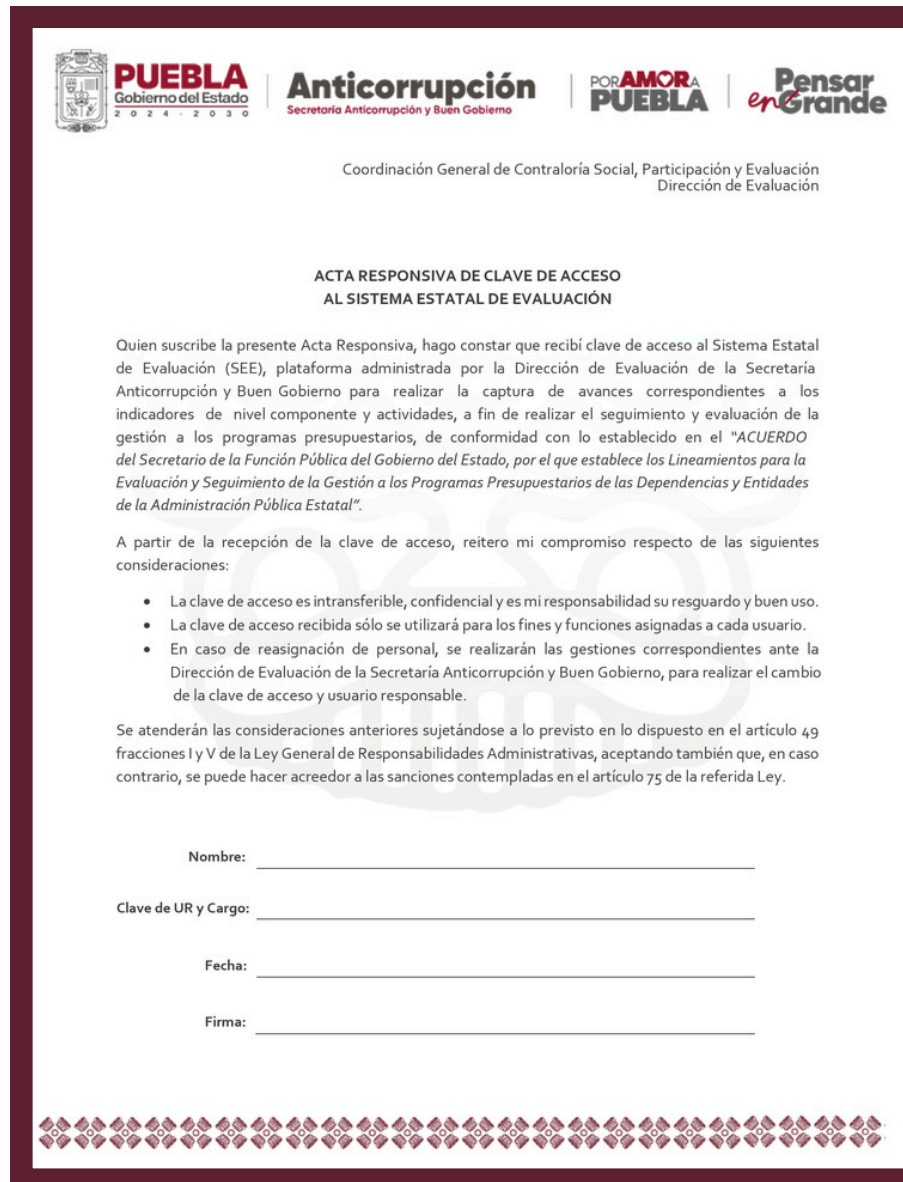




4

## Sistema Estatal de Evaluación

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



Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación  
Dirección de Evaluación

**ACTA RESPONSIVA DE CLAVE DE ACCESO  
AL SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN**

Quien suscribe la presente Acta Responsiva, hago constar que recibí clave de acceso al Sistema Estatal de Evaluación (SEE), plataforma administrada por la Dirección de Evaluación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para realizar la captura de avances correspondientes a los indicadores de nivel componente y actividades, a fin de realizar el seguimiento y evaluación de la gestión a los programas presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el "ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para la Evaluación y Seguimiento de la Gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal".

A partir de la recepción de la clave de acceso, reitero mi compromiso respecto de las siguientes consideraciones:

- La clave de acceso es intransferible, confidencial y es mi responsabilidad su resguardo y buen uso.
- La clave de acceso recibida sólo se utilizará para los fines y funciones asignadas a cada usuario.
- En caso de reasignación de personal, se realizarán las gestiones correspondientes ante la Dirección de Evaluación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para realizar el cambio de la clave de acceso y usuario responsable.

Se atenderán las consideraciones anteriores sujetándose a lo previsto en lo dispuesto en el artículo 49 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aceptando también que, en caso contrario, se puede hacer acreedor a las sanciones contempladas en el artículo 75 de la referida Ley.

Nombre: \_\_\_\_\_

Clave de UR y Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

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)



# 4

## Sistema Estatal de Evaluación



**Menú**

- Captura de Avances
- Revisión Componentes
- Captura Presupuesto
- Consulta Presupuesto

**Sistema Estatal de Evaluación**

**NOTIFICACIONES:** Es el apartado que muestra las notificaciones que realizará el sistema.

**PERFIL:** Es el apartado en el que se puede cambiar la contraseña del usuario o cerrar sesión

**MENÚ DE ACCIONES:** Es el menú que muestra las acciones que puede realizar el usuario según su rol

**Bienvenido**

**ManualDe**

**Te recomendamos**

-  Lineamientos PPs POE 310524  
Sesión Informativa PP's
-  Circular\_Inicio\_Evaluación\_2024  
Tutorial SEE
-  Manual de Usuario





# 5

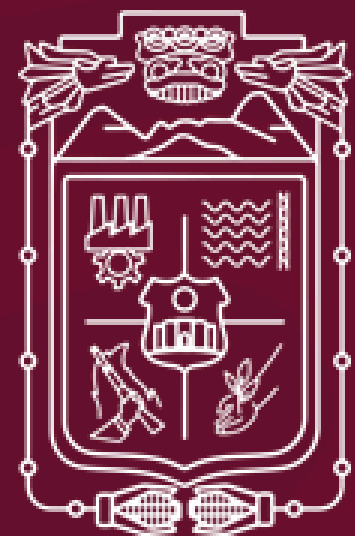
## Calendario de captura

Calendario de captura para el Ejercicio Fiscal 2025

Reporte de Avances	Periodo de Captura
Corte al primer trimestre (información del 1 de enero al 31 de marzo)	Del 7 al 11 de abril 2025
Corte al segundo trimestre (información del 1 de abril al 3 de junio)	Del 7 al 11 de julio 2025
Corte al tercer trimestre (información del 1 de julio al 30 de septiembre)	Del 6 al 10 de octubre 2025
Corte al cuarto trimestre (información del 1 de octubre al 31 de diciembre)	Del 12 al 16 de enero 2026







**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

**Pensar**  
*en* **Grande**

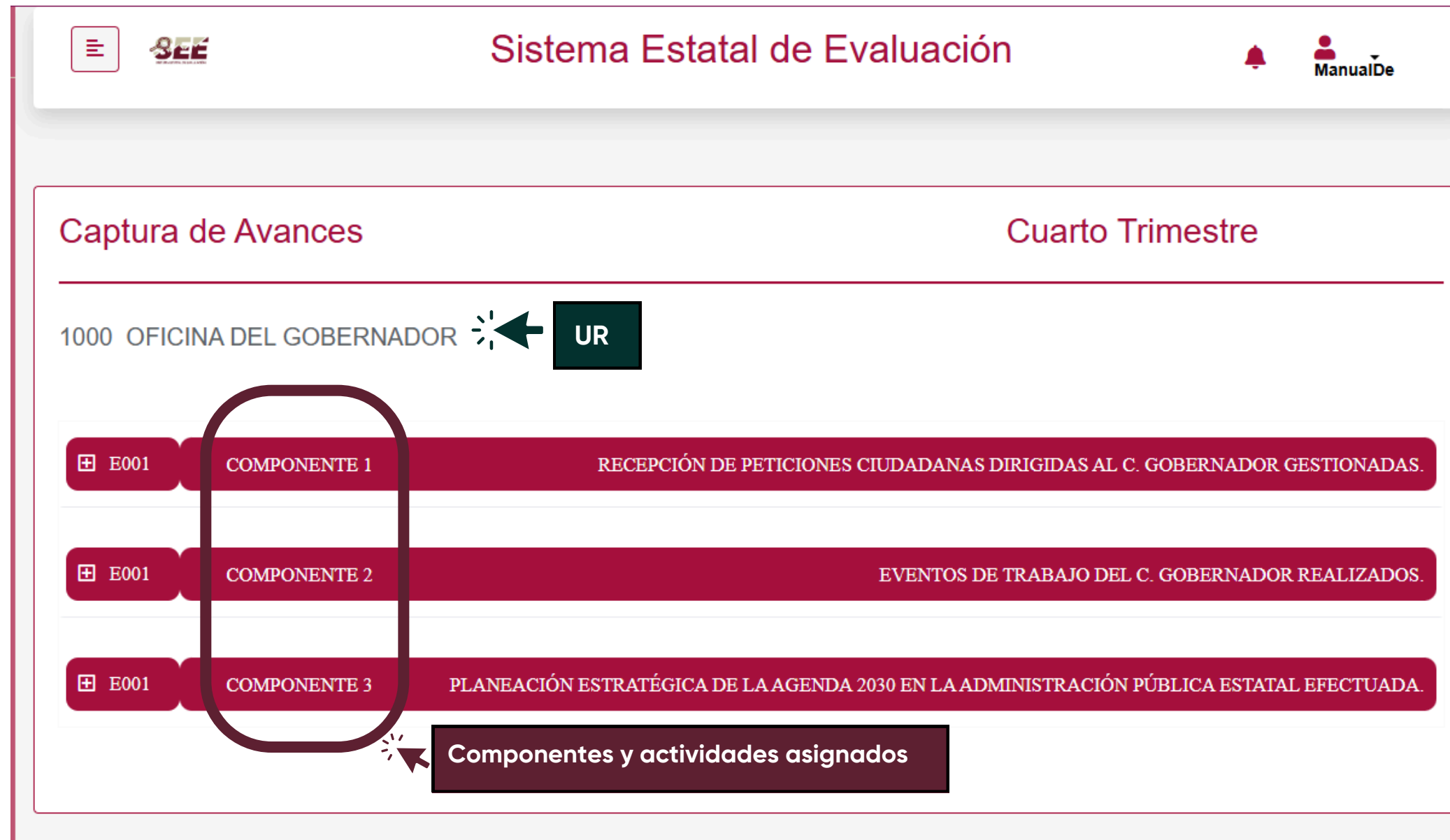
# Captura de Avances

# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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 interface for the '1000 OFICINA DEL GOBERNADOR' unit. The page title is 'Sistema Estatal de Evaluación' and the current view is 'Cuarto Trimestre'. A 'UR' (Unidad Responsable) label is present. A list of three components is shown, each with a code 'E001' and a description:

Componente	Descripción
COMPONENTE 1	RECEPCIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS DIRIGIDAS AL C. GOBERNADOR GESTIONADAS.
COMPONENTE 2	EVENTOS DE TRABAJO DEL C. GOBERNADOR REALIZADOS.
COMPONENTE 3	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AGENDA 2030 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL EFECTUADA.

A callout box labeled 'Componentes y actividades asignados' points to the component list.



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

Para cada Componente y Actividad, aparecen los datos básicos de la Ficha Técnica

☰ 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



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

P006

COMPONENTE 1

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

### Resumen Narrativo

Resumen narrativo

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

Nombre indicador

### Nombre del indicador

PORCENTAJE DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA REALIZADAS.

Frecuencia medición

Frecuencia de medición

TRIMESTRAL

Tipo de meta

Tipo de meta

RELATIVA

Comportamiento indicador

Comportamiento del indicador

REGULAR

Nombre de la variable 1

### Nombre de la variable

TOTAL DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, REALIZADAS

Unidad medida

### Unidad de 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 Programada

Meta al corte

112.00



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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.

Por ejemplo si se captura el **SEGUNDO TRIMESTRE:**

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



En los cuadros **Grises NO** se puede capturar

En los cuadros **Blancos SI** se puede capturar



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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 la Variable 1**

**Captura de la Variable 2**





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

Para la variable 1 de los indicadores de nivel Componente y Actividades, **se debe subir la evidencia documental correspondiente en un archivo en formato PDF**, el cual debe cumplir con los criterios establecidos en el **Lineamiento Décimo Quinto**.

Ícono de subir archivo



Ícono de descargar archivo



Ícono de eliminar archivo



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:





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

**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

### Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

0

Mujeres

0

Edad

Seleccione

Población indígena

Cuando los beneficiarios de la actividad coinciden con los del indicador de componente, la Unidad Responsable deberá decidir:

- 1) Si captura los beneficiarios **del componente y de las actividades** que pertenecen al mismo, **dentro del apartado de beneficiarios del componente.**
- 2) Si captura los beneficiarios del **componente y de las actividades de manera separada**, atendiendo de que no se **dupliquen.**





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

Ejemplo:

### Componente 2 tiene 11 beneficiarios

- Act. 2.1 tiene 5 beneficiarios
- Act. 2.2 tiene 2 beneficiarios
- Act. 2.3 no tiene beneficiarios
- Act. 2.4 tiene 4 beneficiarios

Capturar todo en el componente

### Componente 2 tiene 11 beneficiarios

- Act. 2.1 no tiene beneficiarios
- Act. 2.2 no tiene beneficiarios
- Act. 2.3 no tiene beneficiarios
- Act. 2.4 no tiene beneficiarios

Capturar de manera separada

### Componente 2 no tiene beneficiarios

- Act. 2.1 tiene 5 beneficiarios
- Act. 2.2 tiene 2 beneficiarios
- Act. 2.3 no tiene beneficiarios
- Act. 2.4 tiene 4 beneficiarios

<input type="checkbox"/> Sin Beneficiarios	Hombres	Mujeres
	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Beneficiarios Componente		



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

En el SEE se muestra el apartado de **"Resultado"** en el que es necesario seleccionar el correspondiente al logro obtenido de manera acumulada:

**Beneficiarios**

Sin Beneficiarios      Hombres: 0      Mujeres: 0

Beneficiarios Componente

**Resultado**

Seleccione

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

<b>0 &lt; 70</b> Insuficiente	<b>≥ 70 &lt; 80</b> Moderado	<b>≥ 80 &lt; 90</b> Adecuado	<b>≥ 90 ≤ 110</b> Aceptable	<b>&gt; 110</b> Excedido
----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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".

Hombres	Mujeres	Edad	<input type="checkbox"/> Población indígena
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	
<input type="text"/>		Justificación	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Guardar"/>	





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes 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.

> 110 Excedido

Justificación

Guardar



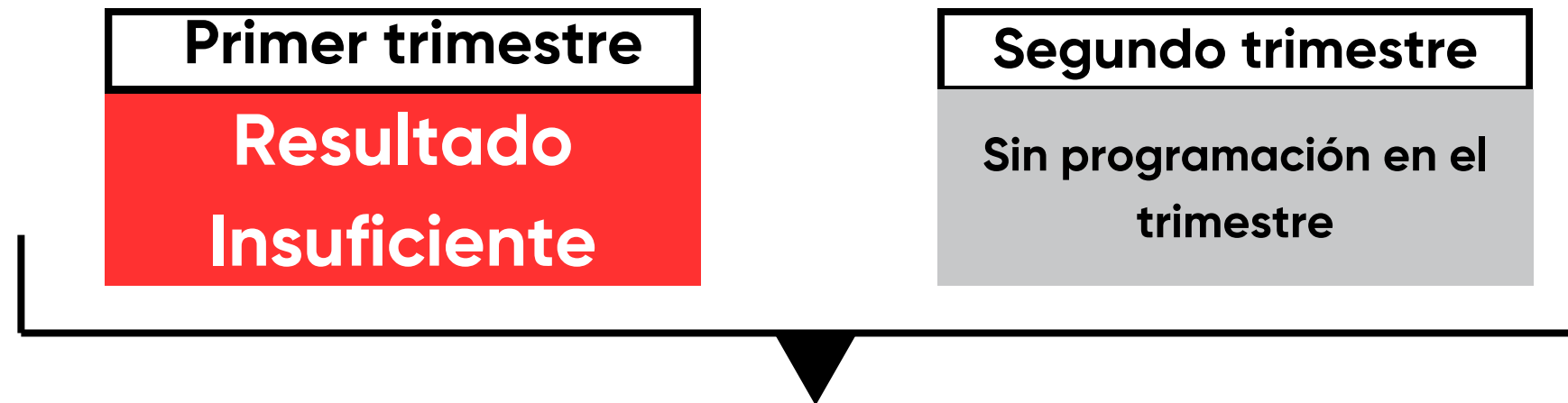


# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

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.



## Resultado acumulado: Insuficiente

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 "Justificación", las razones de posibles diferencias.



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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
<b>INDICADOR:</b> 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%
<b>V1:</b> Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano ejecutadas.	10	10	10	10	40
<b>V2.</b> Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano <b>programadas</b>	10	10	10	10	40
<b>Reportado en el SEE:</b>					
Realizado Variable 1	15	13	5	10	43
<b>Realizado Variable 2</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>43</b>





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

Ejemplo: (Componente)	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
<b>INDICADOR:</b> 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%
<b>V1:</b> Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano ejecutadas.	10	10	10	10	40
<b>V2:</b> Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano <b>programadas</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>Reportado en el SEE:</b>	150%	130%	50%	100%	107.5%
Realizado Variable 1	15	13	5	10	43
<b>Realizado Variable 2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>







# 6

## Captura de Componentes y Actividades

### 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.**

<b>Ejemplo: (Componente)</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>Total</b>
<b>INDICADOR:</b> Porcentaje de solicitudes de análisis de factibilidad territorial atendidos.		50%		50%	100%
<b>V1.</b> Análisis de factibilidad territorial realizados		6		6	6
<b>V2. Análisis de factibilidad territorial solicitados</b>		12		12	12







# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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.**

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

Del mismo modo cuando un **componente o actividad con variable constante se re programe, se deberá enviar la interpretación.**



# 6

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

### Programación Inicial

<b>Ejemplo (variable constante reprogramada):</b>	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
V1 PERSONAS CERTIFICADAS EN ESTANDARES DE COMPETENCIA.	400	320	480	400	1600
<b>V2 PERSONAS PROGRAMADAS PARA CERTIFICARSE EN ESTANDARES DE COMPETENCIA.</b>	<b>1600</b>	<b>1600</b>	<b>1600</b>	<b>1600</b>	<b>1600</b>

### Reprogramación

<b>Ejemplo (variable constante reprogramada):</b>	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
V1 PERSONAS CERTIFICADAS EN ESTANDARES DE COMPETENCIA.	400	320	<b>580</b>	400	1700
<b>V2 PERSONAS PROGRAMADAS PARA CERTIFICARSE EN ESTANDARES DE COMPETENCIA.</b>	<b>1600</b>	<b>1600</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>





# 6

## Captura de Componentes y Actividades

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.**

<b>Ejemplo (actividad)</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	<b>Total</b>
ATENCIÓN TEMPRANA DE MUJERES CAPTADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EMBARAZO					
CONSULTAS PRENATALES DE PRIMERA VEZ OTORGADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE GESTACIONAL	6,682	13,361	20,043	26,721	26,721
SUGERENCIA DE PROGRAMACIÓN	6,680.25	6,680.25	6,680.25	6,680.25	26,721

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.





**6**

## Captura de Componentes y Actividades

Captura de Componentes y Actividades

**Guardar**

Guardar el progreso de la captura de cada Componente y Actividad

**Enviar**

Cuando la información capturada es definitiva y se envía para su evaluación

**Imprimir**

Pantalla de captura, en formato PDF, que será considerada como parte de la evidencia



# 6

## Captura de presupuesto

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 oficio 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

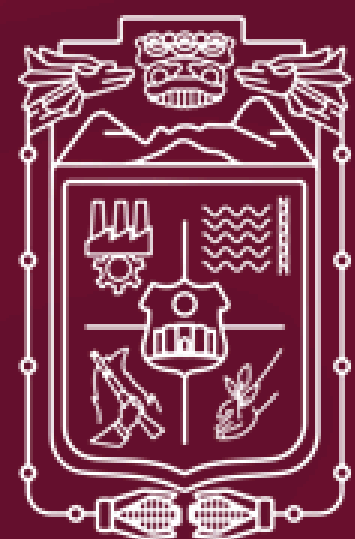


Monto de reducciones



Monto devengado





**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

# Evidencia Documental





# 7

## Evidencia Documental

Características de la evidencia documental

### Numeral Décimo Quinto

La evidencia documental debe referirse **a los medios de verificación establecidos 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:

- Formato PDF legible debidamente **validados** con nombre, cargo y firma de quien valida la información;
- 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.
- 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;**





# 7

## Evidencia Documental

Características de la evidencia documental

### Numeral Décimo Quinto

- 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.
- En caso de hacer referencia a páginas de internet o sitios web, se deberá adjuntar impresión de pantalla y la dirección electrónica para acceder.

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.



# 7

## Evidencia Documental

Formato de Cuadro Resumen

Segundo Trimestre

P006 EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN

Componente 1 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

Actividad 3 DIFUSIÓN DE LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS A LAS PERSONAS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

NÚMERO DE SESIONES INFORMATIVAS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADAS

Programado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
V1				1									1
													1
													Meta al corte

Realizado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
V1				1									1
													1
													Meta al corte

	Mujeres	Hombres	Edad	Población Indígena
Beneficiarios:	50	30	31-40 41-50	No

Se anexa a continuación oficio circular de la convocatoria y listas de asistencia como evidencia

María Esther Campos Platas  
Directora de Evaluación



# 7

## Evidencia Documental

Formato de Cuadro Resumen

Segundo Trimestre

P006 EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN

Componente 1 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS REALIZADA.

PORCENTAJE DE EVALUACIONES DE LA GESTIÓN A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA REALIZADAS.

Programado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
V1			56			56							112
V2			56			56							112
													100
													Meta al corte

Realizado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
V1			56			56							112
V2			56			56							112
													100
													Meta al corte

	Mujeres	Hombres	Edad	Población Indígena	
Beneficiarios:	N/A	N/A	N/A	N/A	100
					Meta al corte

Se anexa a continuación los informes de evaluación de la gestión a los programas presupuestarios como evidencia

\_\_\_\_\_  
María Esther Campos Platas  
Directora de Evaluación



# 7

## Evidencia Documental

Capturas de pantallas

Las pantallas de captura deben estar **validadas con nombre, cargo y firma, incluso si no hubo avance a reportar.**

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.**








**Imprimir**

### NO SE RECIBIRÁN LAS PANTALLAS DE CAPTURA EN FÍSICO

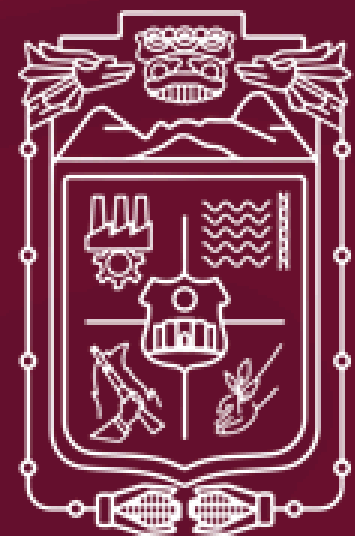
La información integrada deberá:

- **Estar ordenada en una carpeta por cada Programa Presupuestario**
- **Identificar claramente a qué componente y/o actividad corresponde:**

Evidencia > P001 > Componente 1

 A1.1 P001 UR 1000	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 A1.2 P001 UR 1100	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 A1.3 P001 UR 1000	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 A1.4 P001 UR 1200	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 A1.5 P001 UR 1300	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 A1.6 P001 UR 1400	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB
 C1 P001 UR 1200	10/03/2025 01:12 p. m.	Microsoft Edge P...	26 KB





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

# Criterios y parámetros de evaluación



# 8

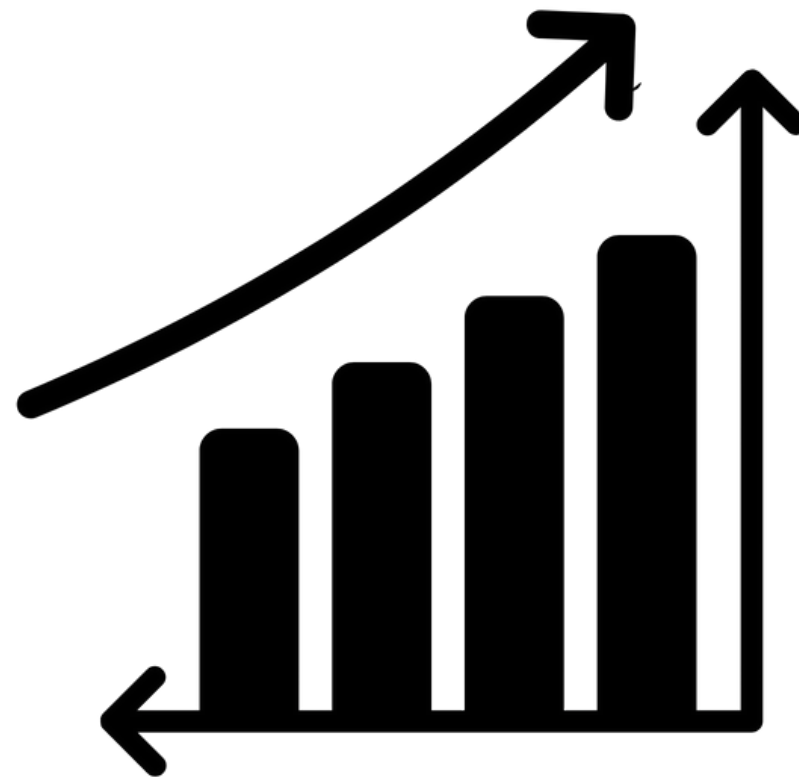
## Criterios y parámetros de evaluación

Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

### Método de Cálculo

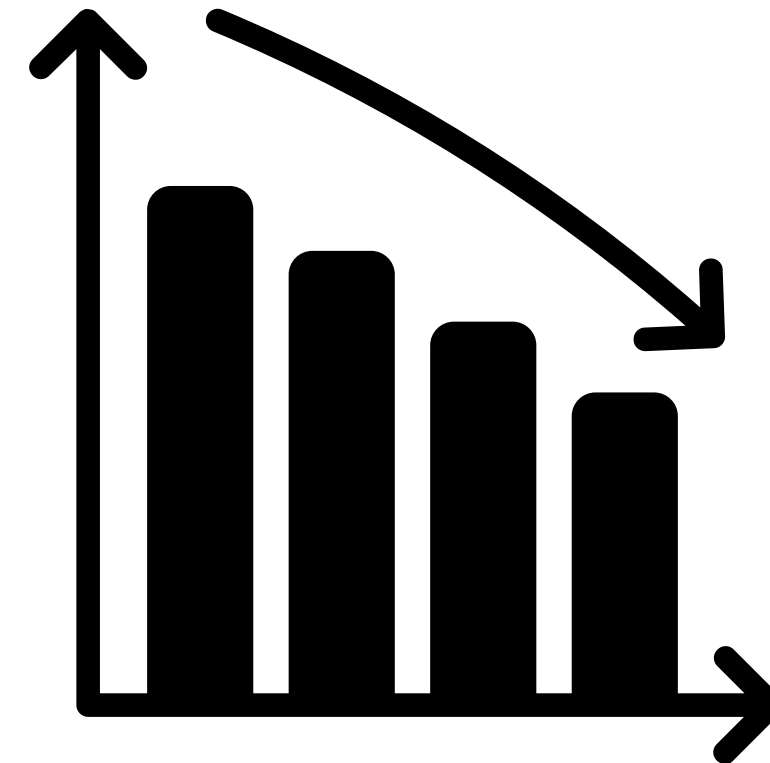
Ci = Cumplimiento del indicador

1) Ascendente



$$Ci = \left[ \frac{\text{Valor real o logro obtenido}}{\text{Meta programada}} \right] \times 100$$

2) Descendente



$$Ci = \left[ \frac{\text{Meta programada}}{\text{Valor real o logro obtenido}} \right] \times 100$$





# 8

## Criterios y parámetros de evaluación

Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

### SPP

**Sin Programación al periodo:** 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**

### SC

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

### NE

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

### NCC

**No Contribuye a la Calificación:** 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**



# 8

## Criterios y parámetros de evaluación

### Cumplimiento de evidencia

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 <b>suficiente, competente, relevante y pertinente</b> que sustente el avance reportado.
CON OBSERVACIÓN	10.00%	Cuando lo verificado <b>no coincide con lo reportado</b> , existan <b>diferencias con lo reportado en otras fuentes de información</b> , los medios de verificación <b>no cumplan con los requisitos</b> mínimos, la justificación <b>no cumpla con las características</b> 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 <b>no se cuente con los medios de verificación</b> que sustenten el avance reportado o <b>no se hayan enviado en el plazo establecido</b> .

Además, podremos 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.





# 8

## Criterios y parámetros de evaluación

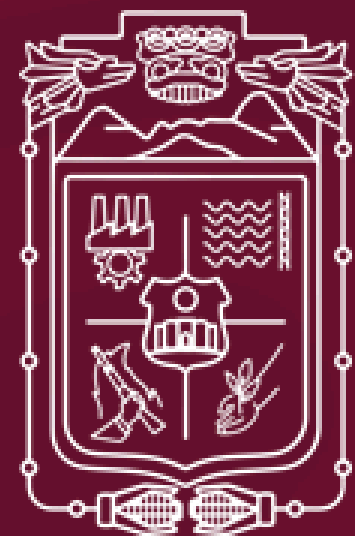
Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

### 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.
≥ 90 ≤ 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.
≥ 80 < 90	Adecuado	El valor alcanzado de la meta se encuentra cerca del rango establecido, por lo que representa un cumplimiento apropiado.
≥ 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).





**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

# Modificación a Programas Presupuestarios



9

# Modificación a programas presupuestarios

En caso de **identificar inconsistencias** que no permitan realizar la evaluación (Inconsistencias en la programación o evidencia que no demuestre la acción programada), se solicitará realizar las gestiones necesarias ante **la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG)**.

Metas de la Administración						
Año	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Valor	80.00	100.00	100.00	100.00	100.00	87.50
Período	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)												
<b>Variable:</b> NÚMERO EVENTOS REALIZADOS												
<b>Definición:</b> SE CONTABILIZAN LOS EVENTOS QUE FUERON REALIZADOS Y EN LOS CUALES ASISTIÓ EL C. GOBERNADOR												
<b>Unidad de Medida:</b>			<b>Frecuencia de Medición:</b>			<b>Desagregación Geográfica:</b>			<b>Disponibilidad de la Información:</b>			
PORCENTAJE			TRIMESTRAL			ESTATAL			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)												
<b>Variable:</b> TOTAL DE EVENTOS PROGRAMADOS												
<b>Definición:</b> SE CONTABILIZAN LA TOTALIDAD DE EVENTOS PROGRAMADOS EN LOS QUE ASISTIRÁ EL C. GOBERNADOR												
<b>Unidad de Medida:</b>			<b>Frecuencia de Medición:</b>			<b>Desagregación Geográfica:</b>			<b>Disponibilidad de la Información:</b>			
PORCENTAJE			TRIMESTRAL			ESTATAL			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







## 9

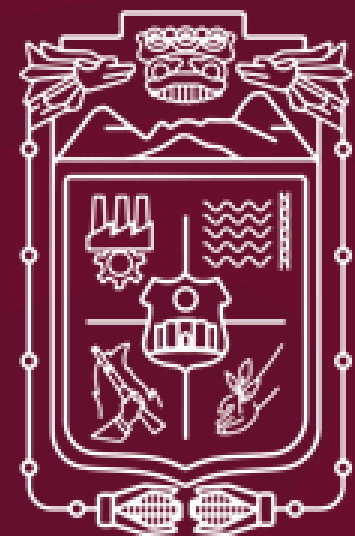
## Modificación a programas presupuestarios

En caso de que la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración 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)

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**.





**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR** A  
**PUEBLA**

**Pensar**  
*en* **Grande**

**Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento de los  
Indicadores de Gestión de los Programas Presupuestarios  
del Ejercicio Fiscal 2025**



# 10

## Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

Informe Preliminar

La Dirección de Evaluación remitirá a los Enlaces Directivos, **una versión preliminar del Informe de Evaluación y Seguimiento**, 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.

### 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

Una vez concluido el plazo señalado y en caso de no recibir respuesta, se tomará como válido para remitirse de manera oficial.

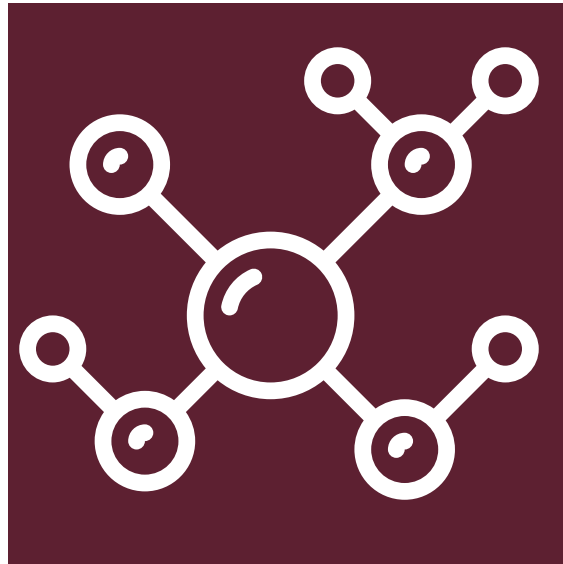


# 10

## Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

Informe de Evaluación

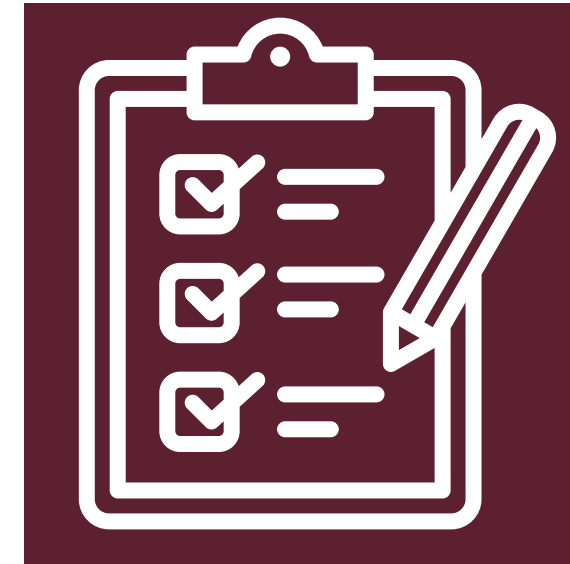
El Informe de Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento de los Indicadores de Gestión de los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, contendrá los resultados de:



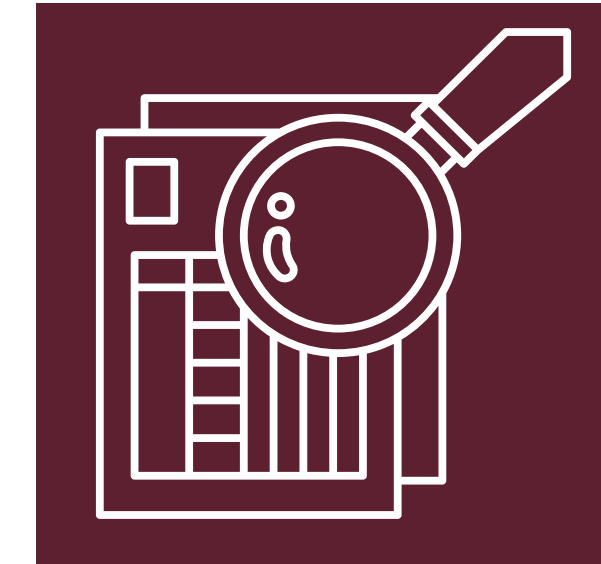
Cumplimiento de las metas de indicadores de nivel componente



Cumplimiento de las actividades



Porcentaje global del cumplimiento de la institución



Observaciones y recomendaciones





# 10

## Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

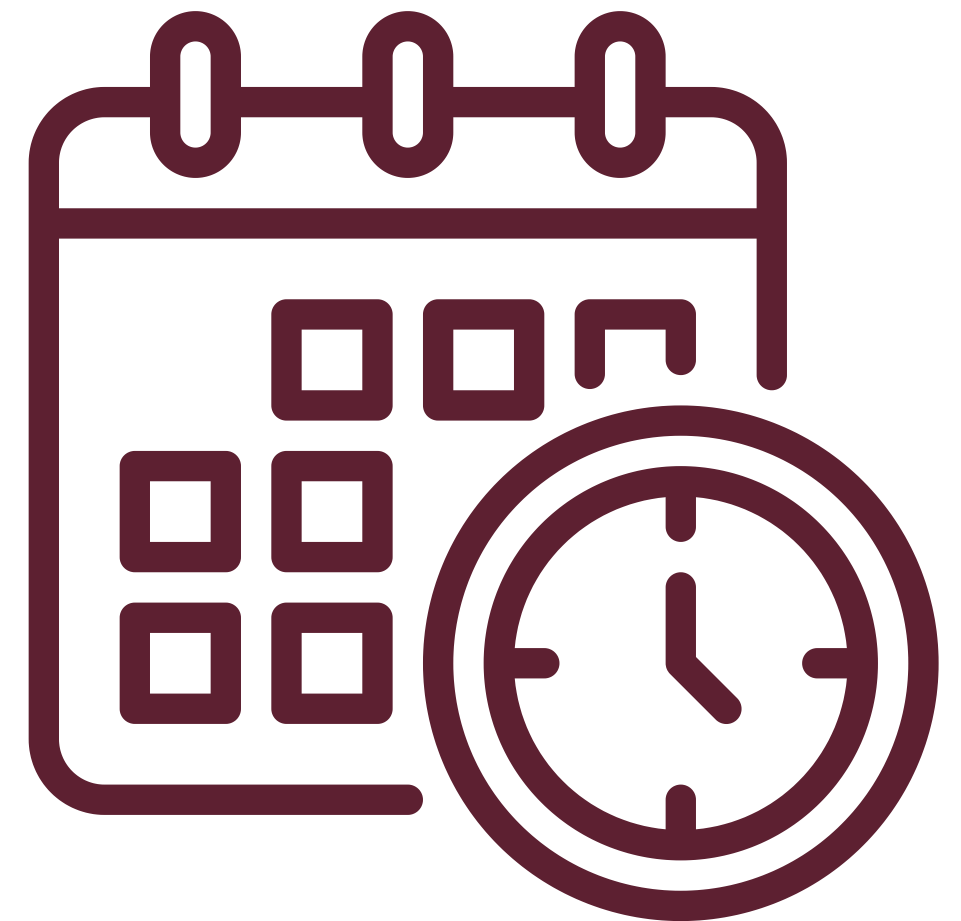
Informe de Evaluación

**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 determinado en los Lineamientos establecidos.

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.**

**Se remitirá a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, para su consideración** en los procesos de programación y presupuestación correspondientes.

**Se remite copia a los Órganos Internos de Control.**



**10**

## Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

Reporte de SOyR

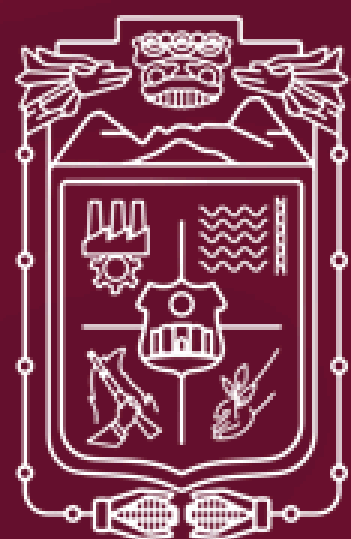
### Reporte de seguimiento a observaciones y recomendaciones

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.

La Dirección de Evaluación proporcionará dicho documento a los Enlaces Directivos para dar seguimiento al mismo.







**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

Pensar  
*en* Grande

**Contacto de la Dirección de Evaluación**



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**Anticorrupción**  
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

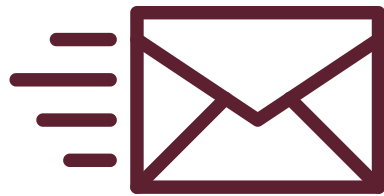
**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
Grande**

# Dirección de Evaluación



Teléfono: 222.303.46.00 ext. 292047 y 292010



[evaluacion.pps@puebla.gob.mx](mailto:evaluacion.pps@puebla.gob.mx)



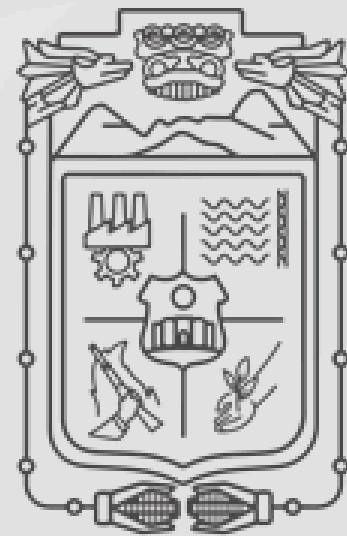
Centro Integral de Servicios (CIS)

Sótano del Edificio Norte

(Blvd. Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas)



GRACIAS



**PUEBLA**

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR** A  
**PUEBLA**

*en* **Pensar  
Grande**

Dirección de Evaluación