



Secretaría de la
Función Pública

Coordinación General de
Contraloría Social,
Participación y Evaluación

Dirección de Evaluación

junio 2023

Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2023

**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?

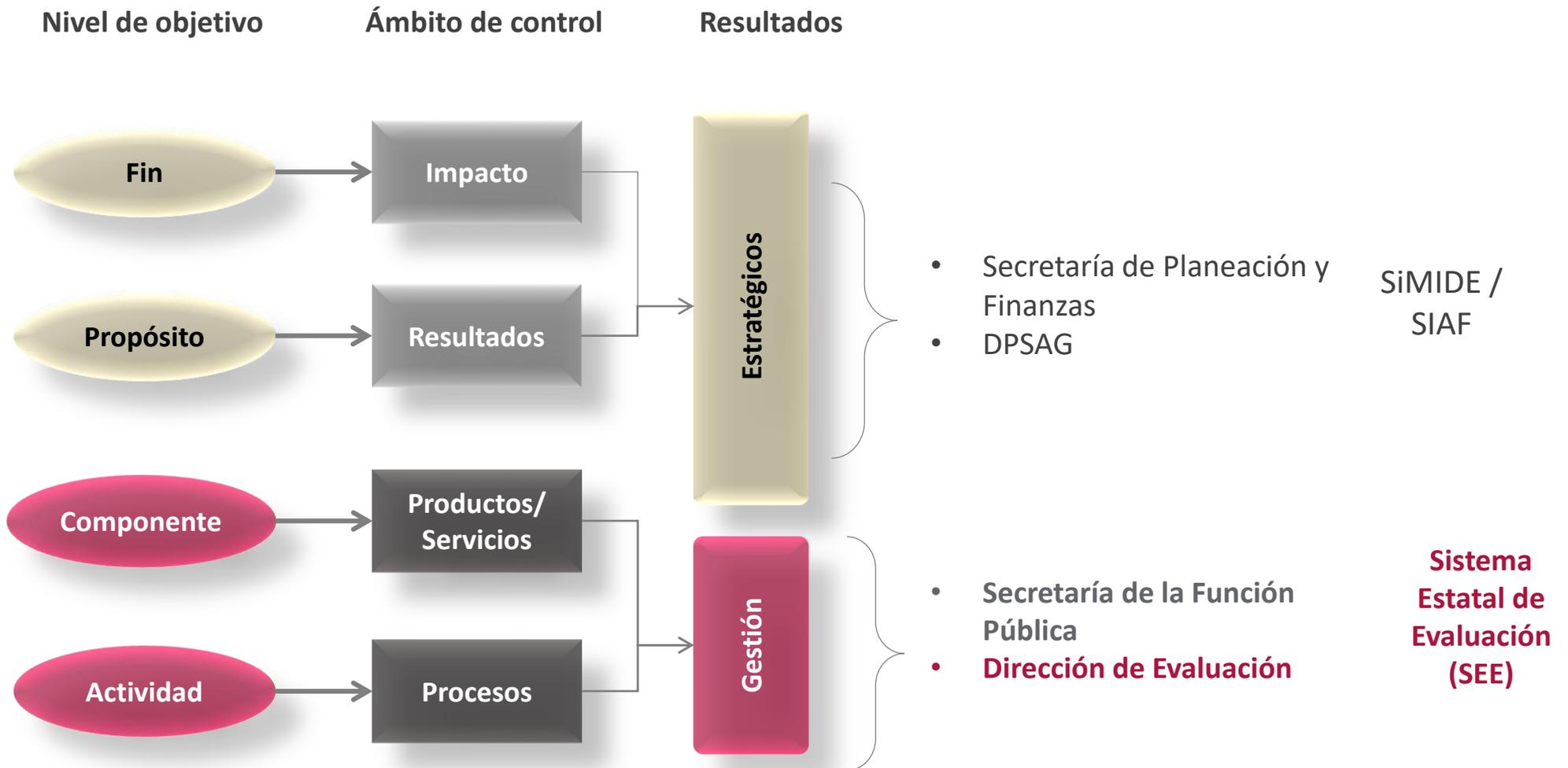
EJERCICIO Y CONTROL
¿Se gasta conforme a lo planeado?

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 **9 de marzo de 2021**.
- Tienen por objeto **establecer las disposiciones generales, responsabilidades, criterios, parámetros y procedimientos** para el seguimiento y la evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Son de **observancia obligatoria** para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- La **interpretación** y resolución de los casos no previstos en los Lineamientos, **corresponde a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación**.
- Con la **Circular SFPPue/OS/CGCSPE/016/2023** de fecha 27 de marzo de 2023, 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 Sexto.

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

Funciones de los Enlaces Directivos.

Lineamiento Sexto.

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

Funciones de los Enlaces Directivos.

Lineamiento Sexto.

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

Sistema Estatal de Evaluación

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

- Consultar el Manual de Usuario del SEE:

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

- La **clave de acceso y contraseña** se recibe vía **correo electrónico**, adjuntando el formato de [Acta Responsiva](#), la cual debe ser **firmada** por el usuario y ser remitida por el Enlace Directivo a la Dirección de Evaluación a través de oficio.
- 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" displays three recommended items, each with a download icon: "Lineamientos PPs POE 090321" (with a download icon), "Circular_Inicio_Evaluación_2023" (with a file path `~/Plantillas/Circular_Inicio_Evaluación_2023.pdf` and a download icon), and "Manual de Usuario" (with a download icon). The footer also includes the coat of arms of the state of Puebla on the left and the text "Sesión Informativa PP's" and "Tutorial SEE" below the respective items.

Calendario de Captura

Calendario de captura para el Ejercicio Fiscal 2023

Reporte de Avances	Periodo de captura
<i>Corte al segundo trimestre Del 1 de enero al 30 de junio de 2023</i>	Del 10 al 14 de julio 2023
<i>Corte al tercer trimestre Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2023</i>	Del 9 al 13 de octubre 2023
<i>Corte al cuarto trimestre Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023</i>	Del 15 al 19 de enero 2024

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. The browser address bar shows 'see.puebla.gob.mx/Administracion/ConsultaComponente'. The page header includes the SEE logo, the title 'Sistema Estatal de Evaluación', and the user profile 'PAOLA KANCHI WILLY'. A left sidebar menu contains 'Menú', 'Captura de Avances', and 'Revisión Componentes'. The main content area is titled 'Captura de Avances' and features a search form with the following fields: 'Año' (2023), 'Periodo' (Segundo Trimestre), and 'Dependencia' (SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA). A 'Buscar' button is located to the right of the search fields. Below the search form, there is a table with the following data:

Clave	Descripción	Estatus
1102	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	Pendiente

Below the table, it indicates 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros'. At the bottom right of the table area, there are navigation links: 'Anterior', '1' (highlighted), and 'Siguiete'. A search input field with the placeholder 'Buscar:' is also visible.

Captura de Componentes y Actividades

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

← → ↻ see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura

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
0	0	56.00	0	0	56.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	56.00	0	0	56.00
Anual					
224.00					

Meta Realizada

Captura de Componentes y Actividades

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

← → ↻ see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura

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
0	0	56.00	0	0	56.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	56.00	0	0	56.00
Anual: 224.00					

Meta Realizada

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

Archivo

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 Programada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	0	56.00	0	0	56.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	0	56.00	0	0	56.00
Anual					
224.00					

Meta Realizada

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

Archivo

 Archivo Descargar Eliminar

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

Captura de Componentes y Actividades

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

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

Archivo

 Archivo Descargar

Beneficiarios

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

Justificación: Seleccione Observación:

Guardar

Captura de Componentes y Actividades

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

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

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

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

Captura de Componentes y Actividades

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

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

Meta Realizada

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

Archivo

Archivar Descargar

Beneficiarios

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

Justificación: Seleccione

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

Observación:

Guardar

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

Captura de Componentes y Actividades

En el apartado **Observación**, se deberá exponer brevemente (**no más de 500 caracteres**), las **razones que expliquen el resultado obtenido**, evitando colocar argumentos que no brinden elementos para el análisis, por ejemplo: *“Se dio cumplimiento a lo programado”*.

Si en el periodo actual no se cuenta con programación, pero en un periodo anterior ya se reportaron avances, se deberá retomar la justificación que argumente a la fecha de corte el logro obtenido.

The screenshot shows a web application interface for capturing components and activities. The browser address bar displays the URL: `see.puebla.gob.mx/ActividadComponente/Captura`. The main content area is divided into several sections:

- Meta Realizada:** A table with columns for months (Enero to Diciembre) and input fields for values. All fields currently show `0.00`. Below the monthly fields is an 'Anual' field with the value `0`.
- Archivo:** A section with a red upload icon and a button labeled 'Descargar'.
- Beneficiarios:** A section with a checkbox for 'Sin Beneficiarios', input fields for 'Hombres' (value `0`) and 'Mujeres' (value `0`), a dropdown for 'Edad' (value 'Seleccione'), and a checkbox for 'Población indígena'.
- Justificación:** A dropdown menu with a yellow arrow pointing to the 'Observación' text area. The dropdown options are: 'Seleccione', 'Cumplimiento de la meta', 'Incumplimiento de la meta', 'Resultado excedido', and 'No se cuenta con programación al periodo' (highlighted in blue).
- Observación:** A text input field for providing a brief explanation of the results.
- Guardar:** A red button at the bottom right for saving the data.

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.	4	13	4	13	38
V2. Acciones estratégicas para la gestión del territorio y desarrollo urbano programadas .	4	13	4	13	38
Reportado en el SEE:					
Realizado Variable 1	2	13	5	11	31
Realizado Variable 2	4	13	4	13	38

Captura de Componentes y Actividades

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

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

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

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

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

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

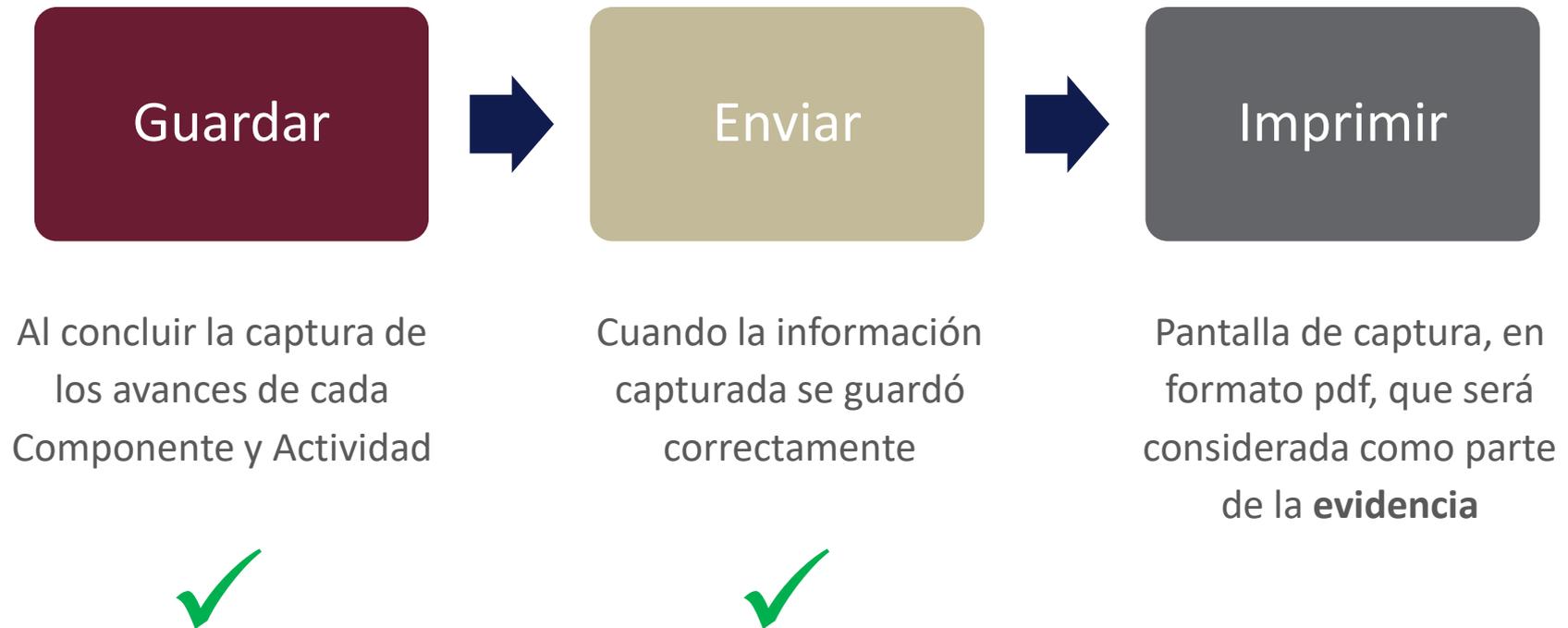
Captura de Componentes y Actividades

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

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

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>	26,721

Captura de Componentes y Actividades



Captura de presupuesto

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

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

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

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

Características de la evidencia documental

3. La evidencia documental debe integrarse en solo **un archivo en formato PDF**, **por cada variable** de los indicadores de nivel componente o actividades, toda vez que es **indispensable** para guardar la captura de avances en el SEE.
4. Las **pantallas de captura** deben estar **validadas con nombre, cargo y firma**, incluso si no hubo avance a reportar.
5. El Enlace Directivo deberá **remitir mediante oficio** las pantallas de captura en **dispositivo magnético o medio electrónico**, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de concluir el periodo de captura de la información en el SEE.
6. La información integrada en dispositivo magnético* deberá:
 - Estar **ordenada en una carpeta por cada Programa Presupuestario**
 - Identificar claramente a qué **componente y/o actividad** corresponde
 - *P001*
 - *Componente 1*
 - *P001 UR 1000 C1 A 1.2*

Ejemplo de Cuadro Resumen



Secretaría de Educación
Gobierno de Puebla

CONCYTEP
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla

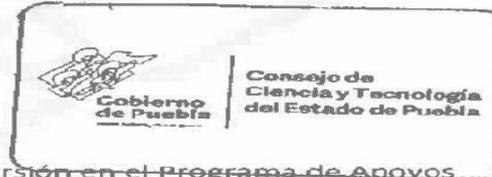


Actividad 1.1 Otorgar 401 apoyos económicos para la participación en eventos de ciencia y tecnología, nacionales e internacionales - 2022
Dirección de Apoyos a Proyectos y Programas

Descripción:	Apoyos económicos a estudiantes, profesores, investigadores, editores, instituciones públicas y privadas; centros de investigación no lucrativos que realicen y/o participen en investigaciones, foros, paneles, conferencias, congresos académicos, científicos, humanísticos y de innovación y todos aquellos que por su propia naturaleza lo requieran en el Estado de Puebla.
Enero 2022	Durante el primer mes del 2021 no hubo apoyos económicos debido a que no se contaba con recurso económico autorizado por parte de la Secretaría de finanzas.
Febrero 2022	En el segundo mes se entregaron 38 Apoyos económicos tomando en cuenta que todos fueron financiados con recurso de Multas Electorales (sanciones impuestas a partidos políticos).
Marzo 2022	En el mes de marzo se entregaron 78 Apoyos económicos tomando en cuenta que 13 fueron financiados por recurso Estatal y 65 por recurso de Multas (sanciones impuestas a partidos políticos).

Datos:

- Rango de edad: 19 -73
- Municipios alcanzados: 33
- Total, de Apoyos: 116



Inversión en el Programa de Apoyos

	BENEFICIARIOS			Total entregado	Género	
	Individuales	Instituciones	Total de apoyos		M	F
Enero	0	0	0	\$ -	0	0
Febrero	36	2	38	\$ 2,403,639.00	26	10
Marzo	18	2	78	\$ 5,164,710.00	38	38
			116	\$ 7,568,349.00		

Mtra. Julieta Rojas García
Dirección de Planeación y Administración

Dr. Javier Rivera Márquez
Dirección de Desarrollo de Programas y Proyectos en Investigación

(Handwritten signature)

DE DENUNCIAS E INCURRIDIDADES
800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Privada 9 Poniente de la 16 de Septiembre 4511, Col. Huexatitla
C.P. 72534 Puebla, Pue. Tel: 222 249 7622
www.concytep.gob.mx

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.

DE denuncias e 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

Nombre de la actividad	Trimestre a reportar	Fecha de elaboración del reporte
Actividad 7.1: TRAMITAR CAPACITACIONES PARA AGENTES EDUCATIVOS EN LOS CENTROS DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	4TO. TRIMESTRE	04 de enero de 2022
TRÁMITES DISPONIBLES EN LA COORDINACIÓN LOCAL DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.		
La información completa se encuentra resguardada en el archivo digital de la Dirección de Programas Federales, así como físicamente en la Coordinación del Programa ubicada en Blvd. Hermanos Serdán 203, Valle del Rey, 72140 Puebla, Pue.		

#	CAPACITACIÓN	FECHAS DE CURSOS			
		INSTANCIA FORMADORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	VOLANTE
1	4to. Seminario Educación Inclusiva para el Docente de Aula Regular	Comisión de Jóvenes Sordos del Estado de Puebla CISEP AC	05/10/2021	08/10/2021	012
2	Curso de Foniatría, Audiología y Terapia de lenguaje	Dr. Carlos Mariano Aguilarvásti (Médico Foniatra) Lic. Lucilvina Flores Bonilla (Terapeuta de Lenguaje)	28/10/2021	23/12/2021	009
3	Diplomado en Lengua de Señas Mexicana y Atención al alumno Sordo	Comisión de Jóvenes Sordos del Estado de Puebla CISEP AC	17/11/2021	05/09/2022	027
4	Diplomado de Trastorno por Déficit de Atención-Hiperactividad, Alteraciones de la Atención y modelos de intervención	CENTRE Rehabilitando Reconociendo Reconstruyendo S. C.	25/11/2021	15/02/2022	025
5	Formación en Herramientas Clínicas para el Diagnóstico de TEA	AUTISMO PUEBLA A.C.	05/11/2021	14/01/2022	022
6	Diplomado en Intervención Psico pedagógica de Personas con Trastorno del Espectro Autista	AUTISMO PUEBLA A.C.	13/10/2021	27/01/2022	026
7	Introducción a la Interpretación a la Lengua de Señas en el Aula	Lic. José Luis Magaña Cabrera	11/11/2021	10/02/2022	050
8	Taller de Derechos Sexuales y Reproductivos para personas con discapacidad	Asesoría para el Manejo Adecuado de la Discapacidad AMAD	22/10/2021	19/02/2022	008
9	Taller de Robótica con Sets Lego Educación en Nivel Básico	Inbloquet®	16/11/2021	19/11/2021	007
10	Tecnologías para el desarrollo educativo de los alumnos con Discapacidad Visual	Asociación Mexicana para la Inclusión de las Personas con Discapacidad Visual "Manos que Miran"	06/11/2021	14/09/2022	011
11	3er. Encuentro Nacional de Inclusión Educativa	Comisión de Jóvenes Sordos del Estado de Puebla CISEP AC	07/12/2021	20/12/2021	019

Índice

- 1er. ENCUENTRO NACIONAL
- 4to. SEMINARIO
- CURSOS DE FONIATRÍA
- DIPLOMADO LSM
- DIPLOMADO TDA-H
- FORMACIÓN HERRAMIENTAS TEA
- INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA TEA
- INTRODUCCIÓN LSM
- TALLER DERECHOS SEXUALES
- TALLER ROBÓTICA LEGO
- TELETECNOLOGÍA
- 7.1. Trámites disponibles en la Coordinación
- Actividad 7.1.docx
- FECHAS DE CURSOS.xlsx

Esmeralda Jezmin García Mendoza
Programas Federales

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**

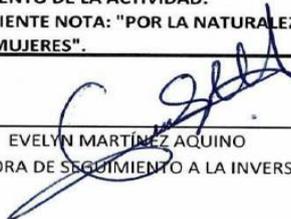
CUARTO TRIMESTRE 2021

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

Parámetros de semaforización

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

0.00% a 89.99% Crítico	90.00% a 94.99% En riesgo	95.00% a 115.00% Aceptable	115.01% o más Excedido
---	--	---	---

Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

Penalización de resultados excedidos

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

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

Nivel de cumplimiento de indicadores y actividades

Criterios de evaluación

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

Ejemplo (componente):	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Porcentaje de participación de personal administrativo y docente en actividades de formación profesional	17.54%	22.51%	36.75%	23.17%	100%
Programado Variable 1	53	68	111	70	302
Programado Variable 2	302	302	302	302	302
	<i>17.55%</i>	<i>40.07%</i>	<i>76.82%</i>	<i>100.00%</i>	
Reportado en el SEE:					
Realizado Variable 1	40	100	120	70	330
Realizado Variable 2	302	302	302	302	302
Resultado	13.25%	33.11%	39.73%	23.17%	
	13.25%	46.36	86.09	109.26	
Porcentaje de cumplimiento	<i>75.47%</i>	<i>59.61</i>	<i>112.07%</i>	<i>109.27%</i>	
Nivel de cumplimiento	75.47%	148.76%	112.07%	109.27%	

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).

V1: Número de programas participantes en una estrategia integral para la atención a pueblos indígenas y afroamericanos en el ESL

NIVEL COMPONENTE 1

Variable (1)												
Variable: <u>NÚMERO DE PROGRAMAS PARTICIPANTES EN UNA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS EN EL ESTADO DE PUEBLA.</u>												
Definición: ESTA VARIABLE SE REFIERE AL NÚMERO DE PROGRAMAS PARTICIPANTES EN UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ATENCIÓN A LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS DEL ESTADO DE PUEBLA												
Unidad de Medida:		Programa		Frecuencia de Medición:			Desagregación Geográfica:			Disponibilidad de la Información:		
NÚMERO				ANUAL			ESTATAL			31/12/2021		
Meta Anual												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Menor a 1 ¿?
											0.75	
											ANUAL:	0.75

V2: Programas dirigidos a población indígena y afroamericana en el estado de Puebla

Variable (2)												
Variable: PROGRAMAS DIRIGIDOS A POBLACIÓN INDÍGENA Y AFROMEXICANA EN EL ESTADO DE PUEBLA												
Definición: SE REFIERE A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GOBIERNO ESTATAL IMPLEMENTADOS EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS												
Unidad de Medida:		Programa		Frecuencia de Medición:			Desagregación Geográfica:			Disponibilidad de la Información:		
NÚMERO				ANUAL			ESTATAL			31/12/2021		
Meta Anual												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
												5.00
											ANUAL:	5.00

Cumplimiento de evidencia

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

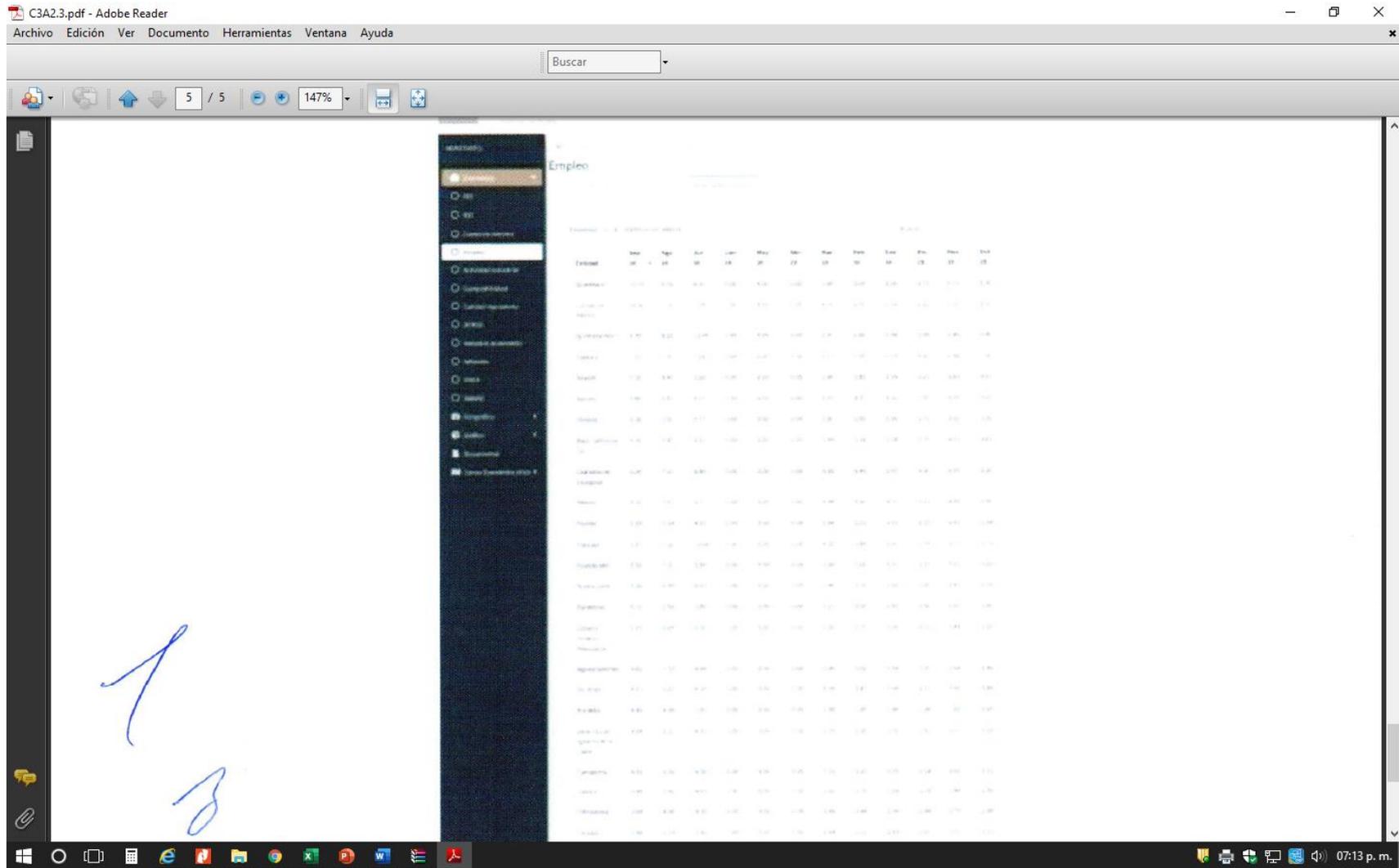
Sin observación	20.00%	Cuando se cuenta con evidencia competente, pertinente, relevante y suficiente que sustenta el avance reportado.
Con observación	10.00%	Cuando lo verificado no coincide con lo reportado, existen diferencias con lo reportado en otras fuentes de información, los medios de verificación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



Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

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

SPP = Sin Programación al Periodo

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

NCC = No contribuye a la calificación

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

Nivel de cumplimiento de Programas Presupuestarios

Calificación global

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

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

Modificación a Programas Presupuestarios



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 **de forma trimestral** con información acumulada a la fecha de corte correspondiente.
3. El Informe que contiene la información acumulada del **1 de enero al 31 de diciembre** del Ejercicio Fiscal correspondiente, se remitirá a las personas **Titulares de las Dependencias y Entidades**.
4. Se remitirá a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su consideración en los procesos de programación y presupuestación correspondientes, así como para su publicación en el portal de Transparencia Fiscal.
5. Se remite copia a los Órganos Internos de Control.

Enlaces de la Dirección de Evaluación



Enlaces de la Dirección de Evaluación

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