

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

09/mar/2021 ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CONTENIDO

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL	3
I. OBJETO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. DEFINICIONES	3
IV. LINEAMIENTOS	6
PRIMERO.....	6
SEGUNDO	7
TERCERO	7
CUARTO	8
QUINTO	9
SEXTO.....	10
SÉPTIMO	12
OCTAVO	12
NOVENO.....	12
DÉCIMO	14
DÉCIMO PRIMERO	14
DÉCIMO SEGUNDO.....	15
DÉCIMO TERCERO	16
DÉCIMO CUARTO.....	18
DÉCIMO QUINTO	18
DÉCIMO SEXTO	18
DÉCIMO SÉPTIMO.....	19
DÉCIMO OCTAVO.....	20
DÉCIMO NOVENO	20
VIGÉSIMO	20
TRANSITORIOS	21

**ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR EL
QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

I. OBJETO

Los presentes Lineamientos 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, que lleva a cabo la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación y la Dirección de Evaluación.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Actividad: El conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las Unidades Responsables de las Dependencias y Entidades, con el fin de movilizar insumos para generar los bienes o servicios considerados en el Programa Presupuestario, de conformidad con las atribuciones que señala la normatividad vigente aplicable.

Componente: Los bienes o servicios que se producen o deben ser entregados durante la ejecución del Programa Presupuestario, para cumplir con su propósito.

Coordinación General: La Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

Dependencias: Las Secretarías, así como las demás unidades administrativas que dependen directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo.

Dirección de Evaluación: La Unidad Administrativa que depende jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de

Contraloría Social, Participación y Evaluación de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

Enlace Directivo: La persona designada por la o el Titular de la Dependencia o Entidad con nivel jerárquico de director o superior y con facultades para tomar decisiones, que será responsable de coordinar la implementación de las acciones relativas al seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios.

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos, que conforman la Administración Pública Paraestatal.

Evaluación de la gestión: El proceso de recolección sistemática y análisis cuantitativo de información derivada de los indicadores de nivel gestión (bienes y servicios) de los Programas Presupuestarios, para determinar el logro de metas respecto a los resultados esperados.

Ficha Técnica: El formato emitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, que concentra la información del Programa Presupuestario relativo a sus características generales, planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, para una adecuada valoración del mismo.

Fin: La forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Objetivo de la Dependencia, del Sector o del PND [Plan Nacional de Desarrollo]).

Frecuencia de medición: La periodicidad con la cual se reportan datos o resultados de un indicador o una actividad (mensual, trimestral, semestral, anual, entre otras) y que se encuentra establecida en su respectiva Ficha Técnica.

Gasto Público: Las erogaciones que con cargo a Recursos Públicos realizan los Ejecutores de Gasto.

Indicador de desempeño: La expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, muestra los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o de gestión.

Indicador de gestión: La medición del avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Se refiere a los indicadores de actividades y aquellos de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicador estratégico: La medición del grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de fin, propósito y/o aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios: El documento emitido por la Dirección de Evaluación que contiene los resultados del cumplimiento de las metas de indicadores de nivel componente y actividades, el porcentaje de cumplimiento de cada Programa Presupuestario, el porcentaje global del cumplimiento de la gestión, así como las observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de seguimiento y evaluación.

Lineamientos: Los presentes Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Medios de verificación: Las fuentes de información o evidencia documental utilizada para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, que a la vez permiten verificar el cumplimiento de las metas.

Método de Cálculo. La forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.

Programa Presupuestario: La categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

Propósito: El objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

Seguimiento: Las acciones destinadas a generar la información necesaria para conocer el avance de los objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores y líneas de acción de los documentos rectores y derivados del Plan Estatal de Desarrollo. También se entiende como la etapa del ciclo presupuestario que incorpora información, obtenida del monitoreo en una serie de tiempo establecido, para analizar y comparar los efectos inmediatos de las medidas adoptadas, proyectando comportamientos para anticipar posibles resultados intermedios y proponiendo ajustes o modificaciones durante el Ejercicio Fiscal vigente.

Sistema Estatal de Evaluación (SEE): La herramienta informática administrada por la Secretaría, 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.

Unidad Responsable (UR): Las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal encargadas del diseño y ejecución de las políticas y programas a las que se dota de asignación presupuestaria.

IV. LINEAMIENTOS

PRIMERO

En el marco de la integración de los Programas Presupuestarios bajo la Metodología del Marco Lógico, la Dirección de Evaluación realizará el seguimiento y evaluación de los indicadores que, en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), corresponden a los ámbitos de componentes (bienes o servicios que produce o entrega el programa a la población objetivo para cumplir con su propósito) y de actividades (acciones institucionales emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o genera el programa), con la finalidad de determinar su eficiencia y eficacia.

En este sentido, 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.

SEGUNDO

El seguimiento y evaluación de la gestión a los programas presupuestarios se realizará con base en la información que comprenda periodos de gestión trimestrales, relativa a los avances de las metas de los indicadores de nivel componente y actividades, así como el reporte del ejercicio del presupuesto que las Dependencias y Entidades registren en el Sistema Estatal de Evaluación (SEE), de acuerdo al calendario de captura establecido por la Secretaría para tal fin.

El Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, contendrá los resultados del cumplimiento de las metas de indicadores de nivel componente y actividades, el porcentaje de cumplimiento de cada Programa Presupuestario, el porcentaje global del cumplimiento de la gestión, así como las observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de seguimiento y evaluación. Se emitirá de forma trimestral con información acumulada a la fecha de corte correspondiente.

TERCERO

A la persona Titular de la Secretaría le corresponde llevar a cabo las siguientes actividades, relativas al Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios:

- I. Autorizar los lineamientos, criterios y parámetros relativos al seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades;
- II. Solicitar a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, la designación de un Enlace Directivo, que será responsable de coordinar el proceso de seguimiento de avances registrados en el SEE;
- III. Informar a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, sobre el inicio del proceso de seguimiento y evaluación de la gestión a los programas presupuestarios, su objetivo y el calendario de captura correspondiente a cada Ejercicio Fiscal;
- IV. Enviar a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, que contendrá la información acumulada del uno de enero al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal que corresponda, con el objetivo de que se implementen las mejoras relativas al diseño, adecuación y operación de los Programas Presupuestarios, y

V. Enviar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, copia de los Informes de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, de las Dependencias y Entidades, a fin de que lleve a cabo las medidas presupuestarias procedentes.

CUARTO

A la Coordinación General, por conducto de la Dirección de Evaluación, le corresponde las siguientes actividades, relativas al Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios:

I. Proponer a su superior jerárquico para su aprobación, las disposiciones generales, las responsabilidades, los criterios, parámetros y procedimientos, así como el calendario de captura de avances para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la gestión a los programas presupuestarios;

II. Dar a conocer a los Enlaces de las Dependencias y Entidades, los presentes Lineamientos, así como el calendario de captura de avances;

III. Solicitar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, la información relativa al proceso de planeación – programación anual, a fin de integrarla al SEE;

IV. Revisar la consistencia de la programación de metas de nivel componente y actividades de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades en cada ejercicio fiscal;

V. Administrar el SEE, a fin de mantenerlo actualizado con la información de los Programas Presupuestarios, para su funcionamiento y operación;

VI. Otorgar las claves de acceso al SEE y elaborar la correspondiente acta responsiva para usuarios titulares de cada Unidad Responsable de las Dependencias y Entidades;

VII. Brindar la información y asesoría requerida en relación con las disposiciones generales, responsabilidades, los métodos, criterios y parámetros de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios a los Enlaces de las Dependencias y Entidades;

VIII. Solicitar a los Enlaces Directivos, la captura de los avances de los Programas Presupuestarios correspondientes a sus Dependencias o Entidades, de acuerdo a las fechas que se establezcan en el calendario de captura emitido por la Secretaría,

con la finalidad de dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas programadas;

IX. Recibir, analizar y en su caso, aprobar las solicitudes de fechas que de forma excepcional sean diferentes a las establecidas para la captura de información de los avances de las metas programadas que realicen las Dependencias y Entidades;

X. Revisar, analizar e interpretar la información capturada respecto de los avances de los indicadores de nivel componente y actividades, a fin de determinar una calificación de acuerdo con los criterios y parámetros de seguimiento y evaluación establecidos, así como emitir las observaciones y recomendaciones que se consideren pertinentes;

XI. Revisar que los medios de verificación remitidos por las Dependencias y Entidades sean competentes, pertinentes, relevantes y suficientes para determinar el cumplimiento reportado de las metas programadas de los indicadores de nivel componente y actividades de los Programas Presupuestarios;

XII. Remitir al Enlace Directivo designado, la versión preliminar del Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, para la revisión y validación de datos derivados de las operaciones aritméticas, y en su caso, analizar y realizar las solicitudes de modificación que considere procedentes;

XIII. Integrar el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, con la información acumulada a cada corte trimestral, y hacerlo del conocimiento de los Enlaces Directivos de las Dependencias y Entidades para su atención procedente, y

XIV. Hacer de conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que se llegaran a identificar con motivo del seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, los cuales pudieran considerarse faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias y Entidades.

QUINTO

A la persona Titular de cada Dependencia o Entidad, le corresponde llevar a cabo las siguientes actividades relativas al Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios:

I. Designar mediante oficio, a una persona servidora pública con nivel de dirección o superior, para fungir como Enlace Directivo, quien será

el vínculo entre las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad y la Secretaría, con el objeto de coordinar las acciones a implementar en materia de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, notificando de manera inmediata sobre cualquier modificación en la designación;

II. Conocer los presentes Lineamientos, así como el calendario de captura de avances en el SEE y las fechas de entrega de evidencia correspondientes, a fin de instruir al Enlace Directivo designado, para dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría en materia de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios;

III. Instruir al Enlace Directivo designado, llevar a cabo las acciones preventivas o correctivas relativas al proceso de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de la Dependencia o Entidad a su cargo, de conformidad con las responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos, e

IV. Instruir a las Unidades Responsables a su cargo, a efecto de atender las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, así como implementar las acciones preventivas o correctivas que se requieran.

SEXTO

A los Enlaces Directivos de las Dependencias o Entidades les corresponde llevar a cabo las siguientes actividades relativas al Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios:

I. Asistir a las sesiones informativas o reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Evaluación, relativas a los métodos, criterios y parámetros de seguimiento y evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, 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 presentes lineamientos, informar sobre los periodos de captura de avances en el SEE y verificar que la

información reportada cumpla con las especificaciones correspondientes;

IV. Coordinar la integración de la información sobre los avances de los indicadores de nivel componente, actividades y ejercicio del presupuesto de los Programas Presupuestarios de la Dependencia o Entidad representada, a capturar en el SEE, de acuerdo con el calendario de captura, formatos y medios señalados por la Dirección de Evaluación;

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 de los indicadores de nivel componente y actividades, para la correspondiente revisión;

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;

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.

SÉPTIMO

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 de la Dependencia o Entidad, 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 como documentación soporte, las Fichas Técnicas correspondientes.

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.

OCTAVO

El calendario de captura de información de programas presupuestarios para cada Ejercicio Fiscal, se dará a conocer a más tardar el día treinta de marzo de cada año, a fin de que, en los plazos establecidos, las Dependencias y Entidades realicen la captura de avances de los indicadores de nivel componente y actividades, así como de ampliaciones, reducciones y presupuesto devengado por Programa Presupuestario, en el SEE o en el medio señalado para tal efecto.

La captura de las ampliaciones, reducciones y presupuesto devengado se realizará identificando el Programa Presupuestario por orden alfabético de manera ascendente, de acuerdo con lo especificado por la Dirección de Evaluación. La veracidad de los montos capturados será responsabilidad del Enlace Directivo.

NOVENO

La captura de los avances de cumplimiento de los indicadores de nivel componente y actividades de las Dependencias y Entidades, se realiza por Unidad Responsable a partir de nivel Dirección, considerando los siguientes aspectos:

I. En el apartado de “Justificación”, se deberá señalar si se dio cumplimiento a la meta y exponer brevemente las principales condiciones que facilitaron el logro reportado, o bien, si se trata de un incumplimiento o resultado excedido, argumentar claramente las razones que expliquen dicha situación y establecer un compromiso para implementar acciones que permitan dar cumplimiento a lo programado;

II. Las metas de cada indicador de nivel componente y actividad son anuales, por lo cual, la justificación señalada en cada periodo a reportar se deberá acompañar del análisis relativo al cumplimiento acumulado a la fecha de corte y no de manera independiente en cada trimestre;

III. En caso de no contar con programación en el periodo a reportar avances, se deberá señalar esta situación en el apartado de “Justificación”, sin embargo, si en un periodo anterior se reportaron avances, se deberán retomar las acciones que a la fecha de corte se hayan realizado para dar cumplimiento a la meta;

IV. Para cada indicador de nivel componente y actividad programada, se deberá registrar el número total de beneficiarios del periodo a reportar, determinando en la medida de lo posible, la cantidad de hombres y mujeres, el rango de edad y si se benefició a población indígena.

Cuando los beneficiarios a reportar en la actividad son los mismos a reportar en el indicador de nivel componente, la Unidad Responsable deberá señalarlo en el apartado de “Justificación”;

V. En el caso de actividades programadas como porcentaje, en el apartado “Justificación” se deberán señalar las cifras absolutas que dan como resultado el dato reportado;

VI. En el caso de los indicadores de nivel componente o actividades con dos variables, 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;

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

VIII. 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 pudiera haber

variaciones. En caso de no recibir notificación alguna, para la evaluación se tomará en consideración el dato programado en la Ficha Técnica autorizada, y

IX. Los datos reportados en el SEE deberán coincidir con los medios de verificación remitidos, así como con lo reportado en el Informe de Gobierno u otras fuentes oficiales de información, señalando en su caso la justificación de posibles diferencias.

DÉCIMO

Al concluir la captura de la información, cada Unidad Responsable deberá seleccionar en el SEE, el estatus de “*liberar*”, a fin de generar el “Recibo Comprobatorio de Liberación de Información” (RCLI), el cual indica que la información está completa y correcta para iniciar la revisión correspondiente. El Enlace Directivo o en su caso, la Unidad Responsable encargada de los asuntos financieros, deberá liberar la información correspondiente al presupuesto.

Asimismo, las Unidades Responsables deberán generar la impresión de sus pantallas de captura y validar la información registrada a través de su firma, a fin de asegurar su disponibilidad para los efectos procedentes.

DÉCIMO PRIMERO

La Dirección de Evaluación determinará el nivel de cumplimiento de los indicadores de nivel componente y actividades programadas, tomando como referencia el avance reportado respecto a la meta programada acumulada al periodo, el método de cálculo, el comportamiento del indicador hacia la meta y la frecuencia, en apego a lo señalado en la Ficha Técnica, de acuerdo con los siguientes parámetros:

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

I. Para calcular el cumplimiento respecto a la meta de cada indicador de componente o actividades, se aplicará la siguiente fórmula:

Ci = Cumplimiento del indicador

1) Ascendente

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

2) Descendente

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

II. Al realizar el seguimiento trimestral, la Dirección de Evaluación considerará en la calificación, sólo las actividades e indicadores de nivel componente con programación en el periodo a que se refiere e identificará aquellas que no se evaluaron como:

SPP = Sin Programación al Periodo

III. En caso de que se programe 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 de nivel componente y/o actividad, 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.

IV. Para el caso de indicadores de nivel componente o actividades cuya variable “dos” (V2) o denominador se indique que es una cifra “programada”, el avance reportado se determinará respecto a dicha cantidad, de acuerdo a lo especificado en la Ficha Técnica correspondiente. En el caso de datos estimados, cuando la cifra reportada difiera, se analizará la justificación que el Enlace Directivo proporcione respecto a cómo se determinó el dato estimado y las razones por las que pudiera haber variaciones. En caso de no recibir notificación alguna, para la evaluación se considerará el dato programado en la Ficha Técnica autorizada.

DÉCIMO SEGUNDO

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%.

La Dirección de Evaluación 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.

DÉCIMO TERCERO

La Dirección de Evaluación, realizará la revisión de los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de las cifras reportadas por la Dependencia o Entidad, los cuales deberá remitir el Enlace Directivo mediante oficio acompañado de un dispositivo magnético, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de concluida la captura de la información en el SEE.

I. La evidencia documental remitida deberá ser competente, pertinente, relevante y suficiente para verificar los datos reportados, por lo cual, los informes, documentos y reportes deberán contar con las siguientes características:

a) Todos los archivos deberán remitirse en formato PDF legible debidamente validados con nombre, cargo y firma de quien valida la información;

b) Para cada indicador o actividad, se deberá anexar un cuadro resumen o relación que muestre los datos reportados a la fecha de corte, debidamente validada con nombre, cargo y firma del responsable de la información.

c) Los oficios, circulares o memorándums donde se señale el inicio de proyectos, la entrega de productos, reportes o actualización de información, entre otros, deberán contar con acuses de recibido firmados y sellados por el área que corresponda;

d) Las listas de beneficiarios o de asistencia podrán estar en formatos proporcionados por dependencias federales y se verificará que contengan el nombre del evento, curso o taller, fecha, nombre y firma de los asistentes, así como nombre y firma de quien valida la información;

e) Los recibos de apoyos otorgados, deberán especificar el tipo de apoyo otorgado, si es en monto o especie y estar firmados por el beneficiario;

f) Las bitácoras, registros, estadísticas y reportes deberán contar con fecha, sello y firma del responsable y en formatos estandarizados con logotipos institucionales;

g) Los reportes fotográficos deberán señalar nombre del evento, fecha, contar con sello, nombre y firma del titular del área responsable. En caso de eventos masivos donde el aforo sea estimado, deberá incluirse la fórmula o base de la estimación del impacto generado;

- h) Los planes, programas o proyectos, deberán estar documentados y preferentemente registrados, con fecha, sello y firma del titular del área responsable;
- i) Los expedientes deberán estar integrados de acuerdo a las disposiciones en la materia;
- j) Los contratos o convenios deberán estar debidamente firmados y registrados ante el área responsable de su control en la Dependencia o Entidad;
- k) En caso de sistemas informáticos o bases de datos, se deberán generar respaldos periódicos debidamente identificados con nombre y fecha, adjuntando un reporte ejecutivo en formato PDF con título, fecha, nombre y firma de la persona que valida la información, asimismo, en caso de hacer referencia a páginas de internet o sitios web, se deberá adjuntar impresión de pantalla y la dirección electrónica para acceder;
- l) Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido por los artículos 122, 123, 124 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- m) Cuando los documentos contengan información confidencial, según lo señalado en el artículo 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se deberá proporcionar información estadística y seguir los procedimientos establecidos para su protección, en términos de la legislación vigente aplicable, y
- n) Cuando por la naturaleza de la información a reportar, los medios de verificación sean extensos, se deberá remitir un reporte ejecutivo o cuadro resumen, debidamente identificado, señalando el título, fecha, nombre y firma de la persona que valida.

II. La información integrada en dispositivo magnético deberá estar ordenada por Programa Presupuestario, identificar claramente a qué Unidad Responsable, componente y/o actividad corresponde e incluir las impresiones de las pantallas de captura debidamente validadas mediante firma; asimismo, deberá acompañarse del “Recibo Comprobatorio de Liberación de Información” (RCLI).

DÉCIMO CUARTO

Una vez revisados los medios de verificación, la Dirección de Evaluación determinará si la documentación presentada es competente, pertinente, relevante y suficiente o no para sustentar el avance reportado, haciendo constar por escrito o vía correo electrónico, el resultado de la revisión de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Sin observación (20.00%): cuando se cuenta con evidencia competente, pertinente, relevante y suficiente que sustenta el avance reportado;
- II. 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 señalados anteriormente o la justificación no cumple con las características referidas en el lineamiento Noveno y
- III. Sin evidencia (0.00%): cuando no se cuente con la evidencia que sustente el avance reportado o no se remitió en el plazo establecido.

La Dirección de Evaluación 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.

DÉCIMO QUINTO

Si derivado de la revisión de los medios de verificación se detectan posibles actos u omisiones por parte de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la autoridad competente para los efectos procedentes.

DÉCIMO SEXTO

Para determinar el nivel de cumplimiento de la gestión de un Programa Presupuestario, la Dirección de Evaluación considerará el cumplimiento de los indicadores de nivel componente, el de las actividades, así como si cuenta con la correspondiente evidencia documental que permita verificar si la información reportada se encuentra debidamente sustentada. A cada uno de los aspectos se le asignará un valor ponderado de acuerdo a lo siguiente:

No.	Concepto	Valor
-----	----------	-------

1	Nivel de cumplimiento de indicadores	30%
2	Nivel de cumplimiento de actividades	50%
3	Nivel de cumplimiento de medios de verificación	20%
TOTAL		100%

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

El parámetro de semaforización del nivel de cumplimiento de los Programas Presupuestarios será el señalado en el lineamiento Décimo Primero.

DÉCIMO SÉPTIMO

El promedio de las calificaciones de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades, determinarán el porcentaje global de cumplimiento 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.

DÉCIMO OCTAVO

La Dirección de Evaluación remitirá a los Enlaces de las Dependencias y Entidades, 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.

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

DÉCIMO NOVENO

Una vez concluida la revisión de la evidencia y el análisis de la información, se remitirá a los Enlaces Directivos de las Dependencias y Entidades, antes de la conclusión del trimestre inmediato siguiente al evaluado, el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios para los efectos procedentes.

El Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios que contiene la información acumulada del uno de enero al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, se remitirá a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, así como a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su consideración en los procesos de programación y presupuestación correspondientes. Asimismo, se remitirá copia a los Órganos Internos de Control.

VIGÉSIMO

La interpretación y resolución de los casos no previstos en los presentes Lineamientos, corresponde a la Coordinación General.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 9 de marzo de 2021, Número 7, tercera Sección, Tomo DLI).

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios”, emitido con fecha diez de julio de dos mil veinte, así como cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en los presentes Lineamientos, los cuales aplicarán a partir del proceso correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil veintiuno. La Secretaria de la Función Pública. **C. AMANDA GÓMEZ NAVA.** Rúbrica.