Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", a 20 de marzo de 2024

CC. TITULARES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 13, 30, fracción V, 31, fracción II, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 6, fracciones I y VIII, 9, 10, 11, 14, 50, 54, 61, 128, 139 y 140, fracciones II y V, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 77, fracciones V, VI y XXXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 13, fracción I, 21 y 101 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024; 4 y 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 5, fracción III, inciso a), 13, fracción III y 46, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; numerales 1, 3, 4, 5 y 6, de los Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios; en el marco de las acciones de **monitoreo y seguimiento** de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios con **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) autorizada en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)** para el Ejercicio Fiscal 2024; se comunican las siguientes:

DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO FISCAL 2024

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La información programática a utilizar como base para el monitoreo y seguimiento de los indicadores de desempeño, será la última versión de la MIR registrada y autorizada en el SIAF, del trimestre a monitorear.

2. Las acciones para el registro de avance de metas e indicadores se llevarán a cabo conforme a los **Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de**

Desempeño de los Programas Presupuestarios y el **Calendario General**[1], ambos documentos e información adicional, se encontrarán disponibles en la siguiente dirección electrónica:

http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-proceso-ms

3. El registro de avances de metas de los indicadores se efectuará a través del **Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE),** el ingreso al sistema se realizará mediante las claves de acceso proporcionadas a los enlaces.

II. DE LOS ENLACES RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

4. Los Titulares de las Direcciones Administrativas u homólogas son los responsables de coordinar las actividades relativas al proceso de monitoreo y seguimiento conforme a los siguientes perfiles[2]:

- **Perfil Autorizador de Ramo;**
- **Perfil Autorizador de Institución; y**
- **Perfil Capturista**

5. La designación de los enlaces referidos, deberá solicitarse vía oficio y enviarlo al correo electrónico de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG) de esta Dependencia: gestiondpsagspf@puebla.gob.mx; adjuntando la "Carta Responsiva para la Asignación de Usuarios con Perfiles", firmada por el servidor público para quien se solicita el acceso y por el Director General de Administración u homólogo de la Institución.

6. La DPSAG atenderá la solicitud de cada perfil a los correos descritos en la Carta Responsiva, remitiendo las claves de acceso a los responsables designados.

7. Será responsabilidad del Director General de Administración u homólogo, notificar oficialmente la designación de Enlaces conforme a los plazos establecidos en el Calendario General 2024. Los enlaces que no se notifiquen en el periodo señalado, no podrán ingresar al sistema.

8. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo interinstitucional, la institución que haya sido designada por consenso de las Instancias Ejecutoras durante el Proceso de Programación y Presupuestación o durante el Ejercicio Fiscal como responsable de los Programas Presupuestarios, fungirá como enlace y será responsable de remitir el oficio de designación de enlaces, marcando copia de conocimiento a las demás instancias involucradas en el Programa Presupuestario.

---

[1] *Ver el Calendario General anexo, donde se especifican las fechas y periodos establecidos para realizar el proceso de monitoreo.*

[2] *Ver anexo donde se detallan los privilegios de cada perfil dentro del SiMIDE.*

III. DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE AVANCE DE METAS Y AUTORIZACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

9. La apertura del SiMIDE para el registro de avance de metas de los indicadores de desempeño del Ejercicio Fiscal vigente, se realizará conforme a lo establecido en el Calendario General 2024, publicado en el Portal PbR.

10. El usuario capturista deberá acceder y registrar los avances del cumplimiento de las metas de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios y cargar la información comprobatoria, de acuerdo con la frecuencia de medición y las metas establecidas en la última versión de la MIR que haya sido autorizada en el trimestre sujeto a monitoreo.

11. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo interinstitucional, los enlaces designados deberán coordinar a las instituciones involucradas para:

- Analizar y registrar los avances del cumplimiento de las metas del Programa Presupuestario;
- Integrar la evidencia con los elementos que sustenten el avance de la meta registrada. Es importante tener en cuenta que si no se incluye evidencia de todas las instituciones involucradas en el Programa Interinstitucional; esta se considerará incompleta y, por lo tanto, no será tomada en cuenta.
- Adjuntar en el SiMIDE, dentro del apartado de información comprobatoria del avance de la meta, la metodología que especifique los mecanismos que se emplearon para realizar los cálculos del avance logrado al periodo, la integración de la información que la respalda y el acuerdo que sustente que las Instancias Ejecutoras concertaron el avance logrado al periodo.

12. Es importante mencionar que la información registrada deberá cumplir con lo establecido en los ***Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios***, y los ***Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla***; así como con los avances reportados en otros sistemas de rendición de cuentas gubernamental (Informe de Gobierno, Sistema Estatal de Evaluación, etc.).

13. El proceso de monitoreo y seguimiento de los Programas Presupuestarios se llevará a cabo mediante **flujo de autorización entre los enlaces designados de las Instituciones, las Coordinadoras de Ramo y la DPSAG.**

14. Una vez que el trámite se encuentre en el flujo de autorización y esté en la etapa de revisión de la DPSAG; ésta verificará la congruencia entre la información registrada y la evidencia presentada.

En caso de existir alguna inconsistencia o que la información registrada no cumpla con lo establecido en los Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios, la DPSAG emitirá una Cédula de Observaciones en el SiMIDE y **devolverá el trámite al Autorizador de Ramo** para su solventación.

Si no existen inconsistencias, la DPSAG procederá a la **autorización** del avance de los indicadores de los Programas Presupuestarios en el SiMIDE y con ello se dará por concluido el proceso de manera oficial.

IV. DE LA GENERACIÓN DE REPORTES EN SiMIDE

15. Los perfiles de *Capturista, Autorizador de Institución y Autorizador de Ramo,* podrán emitir el reporte de **Avance de Indicadores para Resultados** conforme a los roles definidos y de acuerdo con las siguientes modalidades:

- **Programas Presupuestarios en Trámite para su Autorización:** el reporte se generará con marca de agua como un informe preliminar del estatus en que se encuentra el registro del avance de los Indicadores para Resultados.
- **Programas Presupuestarios Autorizados:** el reporte se generará como un informe final del proceso de monitoreo y seguimiento para la integración del expediente por parte de los responsables de los Programas Presupuestarios.

16. La DPSAG, en su carácter de globalizador, integrará y publicará la información referente al proceso de monitoreo y seguimiento de indicadores en el portal de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

V. DISPOSICIONES FINALES

17. El Avance de Indicadores cuyo registro no sea susceptible de informar debido a su frecuencia de medición, el Director General de Administración u homólogo **deberá mandar a flujo de autorización el Programa Presupuestario** conforme a las fechas establecidas en el calendario. De lo contrario, los informes de presentación incluirán la leyenda "No se Realizó el Proceso de Monitoreo".

18. El Director General de Administración u homólogo será el responsable de atender los requerimientos de las instancias evaluadoras, auditoras o fiscalizadoras en relación con la información registrada.

19. El registro de avances de indicadores y la generación de informes sobre el monitoreo y seguimiento de los Programas Presupuestarios, se realizarán en el SiMIDE durante el Ejercicio Fiscal 2024. Si en el transcurso se modifican los mecanismos, se harán de su conocimiento con oportunidad a través los medios de comunicación oficial.

20. El presente Oficio Circular estará vigente a partir de su suscripción y hasta en tanto no se emita otra disposición que lo sustituya.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad de enviarles un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

ANTONIO HUELITL LÓPEZ
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO
Y ANÁLISIS DEL GASTO DE LA SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

C.c.p. **Ricardo Aguilar Ramírez.** - Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Para su conocimiento. Presente.
Humberto Leonel Guzmán Vázquez. - Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Mismo fin. Presente.
Directores y/o Coordinadores Administrativos de los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. - Mismo fin. Presentes.
Archivo.

ARG / SYHG / CSV

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA			
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
2S	2S.3	2S.3.1	-

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

EJERCICIO FISCAL 2024

CALENDARIO GENERAL

	Trimestre	Primer (Abril)	Segundo (Julio)	Tercer (Octubre)	Cuarto[4] (Enero 2025)
ENLACES	**Modificación y/o actualización de información de los Enlaces para el proceso**[1]	**03 al 05** de Abril	**02 al 05** de Julio	**01 al 04** de Octubre	**23 al 27** de Diciembre
MONITOREO Y SEGUIMIENTO	**Apertura del Sistema y Registro de avances físicos**[2] - Captura de avances y carga de evidencia. - Registro de análisis de logros y justificación de variaciones.	**08 al 12** de Abril	**08 al 12** de Julio	**07 al 11** de Octubre	**02 al 10** de Enero
	Revisión y validación del avance y análisis de logros de Indicadores de Desempeño	**15 al 19** de Abril	**15 al 19** de Julio	**14 al 18** de Octubre	**10 al 16** de Enero
FLUJO DE AUTORIZACIÓN	**Autorización oficial del avance de los programas presupuestarios en el SiMIDE**[3]	**16 al 22** de Abril	**16 al 22** de Julio	**15 al 21** de Octubre	**15 al 22** de Enero
PUBLICACIÓN DEL AVANCE DE METAS	**Publicación en los portales: Ley General de Contabilidad Gubernamental y Transparencia Fiscal**	**23 al 29** de Abril	**23 al 29** de Julio	**22 al 29** de Octubre	**23 al 29** de Enero

1/ Esta actividad corresponde a la actualización vía oficio de los datos de los Enlaces con Perfil Autorizador y Capturista de la Institución Responsable del programa presupuestario, así como algún requerimiento para el acceso al sistema.

2/ Esta actividad se realizará en el SiMIDE para el ejercicio fiscal 2024, si en el transcurso del ejercicio fiscal se modifican los mecanismos para el cumplimiento de tal fin, se harán de su conocimiento por los medios de comunicación oficial.

3/ Esta actividad corresponde a: a) Enlace que funge como Dependencia Coordinadora de Sector y b) Director Administrativo u homólogo de la Institución Responsable del programa presupuestario, quienes autorizarán la información cargada en el SiMIDE y con ello se concluirá oficialmente el proceso.

4/ Fechas sujetas a las disposiciones de precierre y cierre presupuestal - contable, así como las del cierre de la Administración.

Matriz de Perfiles y Roles del Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE)

A efecto de que los usuarios del SiMIDE cuenten con los elementos necesarios para el registro de avance de metas de los indicadores, a continuación, se presenta la Matriz de Roles y Perfiles[1] que contiene la definición y la descripción de los roles y perfiles adecuados de acuerdo a sus atribuciones, nivel jerárquico y los flujos de trabajo definidos en el sistema.

Perfil	Tipo de Usuarios	Características	Roles
Autorizador de Ramo	Director General Administrativo u Homólogo	Este perfil tiene privilegios para: • Autorizar o devolver trámites al perfil *Autorizador Institución.* La información que autoriza este perfil pasará directamente a la bandeja del *Revisor Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Planeación y Finanzas*, en espera de la autorización o en su caso, la devolución del trámite.	• AUTORIZACIÓN O DEVOLUCIÓN DE AVANCES A NIVEL DE RAMO. • AUTORIZADOR O DEVOLUCIÓN DE AVANCES A NIVEL INSTITUCIÓN.
Autorizador de Institución	Director Administrativo u Homólogo	Este perfil tiene privilegios para: • Autorizar o devolver trámites al perfil *Capturista.* • Registrar información, cuando los trámites correspondan a los Programas Presupuestarios a cargo del *Ejecutor de Gasto.* • Generar reportes de avance de indicadores preliminares y finales. La información que autoriza o registra este perfil pasará directamente a la bandeja del *Autorizador Ramo*, en espera de su autorización o devolución.	• AUTORIZACIÓN O DEVOLUCIÓN DE AVANCES A NIVEL INSTITUCIÓN. • CAPTURA DE AVANCES.
Capturista	Unidad Responsable del Seguimiento y Monitoreo	Este perfil tiene privilegios para: • Registrar información, cuando los trámites correspondan a los Programas Presupuestarios a cargo del *Ejecutor de Gasto.* • Generar el reporte de avance de indicadores. La información que captura este perfil pasará directamente a la bandeja del *Autorizador Institución*, en espera de su autorización o devolución.	• CAPTURA DE AVANCES.

[1] Rol: Actividad que realiza un usuario en el SiMIDE.
Perfil: Son los requerimientos que necesita una persona para que se le asigne un rol o conjunto de roles