

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 16 de marzo de 2022

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

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5, 6, fracción I y VI, 15, 17, 47, 50, 54, 61, 64, 86, 87, 100 y 128 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 3, 13, párrafo primero, 31, fracción II, 33, fracciones LXI y LXII, 49 y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3, 19, 21, y 28 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022; 5, fracción III, inciso a), numeral 1, 10 y 46, fracciones V, VIII, X y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; y los numerales 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 48, 49 y transitorio segundo de los Lineamientos para Regular las Modificaciones Programáticas de los Programas y Subprogramas Presupuestarios vigentes.

En el marco del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del enfoque de coordinación sectorial, se les informa la mecánica específica que se deberá emplear durante el Ejercicio Fiscal 2022 para llevar a cabo las **modificaciones programáticas a los Programas y Subprogramas Presupuestarios**:

“DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE MODIFICACIONES PROGRAMÁTICAS A LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2022”

I. CONSIDERACIONES

1. Como instrumentos de apoyo para el registro de modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas Técnicas de Indicadores (FTI) se ponen a su disposición, en el Portal del PbR de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los **Lineamientos para Regular las Modificaciones Programáticas de los Programas y Subprogramas Presupuestarios vigentes** (en adelante: los Lineamientos), el **Manual de Programación**, y sus **Anexos**. Para pronta consulta ingresar a:

<http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/programacion>

2. Las MIR y FTI autorizadas en la Ley de Egresos 2022 y aquellas de los Programas Presupuestarios que se creen durante dicho ejercicio fiscal, no podrán ser modificadas durante el ejercicio fiscal, salvo en aquellos



Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

casos en que se justifique una modificación programática derivada de los supuestos establecidos en los Lineamientos.

3. Para la recepción de solicitudes de modificación a la MIR o FTI deberán de cumplir con los plazos, criterios y flujo de trabajo establecidos y publicados en el portal de PbR.

Asimismo, deberán asegurarse de que los ajustes a la MIR o FTI fortalezcan el valor objetivo de los resultados de los Programas o Subprogramas Presupuestarios; es decir, que aporten elementos que permitan su seguimiento y evaluación.

4. Las modificaciones realizadas en la MIR o FTI autorizadas en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) se utilizarán para atender e integrar los informes de evaluación, auditoría y cuenta pública. En este sentido, es responsabilidad de los Ejecutores de Gasto resguardar las justificaciones y soportes documentales, así como atender los requerimientos de las instancias evaluadoras y auditoras.

5. En el caso de los Programas y Subprogramas Presupuestarios **de tipo Interinstitucional**, es decir, cuya operación esté a cargo de diferentes Instituciones de un mismo Ramo (Instancias Ejecutoras), deberán coordinarse para:

- i) Analizar y presentar las modificaciones a la MIR o FTI en común;
- ii) Realizar las acciones para integrar una única solicitud con la justificación y los elementos que la sustenten.

II. PROCEDIMIENTO DE AJUSTES DE LA MIR Y FTI

a) Plazo para la recepción de solicitudes de modificación

6. Conforme a los Lineamientos, los periodos para la recepción de solicitudes para el Ejercicio Fiscal 2022, se harán de manera trimestral y tendrán las siguientes fechas límite:

Período de Modificación		Fecha Límite	
1er trimestre	Enero – Diciembre	18/03/2022	15:00 hrs.
2do trimestre	Abril – Diciembre	17/06/2022	15:00 hrs.
3er trimestre	Julio – Diciembre	19/09/2022	15:00 hrs.
4to trimestre	Octubre – Diciembre	11/11/2022	15:00 hrs.

Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

7. Aquellas solicitudes que se remitan después del plazo mencionado serán consideradas como extemporáneas y no serán atendidas.

b) Integración de Formatos de Modificación

8. Para realizar cambios a los elementos de MIR y FTI de Programas y Subprogramas Presupuestarios, los Ejecutores de Gasto deberán registrar sus propuestas de modificación en los siguientes formatos: a) Solicitud de Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados, y b) Solicitud de Modificaciones a la Ficha Técnica de Indicador; estos se encuentran disponibles en el apartado de Programación, de Portal de PbR, en la siguiente Ruta de Acceso:

- <http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/programacion>
 - Menú Programación
 - 2022
 - Modificaciones Programáticas
 - *Formato modificación MIR*
 - *Formato modificación FTI*

9. Los Titulares de las direcciones administrativas o equivalentes de las Dependencias que fungen como “Autorizador Ramo”, establecerán las acciones necesarias para que las Unidades Responsables de la Dependencia y Entidades Sectorizadas den cumplimiento a las disposiciones y plazos señalados en las presentes Directrices.

10. Los cambios que presenten, deberán cumplir con lo establecido en los Lineamientos, el Manual de Programación y sus Anexos.

11. Las solicitudes de modificaciones a Programas o Subprogramas Presupuestarios de tipo Interinstitucional, además de los elementos establecidos en los numerales anteriores de esta sección, deberán atender lo siguiente:

- i) La Institución que haya sido designada por consenso de las Instancias Ejecutoras como responsable del Programa Presupuestario, remitirá el oficio de solicitud a la Coordinadora de Sector, marcando copia a las demás Instancias Ejecutoras.
- ii) El oficio de solicitud deberá incluir documentación que sirva como evidencia de que las Instancias Ejecutoras concertaron la modificación propuesta.

12. Los formatos: a) Solicitud de Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados, y b) Solicitud de Modificaciones a la Ficha Técnica de Indicador, deberán ser enviados y requisitados únicamente con los apartados que presenten ajustes, misma que debe guardar relación con la última versión autorizada en el



DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

11 Oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7022, (222) 2 29 71 64 Ext. 7022
info.spf@puebla.gob.mx | www.spf.puebla.gob.mx

Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SIAF, de lo contrario, dicha solicitud, será descartada por parte de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.

13. Los Ejecutores de Gasto deberán enviar a la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo» el oficio en el que solicitan las modificaciones programáticas; a dicha solicitud anexarán los formatos XLSX, debidamente requisitados y firmados tanto por el titular de la Unidad Responsable del Programa Presupuestario, como por la Dirección Administrativa o equivalente de la Institución; asimismo, la solicitud deberá estar acompañada del soporte documental que justifique los movimientos presentados.

14. Por su parte, la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo» deberá emitir su opinión a la propuesta y, en su caso, solicitar a la DPSAG que se realicen las modificaciones. En su solicitud deberá adjuntar toda la información proporcionada por el ejecutor de gasto de manera física. La solicitud también se deberá remitir de forma electrónica al correo: gestiondpsagspf@puebla.gob.mx,

15. No se dará trámite a solicitudes de modificaciones que no estén integradas en su totalidad. Se considera que una solicitud está incompleta cuando:

- i) No cuenta con la opinión de la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo»;
- ii) Se incluyen documentos ilegibles o no oficiales (se considera de carácter oficial la documentación membretada, sellada y firmada por el funcionario facultado y responsable del Programa Presupuestario);
- iii) No se anexan los archivos *.XLSX de las solicitudes de modificación;
- iv) No se adjunta la evidencia correspondiente o esté incompleta; o que no justifique las modificaciones solicitadas.

16. En tal caso, se le notificará a la brevedad a la Dirección Administrativa o equivalente vía correo electrónico y se dará por finalizado el proceso.

c) Revisión

17. Una vez que la DPSAG cuente con la información, procederá a realizar el análisis y validación correspondiente

18. En caso de que se identifiquen inconsistencias en el contenido de la información, la DPSAG notificará vía correo electrónico a la Dependencia que funge como “Autorizador Ramo”, para que coordine la atención correspondiente. El Ejecutor de Gasto contará con un plazo máximo de 1 día hábil para solventar los faltantes; en caso de no hacerlo, se omitirá del bloque de modificaciones y no será considerada para dictaminación y validación.



Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

d) Oficio de Validación

19. Con base en el resultado de la revisión y análisis, la DPSAG, comunicará mediante oficio a la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo», con copia al Ejecutor de Gasto, aquellas modificaciones que hayan sido validadas, con el fin de que se le dé el seguimiento respectivo. Asimismo, el oficio se acompañará con los formatos de Solicitud de Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados y Modificaciones a la Ficha Técnica de Indicador, según la modificación que corresponda, rubricados por el analista de la DPSAG responsable de la validación.

e) Registro de modificaciones validadas en el SIAF

20. Una vez que el Ejecutor de Gasto, cuente con el oficio de Validación, la Unidad Responsable del Programa Presupuestario, en coordinación con la Dirección Administrativa o equivalente, procederá a registrar en el SIAF la actualización de las modificaciones que hayan sido dictaminadas como procedentes en un periodo de 2 días hábiles.

21. Dicha actualización, se realizará con los usuarios y contraseñas que les fueron asignados mediante carta responsiva del SIAF. Para acceder, deberá seguir la siguiente ruta de acceso:

- <https://siaf.finanzas-puebla.mx/login>
 - Menú Operaciones
 - Matriz de Indicadores
 - Actualizar

22. Concluida la etapa de registro de modificaciones validadas en el SIAF, el responsable del Programa Presupuestario seleccionará la opción enviar; el sistema asignará un número de versión e iniciará el trámite de flujo de revisión y autorización, por lo que la Dirección Administrativa o equivalente de la Institución, y a la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo» realizará el mismo proceso hasta tramitarla ante la DPSAG.

23. En caso de que el Ejecutor de Gasto realice modificaciones a la MIR o FTI en el SIAF que no cuenten con la validación de la DPSAG, el trámite será rechazado de manera automática y deberá reiniciar el proceso.

f) Autorización en el SIAF

24. La DPSAG verificará que sólo se apliquen las modificaciones validadas en la nueva versión de la MIR o FTI. Si cumple, se procederá a la Autorización y con ello se dará por concluido el proceso de registro de modificaciones.

25. Si en esta etapa, se detecta el registro de movimientos no validados o inconsistencias, la DPSAG procederá a rechazar el trámite en el SIAF, y se notificará a la Dependencia que funge como «Autorizador Ramo», lo que implicará que el proceso finalice.

Handwritten initials: b, cu

Handwritten signatures

Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

26. Será responsabilidad del Ejecutor de Gasto atender los requerimientos de las instancias evaluadoras, auditoras o fiscalizadoras en relación con las modificaciones que registre en el SIAF; sobre todo, en el caso de que estos no cuenten con la autorización de la DPSAG en los términos de las presentes Directrices.

27. Aquellas solicitudes de modificación que ingresen después de las fechas límite enunciadas en el numeral 6, y que deriven de un rechazo de la MIR en el SIAF por movimientos no validados, recibirán el tratamiento de solicitudes extemporáneas y, por lo tanto, no aplicarán los cambios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

RAFAEL AGUSTÍN HUERTA SÁNCHEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO

C.C.P.: José Enrique Girón Zenil. Subsecretario de Egresos. Para su conocimiento. Presente.
Josefina Morales Guerrero. Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto. 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. Para su conocimiento. Presente
Archivo.

RAHS/BIRA/CCH/MERS

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

11 Oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7022, (222) 2 29 71 64 Ext. 7022
info.spf@puebla.gob.mx | www.spf.puebla.gob.mx