



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 12 de marzo de 2021
Oficio Circular UPP/546/2021

**Titulares de los Poderes Legislativo y Judicial,
Organismos Constitucionalmente Autónomos,
Dependencias y Entidades de la Administración
Pública Estatal**

**Asunto: Directrices para el proceso de
modificaciones programáticas**

Presentes

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, fracción I, 15, 17, 50, 54, 61, 86, 100 y 128 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 31, fracción II, y 33, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 21 último párrafo, 23 y 72 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021; 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 3, 4, 5, 7, 8, 9, 29 y 30 de los Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios vigentes.

En el marco del Presupuesto basado en Resultados (PbR), del nuevo enfoque de coordinación sectorial estructurado en ramos presupuestarios y de la implementación del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF), se les informa la mecánica específica a emplear en el **primer trimestre**, para registrar las **modificaciones programáticas a los Programas Presupuestarios**, previstos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021; por lo que se les comunica lo siguiente:

DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE MODIFICACIONES PROGRAMÁTICAS A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021 PRIMER TRIMESTRE 2021

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 Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los **Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión, y Cancelación de Programas Presupuestarios vigentes; Manual de Programación, y sus Anexos**. Para pronta consulta ingresar a:

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

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

2. Los Ejecutores de Gasto podrán realizar ajustes a la MIR y FTI en casos excepcionales y justificados, siempre y cuando cumplan con los plazos y criterios establecidos para la recepción de solicitudes de modificación.

Asimismo, deberán asegurarse de que los ajustes a la MIR y FTI, fortalezcan la valoración objetiva de los resultados del Programas Presupuestarios, y que aporten los elementos necesarios que permitan su seguimiento y evaluación.

3. Las modificaciones que se hagan a la MIR y FTI y que sean autorizadas en el SIAF se utilizarán para atender e integrar los informes de evaluación, auditoría y cuenta pública. Por lo tanto, es responsabilidad de los Ejecutores de Gasto resguardar las justificaciones y los soportes documentales, así como atender los requerimientos correspondientes de las instancias evaluadoras y auditoras.

4. En el caso de los **programas presupuestarios de tipo interinstitucional**, es decir, cuya operación está a cargo de diferentes Instituciones de un mismo Ramo (*Instancias Ejecutoras*), dichas instituciones deberán coordinarse para i) analizar y presentar las modificaciones a la MIR y FTI en común, ii) realizar las acciones para integrar una única solicitud con la justificación y los elementos que la sustenten.

II. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE MIR Y FTI

a) Plazo para la recepción de solicitudes de modificación

5. Conforme a los lineamientos, el periodo para recibir solicitudes correspondientes al primer trimestre tendrá como fecha límite la tercera semana de marzo del 2021. Aquellas solicitudes que ingresen después del plazo antes mencionado serán consideradas como extemporáneas y no serán atendidas.

Periodo de Modificación		A más tardar	
1er Trimestre	Enero - diciembre 2021	19/03/2021	15:00hrs

b) Integración de Formatos de Modificación

6. Para realizar la modificación a los elementos de MIR y FTI del Programa Presupuestario, los Ejecutores de Gasto deberán registrar sus propuestas de modificaciones en los formatos: *5.1 Formato de Solicitud de Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados*, y *5.2 Formato de Solicitud de Modificaciones a la Ficha Técnica de Indicador*, que se encuentran disponibles en el apartado de Programación, de Portal de PbR:

Ruta de Acceso:<http://pbr.puebla.gob.mx>

Menú Programación

Modificaciones Programáticas

7. La Coordinadora de Ramo establecerá las acciones necesarias para que la Unidades Responsables de la Dependencia y Entidades Sectorizadas den cumplimiento a las disposiciones y plazos señalados en el presente comunicado.

8. Las modificaciones que presenten deberán cumplir con lo establecido en los *Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión, y Cancelación de Programas Presupuestarios* vigentes y el *Manual de Programación, y sus Anexos*.

9. Las solicitudes de modificaciones a **programas presupuestarios de tipo interinstitucional**, adicional a los elementos establecidos en los numerales anteriores de esta sección, deberán contener las siguientes especificaciones:

- a) La institución que haya sido designada por consenso de las Instancias Ejecutoras como responsable del programa presupuestario, remitirá el oficio de solicitud y marcará copia a las demás Instancias Ejecutoras del **programa presupuestario de tipo interinstitucional** correspondiente.
- b) El oficio de solicitud deberá incluir documentación que sirva como evidencia de que las Instancias Ejecutoras concertaron la modificación propuesta.

c) Recepción de solicitudes de Modificación

10. Los Ejecutores de Gasto, vía oficio, remitirán las solicitudes de modificaciones al correo electrónico de la DPSAG: gestiondpsagspf@puebla.gob.mx; adjuntando los formatos de modificación debidamente requisitados y firmados por la Unidad Responsable del Programa Presupuestario y el Director Administrativo o Equivalente y con el soporte documental que justifique los movimientos.

En el caso de Entidades, además, deberán marcar copia de conocimiento a la Dependencia Coordinadora de Ramo.

11. No se dará trámite a solicitudes de modificaciones que no estén integrados en su totalidad, es decir, cuya evidencia no esté adjunta o incompleta, que se incluyan documentos ilegibles o no oficiales, que no adjunten los archivos.xlsx de las solicitudes de modificación. En tal caso, se le notificará a la brevedad al Director Administrativo o Equivalente vía correo electrónico y se dará por finalizado el proceso.

d) Revisión

12. Una vez que la DPSAG cuente con la información en materia de revisión, procederá a realizar el análisis y validación correspondiente.

13. En caso de que se identifiquen inconsistencias en el contenido de la información, la DPSAG notificará vía correo electrónico al Director Administrativo o Equivalente, para que coordine la atención correspondiente. El Ejecutor de Gasto contará con un plazo máximo de 24 horas para

solventar los faltantes; en caso de no hacerlo, se omitirá del bloque de modificaciones y no será considerada para dictaminación y validación.

e) Validación

14. Con base en el resultado de la revisión y análisis, la DPSAG procederá a emitir la validación, mediante oficio, al Ejecutor de Gasto, dando de conocimiento a la coordinadora de Ramo para el seguimiento respectivo; se acompañarán los formatos 5.1 y 5.2 según la modificación que corresponda, firmados por el titular de la DPSAG.

f) Registro de modificaciones validadas en el SIAF

15. Una vez que el Ejecutor de Gasto, cuente con el oficio de validación, con las modificaciones dictaminadas como favorables; el Director Administrativo o Equivalente, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa Presupuestario, procederá a realizar en el SIAF la actualización de los movimientos validados de la MIR y FTI en un periodo de 2 días hábiles a partir de la recepción.

16. 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:

Ruta de Acceso:

<https://siaf.finanzas-puebla.mx/mpp/login>

Menú Operaciones

Matriz de Indicadores

Actualizar

17. Concluido la etapa de registro de modificaciones validadas en el SIAF, el Director Administrativo o Equivalente seleccionará la opción enviar; el sistema asignará un número de versión e iniciará el trámite de flujo de revisión y autorización por la coordinadora de Ramo y está a su vez tramitará a la DPSAG.

Nota: El Ejecutor de Gasto no deberá hacer modificaciones a la MIR y FTI, así como ingresar a trámite en el SIAF, si éstas no cuentan con el oficio de validación de la DPSAG.

g) Autorización en el SIAF

18. La DPSAG, verificará la aplicación de las modificaciones validadas en la versión de la MIR y FTI creada; si cumple, se procederá a la Autorización y con ello se dará por concluido el proceso de registro de modificaciones.

19. 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 al Ejecutor de Gasto mediante correo electrónico, esto implicará que el proceso finalice.

20. 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 validación y autorización de la DPSAG en los términos de este comunicado.

21. Aquellas solicitudes de modificación que ingresen después del 19 de marzo, 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 de enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”



RAFAEL AGUSTÍN HUERTA SÁNCHEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

C.c.p: María Teresa Castro Corro. Secretaria de Planeación y Finanzas. Para su conocimiento. Presente.
José Enrique Girón Zenil. Subsecretario de Egresos. Mismo fin. Presente.
Luis Roberto Tenorio García. Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones. Mismo fin. Presente.
Josefina Morales Guerrero. Directora de Presupuesto y Política Presupuestal. Mismo fin. Presente.
Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. 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.