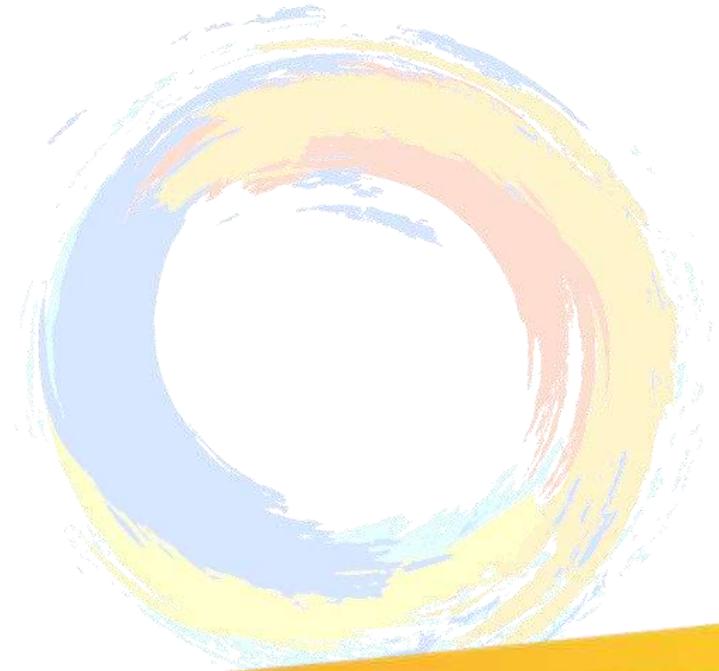


# Diagnóstico sobre el Avance en la Implementación del PbR-SED en las Entidades Federativas 2017

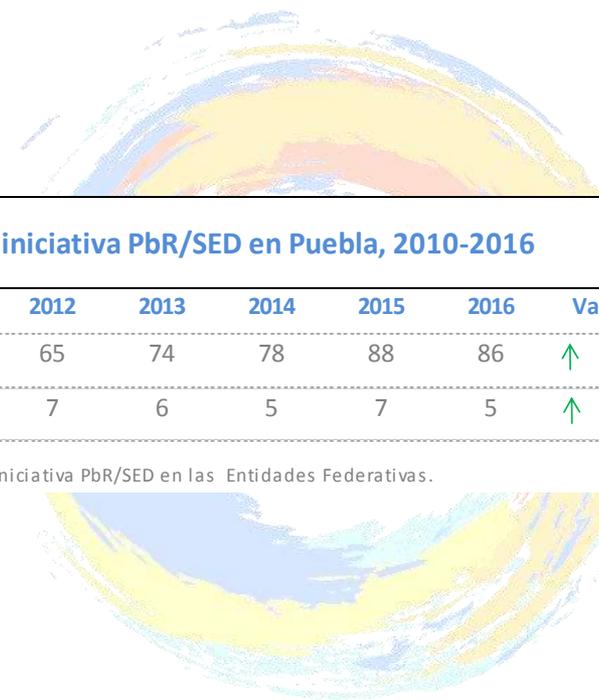


SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto

## ▶ Antecedentes

- » El objetivo del Diagnóstico es medir el **nivel de avance** en la implementación del **PbR-SED** en entidades federativas.
- » Para ello la **SHCP** realiza un levantamiento de información de temas relacionados al PbR-SED, a través de un cuestionario en línea.
- » De 2010 a 2016 Puebla ascendió 8 posiciones hasta alcanzar el **5° lugar nacional** con 86.2% de avance.



Avance en la implementación de la iniciativa PbR/SED en Puebla, 2010-2016

Medición de Avance	2010	2012	2013	2014	2015	2016	Variación
Porcentaje	57	65	74	78	88	86	↑ 29
Posición a nivel nacional	13	7	6	5	7	5	↑ 8

FUENTE: SHCP. Avance en la implementación de la iniciativa PbR/SED en las Entidades Federativas.

## ▶ Estructura del Cuestionario

- » Se divide en **6 Secciones** y **12 Categorías**, cada categoría contará con un **Responsable** y **clave específica** de acceso para el llenado de información en la plataforma aplicativa de la SHCP.

Sección	Categoría	Área Responsable
1. PbR - SED	1. Marco Jurídico	Subsecretaría de Planeación
	2. Planeación	Subsecretaría de Planeación
	3. Programación	Dirección Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto
	4. Presupuestación	Dirección de Contabilidad
	5. Ejercicio y Control	Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal
	6. Seguimiento	Dirección Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto
	7. Evaluación	Subsecretaría de Planeación
2. Transparencia	8. Transparencia	Coordinación General Jurídica
3. Capacitación	9. Capacitación	Dirección Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto
4. Adquisiciones	10. Adquisiciones	Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública
5. Recursos Humanos	11. Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos
6. Buenas Prácticas	12. Buenas Prácticas	Dirección Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto

## ► Organización para el desarrollo de los trabajos

- » La **Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG)**, funge como **enlace operativo** ante la SHCP y atenderá dudas durante el proceso en el uso y aplicación de la herramienta.
- » La estructura del Cuestionario requiere que los **Responsables por Categoría** trabajen coordinadamente con los **Enlaces de las Áreas** (quienes representan a las diferentes áreas participantes en las categorías del Cuestionario) a fin de recopilar, verificar e incorporar la información solicitada en la aplicación en línea de la SHCP.



# Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES		INVOLUCRADOS	FEBRERO										MARZO			
			15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	1	2	3	
1	<b>Reunión Informativa Designación de Responsables por Categoría</b>	DPSAG Responsables por Categoría Enlaces Áreas	█													
2	<b>Recabar Información Captura de Herramienta en Línea</b>	Responsables Categoría Enlaces Áreas	█	█	█	█	█									
3	<b>Supervisión, Seguimiento y Atención de Dudas</b>	DPSAG	█	█	█	█	█									
4	<b>Análisis y Revisión de Reporte Previo Emisión de Observaciones</b>	DPSAG							█	█						
5	<b>Atención y Validación de Observaciones</b>	Responsables Categoría Enlaces Áreas									█	█				
6	<b>Consolidación de la Información</b>	DPSAG											█	█		
7	<b>Envío Cuestionario SHCP</b>	DPSAG														█

## ▶ Cómo se valorarán las preguntas

- » La valoración de las preguntas depende en gran medida de la evidencia documental que se aporte para sustentarla, una respuesta puede calificarse con los siguientes criterios:

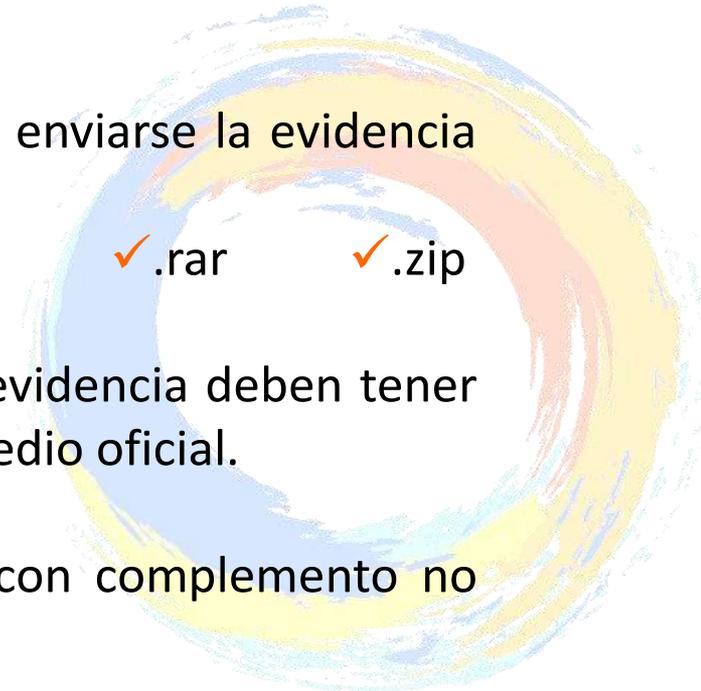
VALOR	CRITERIO
1	La evidencia corresponde a lo solicitado y sustenta satisfactoriamente la respuesta
0.5	<b>En proceso de implementación:</b> las respuestas negativas de preguntas cerradas que en la casilla de comentarios se enuncien en proceso de implementación con evidencia que sustente el proceso en desarrollo.
0	<b>Repuesta negativa:</b> cuando la respuesta es negativas de las preguntas cerradas.
	<b>La evidencia no corresponde a lo solicitado:</b> cuando el documento o la información en el vínculo electrónico proporcionado carece de los elementos solicitados o no se indica claramente en dónde se encuentra la información.

## ▶ Cómo se valorarán las preguntas

VALOR	CRITERIO
0	<b>No se indica ubicación de la información:</b> cuando no se especifican los artículos, párrafos, páginas, secciones, ruta de acceso o sitio en el que se encuentra la información que respalda la respuesta.
	<b>No se anexa evidencia:</b> Cuando las respuestas fueron positivas pero no se adjunta archivo o dirección electrónica que respalde la respuesta.
	<b>Evidencia parcial o incompleta:</b> Cuando las respuestas fueron positivas, pero los documentos o dirección electrónica no contienen todos los elementos solicitados.
	<b>La evidencia no es de carácter oficial:</b> Cuando las respuestas fueron positivas, pero los documentos no son de carácter oficial.

## ▶ Recomendaciones para responder Cuestionario

- » Información precargada de las Categorías **Marco Jurídico, Planeación, Adquisiciones y Recursos Humanos** se sugiere validar y/o actualizar dicha información.
- » Se enviará por correo electrónico a los Responsables de cada Categoría el análisis comparativo del [Cuestionario del año 2016 vs 2017](#).
- » Los formatos validos en los cuales deberá enviarse la evidencia documental son:
  - ✓ .doc
  - ✓ .xls
  - ✓ .pdf
  - ✓ .jpg
  - ✓ .rar
  - ✓ .zip
- » Los documentos que se presenten como evidencia deben tener carácter oficial o estar publicados en un medio oficial.
- » Para preguntas con respuesta abierta o con complemento no podrá exceder de 1,500 caracteres.



## ▶ Recomendaciones para responder Cuestionario

- » Atender los requerimientos de la «**Guía para Responder el Cuestionario de la SHCP**» donde se establece cómo contestar cada pregunta.
- » Las direcciones electrónicas se incorporarán en el campo **complementa tu respuesta** con un doble espacio al principio y al final; y deberán dirigir directamente al documento comprobatorio, no deberán utilizar comillas "" o el signo &.
- » Si la evidencia es una imagen, usar formato .jpg con resolución menor a los 640x480 pixeles.
- » Evitar copiar y pegar una respuesta proveniente de otro documento, se recomienda escribirla directamente en la herramienta.
- » Guardar avances con regularidad (La sesión caduca con 10 minutos de inactividad).

## ▶ Recomendaciones para responder el Cuestionario

» En el portal del Presupuesto basado en Resultados del Gobierno del Estado (<http://pbr.puebla.gob.mx>) se pone a su disposición el apartado denominado Diagnostico PbR con los siguientes documentos:

- ✓ Guía para responder el Cuestionario. SHCP
- ✓ Manual para el uso de la Herramienta en línea. Enlaces Operativos. SHCP
- ✓ Presentación: “Diagnóstico sobre el Avance en la Implementación del PbR-SED en las Entidades Federativas 2017”. DPSAG

» Link que accede al cuestionario en línea  
<https://cuestionario.hacienda.gob.mx>

# ¡Gracias!

