

#PROintegridad

Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 08 de julio de 2021 Oficio Circular UPP / 661 / 2021

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

PRESENTES

ASUNTO: DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 13, fracción I, 30, 31, fracción II, 33 y 67 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, fracciones I y II, 21, 59 y 105 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021; 4 y 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 5, fracción III, inciso a), 13, fracción III y 45, fracción VI 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 2021; se comunican las siguientes:

"DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO FISCAL 2021"

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.





#PROintegridad

Gobierno de Puebla

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*, 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 que se indican en el siguiente apartado.

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 perfiles¹:
 - Perfil Autorizador de Ramo;
 - Perfil Autorizador de Institución; y
 - Perfil Capturista
- 5. La designación de los enlaces referidos, deberá notificarse vía oficio, al correo electrónico de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG) de esta Dependencia: gestiondpsagspf@puebla.gob.mx; indicando nombre completo, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión, marcación corta y correo electrónico.
- 6. Deberá adjuntar 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.
- 7. La DPSAG responderá a los correos descritos en la Carta Responsiva, remitiendo las claves de acceso a los usuarios solicitados. Dicha clave únicamente se asignará a los responsables designados en dicha Carta Responsiva.
- 8. Será responsabilidad del Director General de Administración u homólogo, notificar oficialmente la designación de Enlaces conforme a los plazos establecidos en el Calendario General 2021. Los enlaces que no se notifiquen en el periodo señalado, no podrán ingresar al sistema.



¹ Ver anexo donde se detallan los privilegios de cada perfil dentro del SiMIDE.





#PROintegridad

Gobierno de Puebla

9. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo interinstitucional del Ramo 08 Educación, la institución que haya sido designada por consenso de las Instancias Ejecutoras durante el Proceso de Programación y Presupuestación 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.

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

- 10. 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 2021, publicado en el Portal PBR.
- 11. El usuario con atributos de captura deberá acceder y registrar los avances del cumplimiento de las metas de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios, de acuerdo con la frecuencia de medición y las metas establecidas en la MIR del Programa Presupuestario.
- 12. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo interinstitucional, cuya operación está a cargo de diferentes Instituciones de un mismo Ramo (Instancias Ejecutoras), 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, puntualizando que dicha evidencia no será considerada si no incluye a todas las instituciones involucradas en el Programa Interinstitucional; y
 - 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 y la integración de la información que la respalda.

13. 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.).







#PROintegridad

Gobierno de Puebla

14. 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.

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

Si en esta etapa se detectan inconsistencias o la información registrada no cumple con lo establecido en los documentos normativos antes mencionados, la DPSAG emitirá las observaciones pertinentes, y **devolverá el trámite al** *Autorizador de Ramo* para su solventación.

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

IV. DE LA GENERACIÓN DE REPORTES EN SIMIDE

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

- **Programas Presupuestarios No Autorizados**: el reporte se generará con marca de agua como un informe preliminar del estatus de cómo se encuentra la información de los Indicadores para Resultados.
- Programas Presupuestarios Autorizados: el reporte se generará sin marca de agua como un informe final del proceso de monitoreo y seguimiento para la integración del expediente por parte de los responsables de los Programas Presupuestarios.

17. 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

18. Cuando haya indicadores cuyo registro de avances 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 leyendas indicando que no se realizó el proceso de monitoreo.







#PROintegridad

Gobierno de Puebla

- 19. 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.
- 20. 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 2021. Si en el transcurso se modifican los mecanismos para ello, se harán de su conocimiento con oportunidad a través los medios de comunicación oficial.
- 21. 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
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

JOSEFINA MORALES GUERRERO
TITULAR 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 de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Mismo fin. Presente.

Rafael Agustín Huerta Sánchez. Encargado de Despacho de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Mismo fin. Presente.

Humberto Leonel Guzmán Vázquez. Director de Presupuesto y Política Presupuestal 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.





#PROintegridad

Gobierno de Puebla

Anexo Oficio Circular UPP / 661 / 2021

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 Perfiles¹ 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	 Autorizar o devolver trámites al perfil Autorizador Institución. Registrar información, cuando los trámites correspondan a los Programas Presupuestarios (PP's) a cargo de la Coordinadora de Ramo. La información que autoriza o registra 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. CAPTURA DE AVANCES.
Autorizador de Institución	Director Administrativo u Homólogo	 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 <i>Ejecutor de Gasto</i> . Generar el reporte de avance de indicadores. La información que captura este perfil pasará directamente a la bandeja del <i>Autorizador Institución</i> , 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.

