



Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza" a 15 de abril de 2026

**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 1, 3, 13, párrafo primero, 19, 31, fracción II, 33, fracciones III, VI, XLI y LXXIX y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 4, 5 fracción I, 6, 102, 104, 105, 107, 108, 113 fracciones V y VI, 114 fracciones II, IV y V, y 117 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 13, 104 y 105 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026; 4 y 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 5, fracción III, 13, fracciones III y XII, 43 fracciones I, V, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; numerales 1, 2, 4, 8, inciso b), 16, 20, 29, 44 incisos a) y c) y 45 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla y 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 2026; se comunican las siguientes:

**DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO
DEL EJERCICIO FISCAL 2026**

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las presentes Directrices tienen por objeto establecer los procedimientos operativos y mecanismos técnicos para dar cumplimiento a los Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios, durante el Ejercicio Fiscal 2026.





2. La información programática base para el Proceso de Monitoreo y Seguimiento será la última versión autorizada de la MIR registrada en el SIAF, correspondiente al periodo sujeto a monitoreo.
3. Las Directrices tienen carácter técnico-operativo, son de aplicación anual y se subordinan a lo dispuesto en los Lineamientos vigentes. Asimismo, los documentos que regulan y complementan el presente proceso estarán disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica:

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

4. 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 autorizadas a los enlaces.

II. DE LOS ENLACES RESPONSABLES Y PERFILES OPERATIVOS

5. Los Titulares de las Direcciones Administrativas u homólogas serán responsables de coordinar el proceso de monitoreo y seguimiento a través de los siguientes perfiles registrados en el SiMIDE:
 - a. **Autorizador Ramo.** Corresponde a los Titulares de las Direcciones Administrativas u homólogas de la Institución Coordinadora de Sector, el cumplimiento de lo siguiente:
 - i. Autorizar o devolver trámites mediante el flujo de autorización del SiMIDE;
 - ii. Revisar el avance de metas de los indicadores reportados a nivel de su institución;
 - iii. Revisar los indicadores de las entidades sectorizadas bajo su coordinación y consolidación sectorial;
 - iv. La información que autoriza este perfil pasará directamente a la bandeja del Revisor de la DPSAG; y
 - v. Generar reportes de avance de indicadores preliminares y finales.
 - b. **Autorizador Institución.** Corresponde a las Direcciones Administrativas u homólogas de la Institución Ejecutora de Gasto, el cumplimiento de lo siguiente:
 - i. Autorizar o devolver el avance de metas registrado por el Capturista;





- ii. Validar el avance de los indicadores de los Programas Presupuestarios a nivel institucional, así como la información presentada en los Reportes de Avance de Indicadores y Análisis de Indicadores, para su correcta integración en el reporte general;
 - iii. Validar el reporte para su envío al Autorizador Ramo;
 - iv. La información que autoriza este perfil pasará directamente a la bandeja del Autorizador Ramo; y
 - v. Generar reportes de avance de indicadores preliminares y finales. Dichos reportes solo podrán emitirse cuando la información haya sido debidamente validada y autorizada conforme al flujo de autorización.
- c. **Capturista.** Corresponde a los usuarios de las Unidades Responsables, que cuenten con clave de Operaciones y Consultas, el cumplimiento de lo siguiente:
- i. Registrar el avance de las metas de los indicadores de los Programas Presupuestarios conforme a la frecuencia establecida en la FTI;
 - ii. Integrar la evidencia comprobatoria que sustente el avance reportado y verificar la consistencia de la información;
 - iii. Validar el Programa Presupuestario a nivel de captura, lo que permitirá la generación e impresión de reportes preliminares;
 - iv. La información que autoriza este perfil pasará directamente a la bandeja del Autorizador Institución;
 - v. Generar reportes de avance de indicadores preliminares y finales. Dichos reportes solo podrán emitirse cuando la información haya sido debidamente validada conforme al flujo de autorización.
6. Será responsabilidad del Titular de la Dirección Administrativa u homóloga, la designación de enlaces y el seguimiento de su registro en el SiMIDE conforme a los plazos establecidos en el Calendario de Actividades del Proceso de Monitoreo y Seguimiento (CAPMS) 2026. Los enlaces que no cuenten con su registro en el periodo señalado no podrán acceder al sistema.
7. La designación de los enlaces deberá realizarse a través del SiMIDE, mediante el registro de los datos del solicitante adjuntando la "Carta Responsiva para la Asignación de Usuarios", debidamente firmada por el servidor público que solicita el acceso, así como por el Titular de la Dirección Administrativa u homóloga en la Institución. Lo anterior, a efecto de validar el trámite ante la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG), a fin de asegurar la correcta asignación de perfiles.



8. La DPSAG notificará al solicitante, mediante mensaje de texto (SMS) enviado al número celular registrado, la resolución de la solicitud de acceso al SiMIDE, indicando si ésta fue autorizada o rechazada, conforme a lo siguiente:

a) Solicitud rechazada: El solicitante deberá comunicarse con el enlace designado de la DPSAG, a efecto de conocer las causas del rechazo y, en su caso, realizar una nueva solicitud de acceso al SiMIDE.

b) Solicitud autorizada: El mensaje de notificación incluirá una liga electrónica, la cual deberá ser utilizada para activar al usuario correspondiente en el sistema.

III. DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE AVANCE DE METAS Y VALIDACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

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 CAPMS 2026, 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, el análisis del logro, y en su caso la variación de la meta o modificación de la meta, así como la evidencia correspondiente de acuerdo con la frecuencia de medición.
11. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo interinstitucional, los enlaces designados deberán coordinar a las instituciones involucradas para:
- a) Integrar la evidencia con los elementos que sustenten el avance de la meta registrada, incluyendo a todas las instituciones involucradas en el programa presupuestario.
 - b) Incluir un documento que contenga una síntesis con la información numérica del avance logrado por cada institución involucrada en el programa presupuestario.
 - c) Adicionalmente adjuntar la metodología que especifique los mecanismos empleados para realizar los cálculos del avance logrado y la información que lo respalda.
 - d) Incluir la minuta de trabajo que sustente que las Instancias Ejecutoras concertaron el avance reportado.
12. En el caso de los Programas Presupuestarios de tipo intersectorial, los enlaces designados deberán coordinar a las instituciones involucradas para:





- a) Compartir con los demás Ramos involucrados la información relativa a los niveles de Fin y Propósito.
 - b) Los Ramos involucrados deberán reportar la información consolidada que les sea compartida por el Ramo Coordinador.
 - c) Incorporar de manera individual, la información correspondiente a los componentes estratégicos bajo su responsabilidad.
13. La evidencia cargada en el SiMIDE deberá corresponder al periodo monitoreado, sustentar técnicamente el avance reportado, ser oficial, firmada y no editable, y guardar congruencia con los medios de verificación establecidos en la MIR.
14. La evidencia cargada deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- a) Nombre completo del documento;
 - b) Institución o área responsable de la información;
 - c) Frecuencia de Medición;
 - d) Dirección electrónica y ruta para acceder a esta información y / o área que la resguarda;
 - e) Fecha de publicación de la información;
 - f) Formato institucional membretado

No se considerarán válidos aquellos medios de verificación que no tengan las características anteriores, que no sustenten técnicamente la información reportada o bien que no se encuentren debidamente firmados. El incumplimiento de estas condiciones será motivo para devolver el trámite para su solventación.

15. Toda evidencia presentada (listas, fotografías, recibos, planes, programas, proyectos, contratos, etc.) deberá corresponder al periodo monitoreado, incluir una aclaración sobre la relación directa o indirecta que guarda con el avance de la meta; deberá ser de carácter oficial (firma del funcionario facultado con el sello de la Institución). No se aceptarán evidencias en formatos editables (Word, Excel, PowerPoint, etc.), únicamente formato PDF (que no exceda 2 MB de capacidad).
16. Los criterios para nombrar la evidencia del avance reportado deberán cumplir con la siguiente estructura:

Año	Nivel de la MIR	PP	UR	No. de documentos del total de documentos probatorios	Nombre del documento
2026	XX	X000	0000	Ode0	XCCCCC
Ejemplo					
2026-C3-E019-2000-1de6 Estadística General					





Para identificar el nivel de la MIR, se realizará conforme a la siguiente estructura:

Nivel de MIR	Código para Nivel de MIR	Ejemplo
Fin	F (Fin) _# (No. del Fin)	F1
Propósito	P (Propósito) _#(No. del Propósito)	P1
Componente	C (Componente) _# (No. del Componente)	C3

17. En caso de reportar el avance de indicadores externos, es decir, aquellos cuya generación, actualización y monitoreo corresponden a una instancia ajena a la institución, el área responsable del seguimiento deberá adjuntar en el SiMIDE la evidencia firmada, incluyendo una nota de carácter oficial que especifique la fecha de consulta y actualización.
18. Los Programas Presupuestarios que, por su frecuencia de medición, no cuenten con indicadores a reportar en el periodo, deberán cumplir obligatoriamente con el flujo de autorización, a fin de evitar leyendas de incumplimiento.

VI. DE LA VALIDACIÓN Y ATENCIÓN DE OBSERVACIONES

19. Una vez que el trámite se encuentre en la etapa de revisión de la DPSAG; ésta verificará la congruencia entre la información registrada y la evidencia presentada con base a lo siguiente:
 - Cuando exista alguna inconsistencia o la información registrada no cumpla con el medio de verificación establecido en la MIR del Programa Presupuestario en el SIAF, la DPSAG emitirá la Cédula de Observaciones correspondiente en el SiMIDE y devolverá el trámite al Autorizador de Ramo para su solventación.
 - Cuando la evidencia presentada permita corroborar el avance reportado, pero no se encuentre registrada como medio de verificación en la MIR del Programa Presupuestario, la DPSAG emitirá las observaciones correspondientes, y los Ejecutores de Gasto deberán gestionar las adecuaciones programáticas conforme a los lineamientos aplicables.
 - Cuando no se identifiquen inconsistencias, la DPSAG procederá a autorizar el avance de los indicadores de los Programas Presupuestarios en el SiMIDE, con lo cual se dará por concluido formalmente el proceso.
20. El Autorizador de Ramo deberá atender, en un plazo máximo de 24 horas, la Cédula de Observaciones emitida por la DPSAG en el SiMIDE, derivada de las inconsistencias detectadas en la información registrada de los indicadores de desempeño, a efecto de realizar su debida solventación.





21. El incumplimiento en la atención de las observaciones dentro de los plazos establecidos dará lugar al cierre del trámite y a la publicación del indicador con la nota correspondiente, siendo dicha omisión responsabilidad exclusiva del Ejecutor de Gasto.
22. La validación del reporte final implica la aceptación de los resultados contenidos en el mismo, así como su carácter definitivo, autorizando su publicación en los portales oficiales de transparencia y en aquellos medios destinados al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

VII. DE LA GENERACIÓN DE REPORTES

23. Los reportes de Avance de Indicadores para Resultados podrán generarse en dos modalidades:
 - Preliminar, cuando el trámite se encuentre en proceso de autorización.
 - Final, una vez autorizado por la DPSAG.
24. 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) y en aquellos medios destinados al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

25. El Titular de la Dirección Administrativa u homóloga, será el responsable de atender los requerimientos de las instancias evaluadoras, auditoras o fiscalizadoras en relación con la información registrada.
26. Si durante el Proceso de Monitoreo y Seguimiento se detectan diferencias en el avance financiero reflejado en el SiMIDE y los registros de la institución, se deberá establecer comunicación con la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal de la SPFA, para llevar a cabo la conciliación de la información presupuestal conforme a los cierres contables.
27. 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 2026. Si en el transcurso se modifican los mecanismos, se harán de su conocimiento a través de los medios de comunicación oficial.





28. Las presentes Directrices estarán vigentes durante el Ejercicio Fiscal 2026 y podrán actualizarse mediante comunicación oficial, sin contravenir lo dispuesto en los Lineamientos vigentes.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

MARIO MORALES APARICIO
TITULAR DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Las firmas aquí contenidas son para control interno, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las áreas y su Titular, representa un criterio de orden que no excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público conforme a lo establecido en los artículos 12, 34 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los demás aplicables de la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

Elaboró	Validó	Revisó	Autorizó
 Cecilia Samayá Vázquez Analista de Confianza del Departamento de Programación y Seguimiento de la Función Social, Poderes y Autónomos.	 Berenice Jiménez Ahuati Jefe de Departamento de Programación y Seguimiento de la Función Social, Poderes y Autónomos.	 Álvaro Romero García Subdirector de Programación del Presupuesto de la Función Social, Poderes y Autónomos	 Carlos Abraham González Sevilla Director de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto

C.C.P. Daniela Stephanie Pérez Calderón. Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Para su conocimiento. Presente.
 Carlos Ochoa Rodríguez. Subsecretario de Egresos de la SPFA. Para su conocimiento. 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.

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA			
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
35	35.3	35.1.3	-

11 Oriente 2224 col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501
 Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 1059 y 3029

