



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2020

Sesión informativa a Enlaces de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Estatal

Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación
Dirección de Evaluación



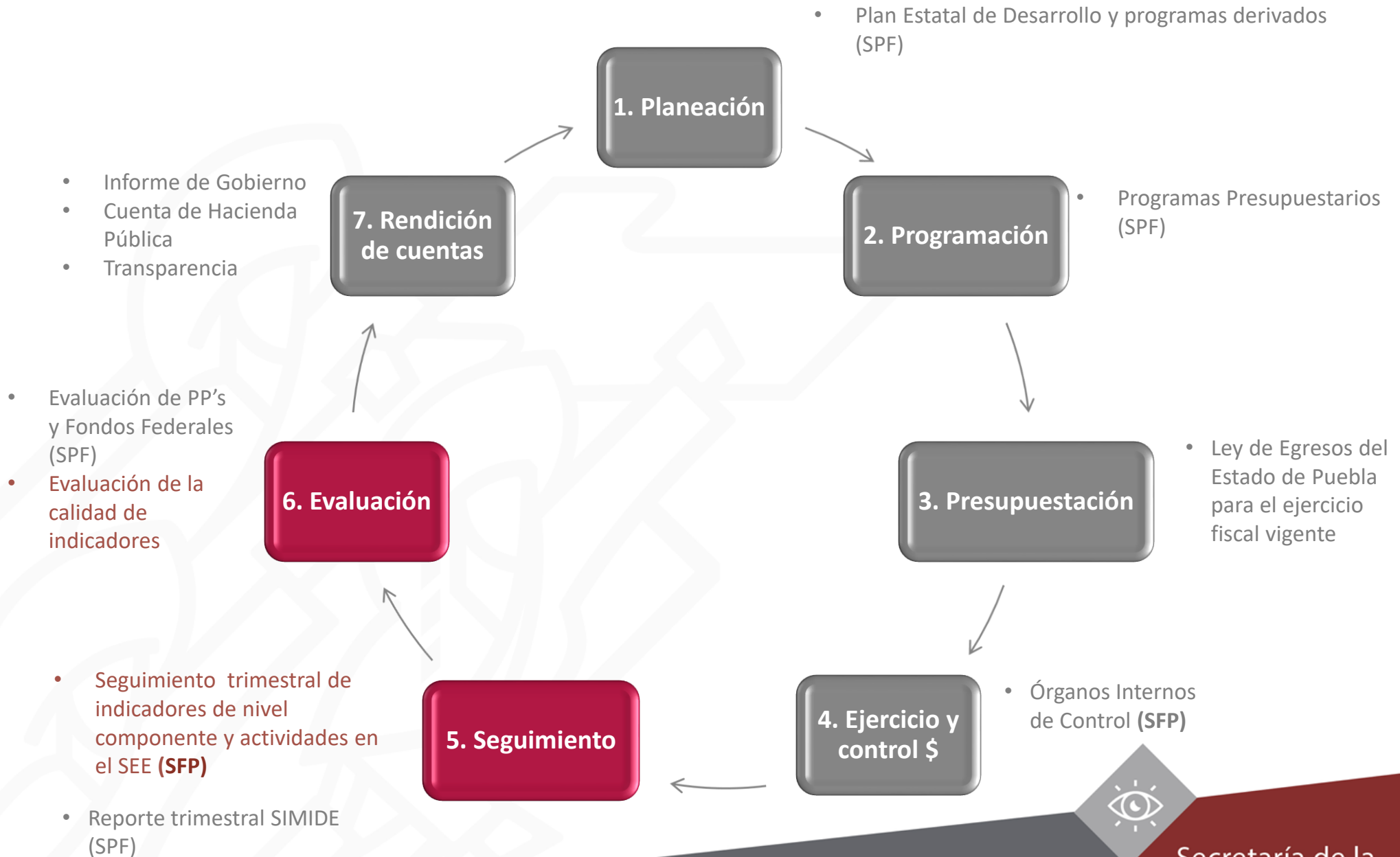
Secretaría de la
Función Pública
Gobierno de Puebla

Contenido

1. *El ciclo presupuestario*
2. *Proceso de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios*
3. *Criterios de evaluación*
 - a) *Calificación de metas de indicadores de nivel componente y actividades*
 - *Método de cálculo por aplicar*
 - *Parámetros de semaforización*
 - *Penalización a resultados excedidos*
 - *Justificación*
 - *Transversalidad*
 - *Aspectos a considerar para calcular el nivel de cumplimiento de las metas*
 - b) *Calificación de cada Programa Presupuestario*
 - c) *Calificación de la evidencia documental*
 - *Características de la evidencia documental*
 - *Integración de la evidencia*
 - d) *Calificación de la Dependencia o Entidad*
4. *Calendario de captura de avances para el Ejercicio Fiscal 2020*
5. *Actas responsivas de clave de acceso al Sistema Estatal de Evaluación (SEE)*
6. *Guía rápida de uso del SEE*
7. *Enlaces de la Dirección de Evaluación*
8. *Documentos a consultar*



1. El ciclo presupuestario



1. El ciclo presupuestario

1. Planeación

- ✓ Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (LPDEP)
- ✓ Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)
- ✓ Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 (publicado 29 de noviembre de 2019)
- ✓ 95 programas derivados (aprobados 14 de mayo de 2020)
 - ✓ 11 Programas Sectoriales
 - ✓ 22 Programas Regionales
 - ✓ 8 Programas Especiales
 - ✓ 54 Programas Institucionales
- ✓ <http://planeader.puebla.gob.mx/>



1. El ciclo presupuestario

2. Programación

- ✓ Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (LPGPEP)
- ✓ Secretaría de Planeación y Finanzas
- ✓ Programas Presupuestarios

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

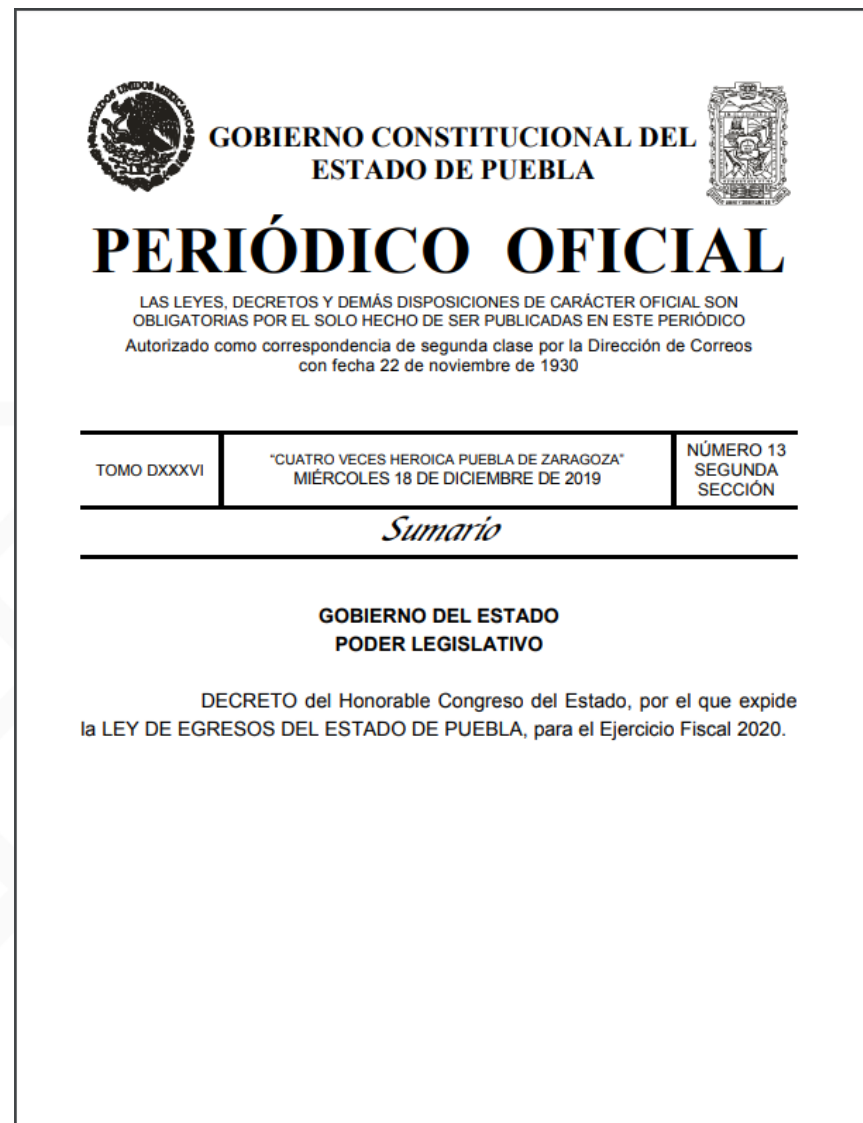
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos	
FIN					Indicadores estratégicos
PROPÓSITO					
COMPONENTE					Indicadores de gestión
ACTIVIDADES					



1. El ciclo presupuestario

3. Presupuestación

- ✓ **30 de agosto**
Anteproyecto de Ejecutores del Gasto
- ✓ **30 de octubre**
Proyecto de Presupuesto de Egresos al Ejecutivo para presentar al Congreso
- ✓ **31 de diciembre**
Publicación



1. El ciclo presupuestario

4. Ejercicio y Control

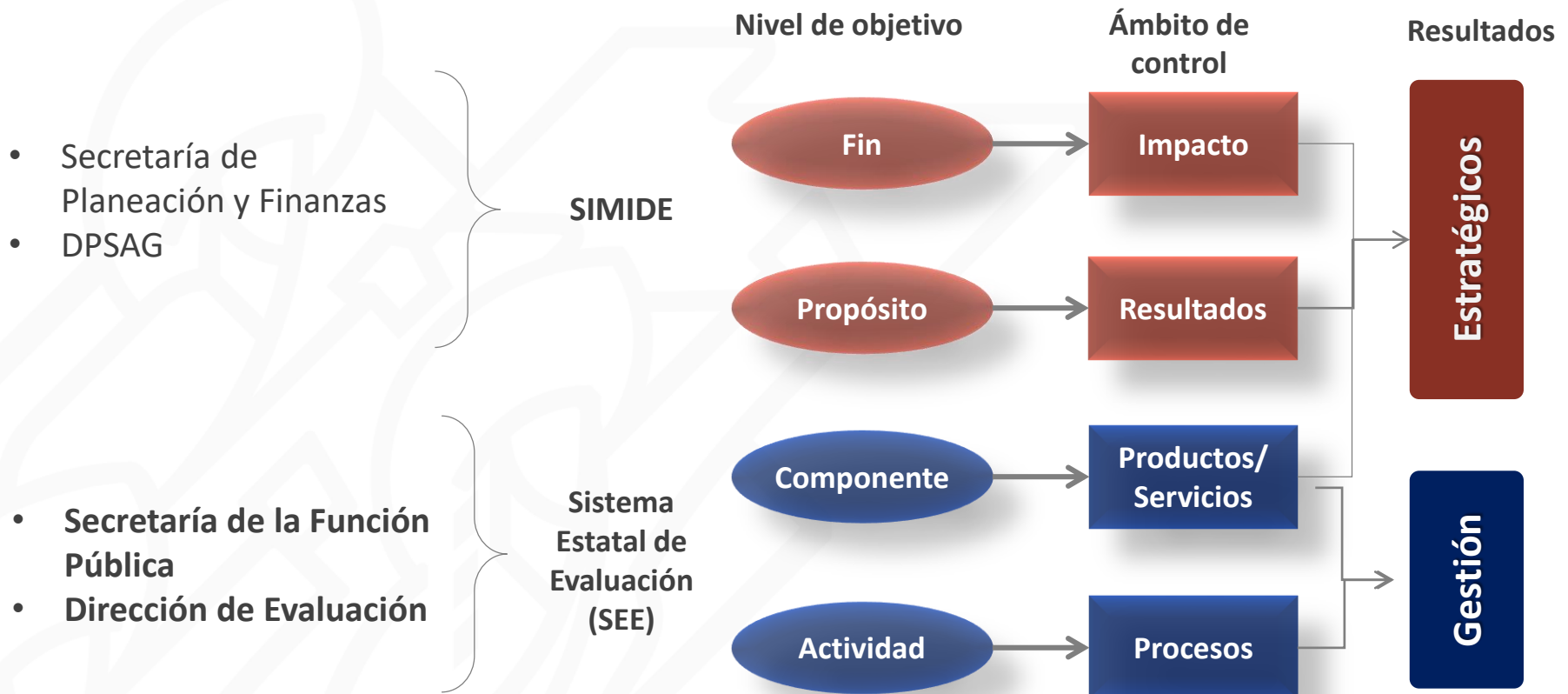
INSTRUMENTOS DE CONTROL

Operativos y presupuestales	De avances y cumplimiento	De colaboración y coordinación
<ul style="list-style-type: none">• Leyes de Ingresos• Presupuestos de Egresos• Informes de avances de la gestión financiera• Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Gobierno del Ejecutivo• Informes anuales de los Titulares de las dependencias y entidades• Informes Sectoriales e Institucionales• Informes, relatorías o registros resultantes de los foros y participación social• Reportes o Informes de seguimiento y avance• Informes o Dictámenes de Auditorías Gubernamentales• Informes de Resultados de Evaluaciones de Desempeño• Documentos Institucionales de Trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Convenios de coordinación y colaboración administrativa• Acuerdos de concertación con los sectores social y privado• Normatividad de los proyectos, obra pública y servicios• Supervisión de contratos de obra Pública• Informes sobre los avances físico-financieros de ejecución de proyectos, obra y servicios



1. El ciclo presupuestario

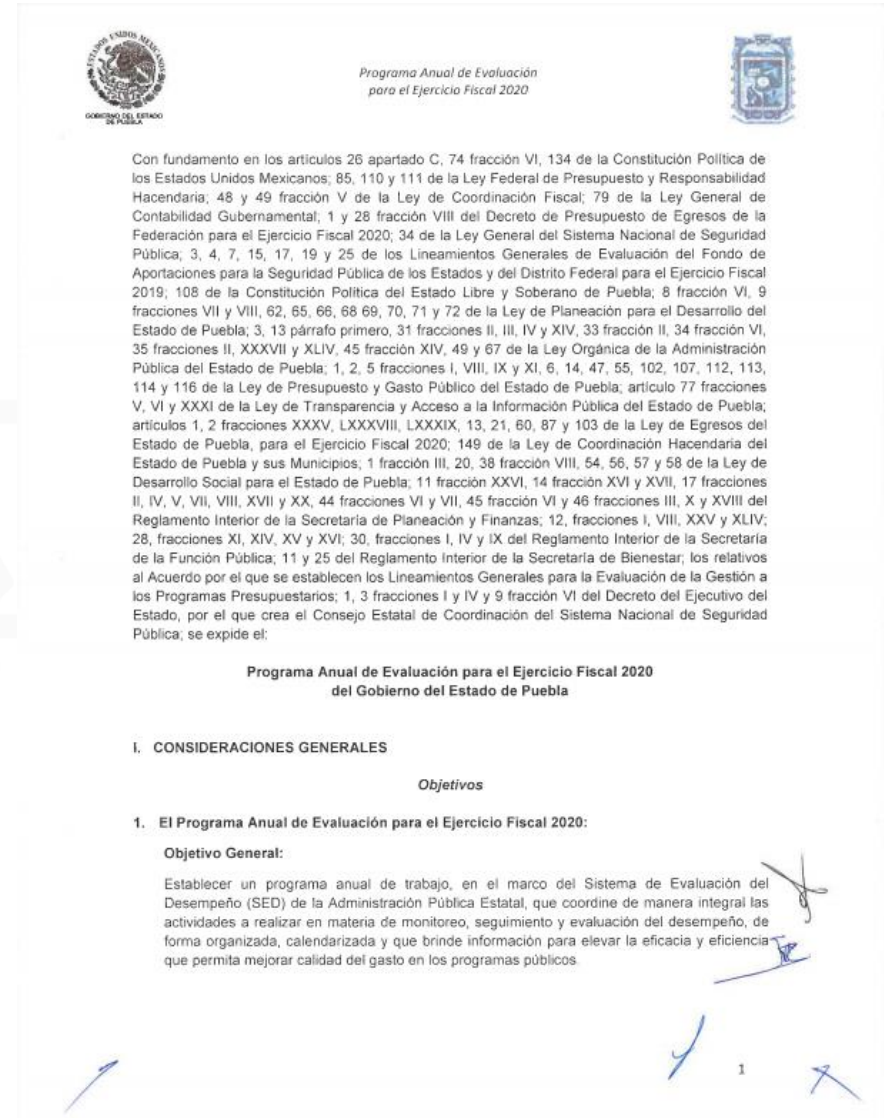
5. Seguimiento



1. El ciclo presupuestario

6. Evaluación

✓ <http://www.evaluacion.puebla.gob.mx>



1. El ciclo presupuestario

7. Rendición de cuentas

- ✓ Informe de Gobierno
- ✓ Cuenta de Hacienda Pública
- ✓ Portal de Transparencia



2. Proceso de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios



SFP = Secretaría de la Función Pública
DE = Dirección de Evaluación



2. Proceso de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

10. SFP

- Remite Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios (**45 días hábiles**)

11. Dependencias /Entidades

- Atiende recomendaciones y en su caso, solicita modificación a la programación de los Programas Presupuestarios a la DPSAG (SPF)

12. Dependencias /Entidades

- Solicita a la DE la modificación a los programas presupuestarios en el SEE (**máx. 5 días hábiles** después de la autorización de la DPSAG)



15. SFP (Titular)

- Remite Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal a los Titulares de Dependencias y Entidades

14. SFP

- Notifica por escrito la realización de cambios en el SEE

13. SFP

- Realiza ajustes en el SEE. Se verán reflejadas las reprogramaciones recibidas hasta **5 días hábiles antes** del inicio del periodo de captura

16. SFP

- Remite Informes de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios a la SPF para su consideración en la sig. programación



3. Criterios de Evaluación

a) Calificación de metas de indicadores de nivel componente y actividades

- **Método de cálculo por aplicar**

Para determinar el nivel de cumplimiento de los indicadores de nivel componente y actividades, se toma como referencia el avance reportado respecto de la meta programada.

Ci = Cumplimiento del indicador

1) Ascendente

$$Ci = (\text{Valor real o logro obtenido} / \text{meta programada}) * 100$$

2) Descendente

$$Ci = (\text{Meta programada} / \text{valor real o logro obtenido}) * 100$$



3. Criterios de Evaluación

- *Parámetros de semaforización*

0 a 89.99%	90.00% a 94.99%	95.00% a 115.00%	115.01% o más
Crítico	En riesgo	Aceptable	Excedido

- *Penalización a resultados excedidos*



Si el cumplimiento del indicador de componente o actividad supera en más de 15% la meta programada, es decir, para los resultados a partir de **115.01%**, se aplicará una penalización por considerarse fallo de planeación y la calificación será de **89.99%**.

Se podrá hacer una excepción al criterio de penalización en consideración de la naturaleza de la actividad o indicador de componente, una vez realizado el análisis de la justificación correspondiente.



3. Criterios de Evaluación



• **Justificación**

Siempre se debe capturar la información y argumentos relativos a los avances reportados:

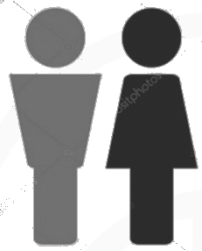
- ✓ **Cumplimiento** de la meta
- ✓ **Incumplimiento** de la meta (establecer un compromiso para implementar acciones que permitan dar cumplimiento a lo programado)
- ✓ Cumplimiento **excedido** de las metas, especificando:
 - Si depende de la demanda ciudadana
 - Motivos relacionados con factores externos
 - Desastres naturales
 - Otros, lo cual queda sujeto a análisis y aprobación por parte de la Dirección de Evaluación.
- ✓ **Justificación con análisis:** Las metas de cada indicador de nivel componente y actividad son anuales, por lo cual, la justificación señalada en cada periodo a reportar se deberá acompañar de análisis relativo al cumplimiento acumulado.
- ✓ En su caso, colocar la leyenda ***“No se cuenta con programación para el periodo a reportar”***.

Nota: No serán válidas justificaciones cuya redacción sea: *“Se cumplió la meta”*.

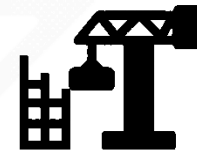


3. Criterios de Evaluación

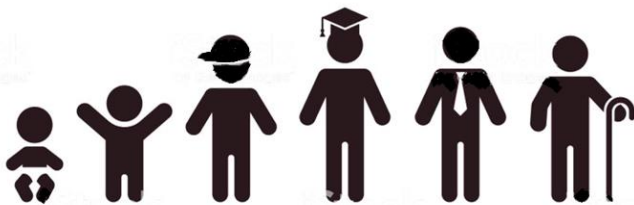
- *Transversalidad*



Estadística desagregada por sexo



Infraestructura



Estadística desagregada por grupo etario



Cuidado ambiental



Atención a los pueblos y comunidades indígenas



3. Criterios de Evaluación

- **Aspectos a considerar para calcular el nivel de cumplimiento de las metas**
- ✓ En caso de identificar inconsistencias en la unidad de medida, se sugiere solicitar la **reprogramación ante la instancia correspondiente.**

Ejemplo:	Unidad de medida	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Programar <u> cursos </u> de formación profesional	<u> Porcentaje </u>	0	5	0	5	10
Capacitar al <u> 27% </u> de los estudiantes	<u> Tutoría </u>	0	1	0	1	1

- ✓ En caso de identificar inconsistencias en las metas trimestrales y meta anual, se sugiere solicitar la **reprogramación ante la instancia correspondiente.**

Ejemplo:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Gestionar recursos a docentes de tiempo completo	0	1	1	<u>4</u>	<u>4</u>



3. Criterios de Evaluación

- ✓ Evitar inconsistencias entre el Resumen Narrativo y la meta, se sugiere solicitar la **reprogramación ante la instancia correspondiente.**

Ejemplo:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Beneficiar a <u>53,606</u> mujeres a través de Centros de Capacitación	12,700	14,050	13,210	12,680	<u>52,640</u>

- ✓ Evitar programar actividades constantes, en su caso, se evaluarán como promedio de los periodos programados.

Ejemplo:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
Realizar reuniones de trabajo con titulares del sector social	1	1	1	1	1	100%
Reportado en el SEE:	0	0	1	1	1	50%

- ✓ Cuando se conoce la meta en número absoluto, se sugiere evitar programar actividades en porcentaje.

Ejemplo:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
Atender a <u>296,378</u> personas con discapacidad a través de Centros de Rehabilitación	100	100	100	100	100



3. Criterios de Evaluación

- ✓ Para actividades de tipo porcentaje, se debe capturar el resultado en porcentaje, señalando en la Justificación las cantidades absolutas.

Ejemplo 1:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
Atender el 100% de las quejas recibidas	100	100	100	100	100	100%
Programado Variable 1	10	10	10	10	40	
Programado Variable 2	10	10	10	10	40	
Reportado en el SEE:	60	100	80	100	85	85.00%

JUSTIFICACIÓN: En el 1er trimestre, se recibieron 10 quejas, de las cuales fueron atendidas 6, toda vez que se recibieron el último día del mes de marzo y los quejosos no acudieron a ratificarlas.

Ejemplo 2:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
Gestionar que los alumnos reciban asesorías	0	28.13	0	28.13	56.26	56.26%
Programado Variable 1	0	200	0	200	200	
Programado Variable 2	0	711	0	711	711	
Reportado en el SEE:	0	14.06	0	0	49.98	49.98%

JUSTIFICACIÓN: En el 2do. trimestre, se realizó la asesoría de 100 alumnos de un total de 711 programados, cumpliendo con el 14.06% de la meta programada debido a que no hubo interés de los alumnos por recibir asesoría.



3. Criterios de Evaluación

- ✓ En indicadores de componente o actividades cuya variable 2 se defina como “programada”, NO se podrán modificar los valores.

Ejemplo:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
Porcentaje de acciones de infraestructura ejecutadas						
V1: Total de acciones de infraestructura ejecutadas	0	146	0	84	230	100%
V2: Total de acciones de infraestructura programadas a ejecutar	0	230	0	230	230	
Realizado reportado en SEE	0	0	0	220	220	95.65%
	0	230	0	230	230	

JUSTIFICACIÓN: En el 2o trimestre no se reportan acciones de infraestructura ejecutadas, toda vez que no se ha suscrito el Convenio de Coordinación con la dependencia federal y aún no se reciben los recursos financieros correspondientes.



3. Criterios de Evaluación

Cuando la variable 2 sea un dato “estimado” y la cifra reportada difiera, se analizará la justificación que el Enlace Directivo proporcione respecto a cómo se determinó el dato estimado y las razones por las que pudiera haber variaciones. En caso de no recibir notificación alguna, para la evaluación se considerará el dato programado en la Ficha Técnica autorizada.

Ejemplo: <i>Porcentaje de programas de apoyo y protección... realizados</i>	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
V1: Número de trámites y servicios gestionados a “poblanos beneficiados”	1,240	1,950	1,540	1,639	6,369	100%
V2: Número de trámites y servicios solicitados por <i>ciudadanos poblanos en EUA, en retorno y sus familias</i>	6,370	6,370	6,370	6,370	6,370	
Realizado reportado en SEE	1,500	2,600	5,800	6,500	4,100	98.10%
	1,500	2,900	5,805	6,511	4,179	

JUSTIFICACIÓN: La meta de 6,370 ciudadanos poblanos migrantes atendidos con gestiones de trámites y servicios, se estableció considerando que en el ejercicio anterior se recibió esa cantidad de solicitudes, sin embargo, la cifra puede variar toda vez que las solicitudes de apoyo dependen de la demanda de los migrantes o sus familias, así como de factores externos relacionados con las políticas migratorias de apoyo.



3. Criterios de Evaluación

- ✓ Si la meta a realizar se programa como constante, en el primer plazo de captura el Enlace Directivo debe explicar la interpretación del indicador mediante oficio. De no reportar información, se evaluará como **promedio**, dicho criterio será considerado para todo el ejercicio fiscal en curso.

Ejemplo: Porcentaje de avisos de privacidad existentes respecto a las bases de datos...	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado
V1: Avisos de privacidad generados por los sujetos obligados	0	827	0	827	827	100%
V2: Bases de datos registradas por los sujetos obligados	0	827	0	827	827	
Realizado reportado en SEE	0	825	0	827	827	100%
	0	827	0	827	827	

JUSTIFICACIÓN: El indicador se mide con corte semestral, a fin de identificar cuántas bases de datos de los sujetos obligados cuentan con Avisos de Privacidad. Con corte al primer semestre de las 827 bases de datos existentes sólo 825 contaban con Avisos de Privacidad debido a una omisión del sujeto obligado, sin embargo, con corte al 2º semestre, el total de las 827 bases de datos cuentan con Avisos de Privacidad.



3. Criterios de Evaluación



- ✓ El porcentaje de cumplimiento se calcula en relación a la meta programada. El resultado anual es acumulado.

Ejemplo: <i>Promedio diario de consultas en centros de salud</i>	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	Resultado	Meta Anual
V1: Total de consultas médicas generales / 21 días hábiles al mes	17,072	17,072	17,072	17,072	17,072	16	100%
V2: Total de médicos en consultorio	1,067	1,067	1,067	1,067	1,067		
Realizado reportado en SEE	15,000	15,900	15,500	17,200	15,900	15.99	99.94%
	1,067	1,060	900	950	994.25		
Resultado Trimestral	14.05	15.00	17.22	18.10			
Porcentaje de cumplimiento trimestral	87.86%	93.75%	107.63%	113.15%			



3. Criterios de Evaluación

b) Calificación de cada Programa Presupuestario

Se considera el promedio de la calificación de todas las actividades y, en su caso, de todos los indicadores de nivel componente de cada Programa Presupuestario.

Concepto	Porcentaje
Cumplimiento de indicadores	30.0%
Cumplimiento de actividades	50.0%
Evidencia documental	20.0%
Total	100.00%

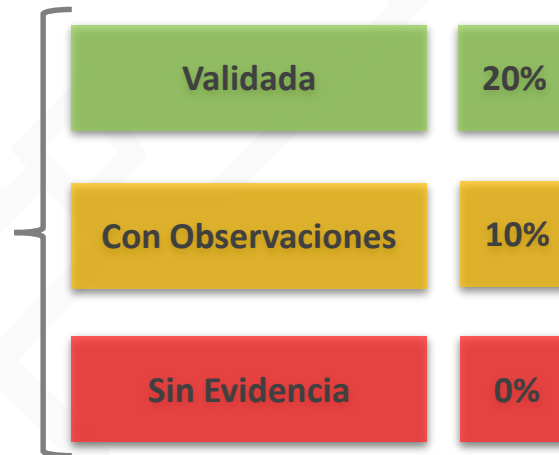
El parámetro de [semaforización](#) del nivel de cumplimiento de los Programas Presupuestarios será el mismo que el establecido para el nivel de cumplimiento de indicadores de nivel componente y actividades.



3. Criterios de Evaluación

c) Calificación de la evidencia documental

Concepto	Porcentaje
Cumplimiento de indicadores	30.0%
Cumplimiento de actividades	50.0%
Evidencia documental	20.0%
Total	100.00%



- 1. No coincide dato con lo reportado en el SEE
- 2. No cumple con características de formato



3. Criterios de Evaluación

- **Características de la evidencia documental**



Lineamiento Décimo Quinto

- ✓ Todos los archivos deben remitirse en formato PDF legible
- ✓ Los oficios, circulares o memorándums, listas de beneficiarios o de asistencia, reportes fotográficos, bitácoras, registros, estadísticas y reportes, deberán contar con **fecha, sello, nombre y firma del responsable**, preferentemente en formatos estandarizados.
- ✓ Cuando por la naturaleza de la información a reportar, los medios de verificación sean extensos, **se deberá acompañar de un reporte ejecutivo o cuadro resumen**, el cual deberá estar debidamente identificado, señalando el título, fecha, nombre y firma de quien valida.
- ✓ Cuando se trate de información **reservada o confidencial**, se deberá proporcionar información estadística y adjuntar la leyenda que indique tal carácter, debidamente sustentada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Para su envío a la Dirección de Evaluación, la información deberá estar integrada en **medio electrónico y ordenada** por Programa Presupuestario, identificando claramente a qué componente y/o actividad corresponde. Adjuntar comprobante de carga y liberación de la información (**Recibo de liberación**).

Nota: En caso de detectar diferencias o inconsistencias, la Dirección de Evaluación podrá solicitar los medios de verificación en forma física para su cotejo.



3. Criterios de Evaluación

Ejemplo de evidencias “Con observación”

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Unidad de DVD RW (D:) Soporte SEE 2019'. The address bar shows the path: 'Este equipo > Unidad de DVD RW (D:) Soporte SEE 2019 > see 2019 evidencias'. The main pane displays a list of folders:

- Actividades SCA
- Actividdes CGAEGP
- Actividdes DACOP
- Actividdes DACP
- INDICADORES SCA

The 'see 2019 evidencias' folder is selected. The right pane shows the contents of this folder, listing several PDF files with their names, dates, and sizes:

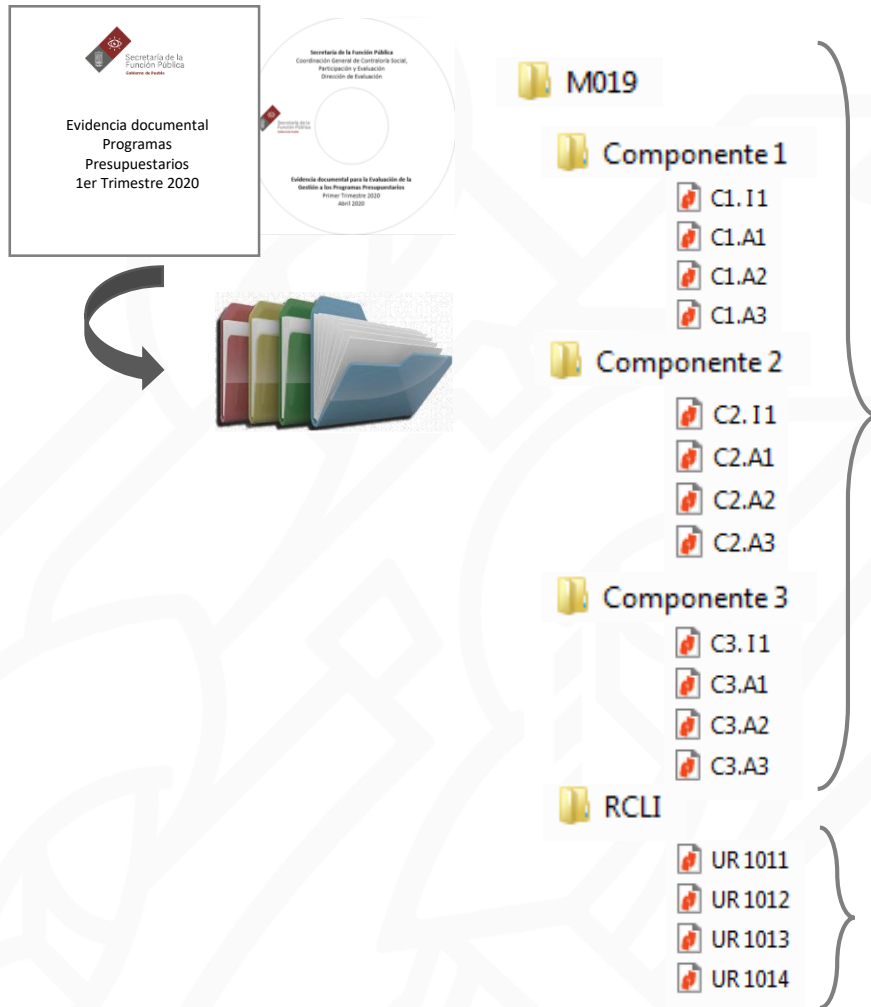
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
PUE-AFASPE-FINANZAS	14/08/2019 01:19 ...	Archivo PDF	2,533 KB
PUE-AFASPE-SALUD	15/08/2019 05:13 ...	Archivo PDF	13,345 KB
PUE-ODES-COBAEP	15/08/2019 11:20 a...	Archivo PDF	23,949 KB
PUE-ODES-FINANZAS	14/08/2019 04:21 ...	Archivo PDF	11,156 KB
PUE-PROAGUA-CEASPUE	14/08/2019 07:58 ...	Archivo PDF	14,164 KB
PUE-PROAGUA-FINANZAS	22/08/2019 11:22 a...	Archivo PDF	2,283 KB
PUE-REGIONALES-CAPCEE	15/08/2019 02:32 ...	Archivo PDF	16,266 KB
PUE-REGIONALES-FINANZAS	15/08/2019 02:42 ...	Archivo PDF	17,796 KB
PUE-REGIONALES-SIMT	14/08/2019 08:05 ...	Archivo PDF	13,879 KB
SC-SCA-1000-2019 SFA-RP-APAU-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,298 KB
SC-SCA-1001-2019 SFA-RP-PCFE-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,198 KB
SC-SCA-1002-2019 SFA-RP-PROCAM-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,172 KB
SC-SCA-1003-2019 CEAS-RP-APAU-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,215 KB
SC-SCA-1004-2019 SEP-RP-PCFE-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,092 KB
SC-SCA-1005-2019 SS-RP-PROCAM-19	07/08/2019 02:19 ...	Archivo PDF	3,159 KB

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'SOORTE PRUEBAS ESTATALES 2019 - Base'. The spreadsheet displays a table with columns for 'BASE UNIVERSAL EVIDENCIAS 2019' and 'REVISION SUPLENTE EFECTIVA'. The table includes columns for 'ESTATUS', 'ESPERANZAS TOTAL', 'REVISIONES REALIZADAS', 'TOTAL', 'REVISIONES', 'COMPLETAS', 'NO COMPLETAS', 'TOTAL', 'SECCION', 'REVISION', 'ANALISIS', 'CIERRE', and 'LEMBRADO'. The data rows show various projects with their respective statuses and completion percentages.

BASE UNIVERSAL EVIDENCIAS 2019	ESTATUS	ESPERANZAS TOTAL	REVISIONES REALIZADAS	TOTAL	REVISIONES	COMPLETAS	NO COMPLETAS	TOTAL	SECCION	REVISION	ANALISIS	CIERRE	LEMBRADO
007896	Terminada	2	1	3	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
007937	Terminada	2	1	3	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008005	Terminada	2	2	4	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008024	Terminada	1	1	2	1	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008030	Terminada	2	1	3	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008073	Terminada	2	1	3	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008089	Terminada	1	1	2	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008093	Terminada	1	1	2	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008096	Terminada	2	3	5	0	0	0	0	1	3	100%	Terminada	●
008098	Terminada	1	1	2	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008102	Terminada	1	1	2	0	0	0	0	1	1	100%	Terminada	●
008109	Proceso	3	7	10	0	0	0	0	1	1	100%	Proceso	●
007920	Terminada	3	4	7	0	0	0	0	1	1	100%	Proceso	●

3. Criterios de Evaluación

- Integración de la evidencia



- 1 Carpeta por Programa Presupuestario
 - 1 Carpeta por Componente
 - 1 Documento PDF por Componente o Actividad
- Para nombrar los documentos PDF:

En caso de ser Componente, colocar la abreviatura de Componente y su numeración, seguido de punto y la abreviatura de Indicador y su numeración: **C1. I 1**

En caso de ser Actividad, colocar la abreviatura de Componente y su numeración, seguido de punto y la abreviatura de Actividad y su numeración: **C1.A1**

Incluir pantallas de captura de cada componente y actividad, validadas con firma.

1 sola carpeta con todos los “Recibos Comprobatorios de Liberación de Información” (RCLI), especificando en el nombre del archivo la abreviatura de Unidad Responsable (UR), seguido del número de la misma.



3. Criterios de Evaluación

d) Calificación de la Dependencia o Entidad

Se integra por el promedio de la calificación de todos los Programas Presupuestarios de la Dependencia o Entidad.

0 a 79.99%	80.0% a 89.99%	90.0% a 115.00%
Crítico	En riesgo	Aceptable



4. Calendario de captura de avances para el Ejercicio Fiscal 2020

Período de evaluación	Período de captura
Primer trimestre Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020	Del 27 al 31 de julio 2020
Segundo trimestre Del 1 de abril al 30 de junio de 2020	Del 3 al 7 de agosto 2020
Tercer trimestre Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020	Del 19 al 23 de octubre 2020
Cuarto trimestre (datos preliminares)¹ Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2020	Del 7 al 11 de diciembre 2020
Cuarto trimestre (datos definitivos)² Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2020	Del 11 al 15 de enero 2021

¹ Se capturan datos definitivos de octubre, noviembre y datos preliminares o estimados de diciembre.

² Se capturan datos definitivos de diciembre.



5. Actas responsivas de clave de acceso al Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

a) Acta responsiva de claves de acceso y condiciones de uso del SEE

Deberá ser firmada por los Enlaces Directivo y Financiero de cada dependencia o entidad.

Se anexará listado de claves de acceso para las Unidades Responsables, el cual deberá ser firmado por el Enlace Directivo.

b) Acta responsiva de claves de acceso del SEE

Se remitirá un Acta Responsiva por cada Unidad Responsable, la cual deberá ser firmada por el titular de la Unidad Responsable.



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

Al Sistema Estatal de Evaluación (SEE), sólo es posible acceder con el navegador de **Internet Explorer**.



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

Opción 1.

Ingresar a través de la página de la SFP

<http://sfp.puebla.gob.mx/>



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

Opción 2.

Ingresar en la siguiente dirección:

<http://www.contraloria3.puebla.gob.mx/seval2012/>

The screenshot shows a web browser window displaying the website for the Sistema Estatal de Evaluación. The browser's address bar shows the URL <http://172.17.200.36/seval2012/>. The website header includes the logo of the Secretaría de la Función Pública, Gobierno de Puebla, and the text "Sistema Estatal de Evaluación" and "Hoy es Jueves, 11 de junio de 2020". The main content area features the text "Secretaría de la Función Pública", "Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación", and "Dirección de Evaluación". A navigation menu contains links for "Inicio", "Información", "Servicios", "Contacto", "Administración", and "Formatos". The main heading is "Sistema Estatal de Evaluación" with "Ejercicio Fiscal 2020" below it. A warning box titled "AVISO IMPORTANTE" with a warning icon states: "Ejercicio Fiscal 2020", "Estimado(a) Usuario(a)", and "Les informamos que el Sistema Estatal de Evaluación esta en construcción, por lo que, NO es posible acceder a la información programática, se les informará de manera oficial el calendario de captura vigente para el ejercicio Fiscal 2020." The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:26 a.m.

6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

- Ingresar usuario y clave

The screenshot shows the login interface of the Sistema Estatal de Evaluación (SEE). At the top left is the logo of the Secretaría de la Función Pública, Gobierno de Puebla. At the top right, it displays 'Sistema Estatal de Evaluación - SEE', the date 'Hoy es Miércoles, 17 de junio de 2020', and 'Página principal Secretaría de la Función Pública'. The main header identifies the 'Secretaría de la Función Pública' and 'Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación', with the 'Dirección de Evaluación' below. A dark red navigation bar contains links for 'Inicio', 'Información', 'Servicios', 'Contacto', 'Administración', and 'Formatos'. The 'Servicios' link is circled in yellow, and an arrow points to the 'Ingresar' sub-link. Below this is the 'Acceso a SEE' section, which includes a 'Selección de Institución' dropdown menu (with 'Elija Dependencia' selected), 'Usuario:' and 'Clave:' input fields, and an 'Ingresar' button. A yellow arrow points from the 'Ingresar' button to the example credentials below.

IMPORTANTE: REVISE QUE SU NAVEGADOR DE INTERNET EXPLORER TENGA HABILITADAS LAS VENTANAS EMERGENTES; DE LO CONTRARIO **NO PODRÁ INGRESAR AL SEE.**

USR1234
CVE1234



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

- Password incorrecto



The screenshot shows the login page of the Sistema Estatal de Evaluación (SEE). At the top left is the logo of the Secretaría de la Función Pública, Gobierno de Puebla. To the right, it displays the system name and the date: 'Sistema Estatal de Evaluación - SEE' and 'Hoy es Miércoles, 17 de junio de 2020'. Below this is the 'Página principal Secretaría de la Función Pública'. The main heading reads 'Secretaría de la Función Pública' followed by 'Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación' and 'Dirección de Evaluación'. A dark red navigation bar contains links for 'Inicio', 'Información', 'Servicios', 'Contacto', 'Administración', and 'Formatos'. Below the navigation bar, there is a link for 'acceso a SEVAL'. A red error message states: 'El password es Incorrecto. Por favor verifique'. Below the error message is a link: 'Regresar a Página de Acceso'.

1. Verificar que la clave de acceso sea correcta
2. Configurar **vista de compatibilidad** para agregar página **puebla.gob.mx**
3. Configurar **nivel de seguridad de la zona (medio)**
4. Solicitar apoyo técnico a la Dirección de Evaluación



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

- Capturar Avances Actividades

Secretaría de la Función Pública
 Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación
 Dirección de Evaluación

Inicio	Programa Presupuestal	Administración	Salir
	Consulta PP		
	Captura Información PP	Captura Actividades	
	Cifras Reportadas PP	Captura Indicadores	
	Evaluación	Captura Presupuesto	
	Recibos	Liberar Información	

DEPENDENCIA :SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Actividades

	CLAVE	DESCRIPCIÓN
ACTIVIDAD:	1	REALIZAR 50 SEGUIMIENTOS A LA SOLVENTACION DE AUDITORIAS, CUYA ESTRUCTURA FINANCIERA ESTA SOPORTADA CON RECURSO FEDERAL Y ESTATAL.
UNIDAD DE MEDIDA:	136	SEGUIMIENTO

1	MES A REPORTAR	2						Agregar
	ENERO FEBRERO MARZO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
		3.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
REALIZADO		0	0	0	0	0	0	
		JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
PROGRAMADO		5.00	5.00	5.00	3.00	3.00	3.00	
REALIZADO		0	0	0	0	0	0	

JUSTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DESCRIBA BREVEMENTE EL MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO, INCUMPLIMIENTO O EXCEDENTE DE LA ACTIVIDAD.

3

6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

Secretaría de la Función Pública
 Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación
 Dirección de Evaluación

- Capturar Avances Indicadores

Inicio **Programa Presupuestal** Administración Salir

Consulta PP

Captura Información PP Captura Actividades

Cifras Reportadas PP **Captura Indicadores**

Evaluación **Captura Presupuesto**

Recibos **Liberar Información**

	CLAVE	DESCRIPCIÓN
INDICADOR:	1	PROMEDIO DE LOS INDICES DE CALIDAD Y S ESTATALES EVALUADOS.
UNIDAD DE MEDIDA:	297	PROMEDIO
TIPO INDICADOR:	2	GESTIÓN
TIPO FORMULA:	3	PROMEDIO - (V1/V2)
COMPORTAMIENTO:	1	ASCENDENTE

VARIABLES					
	CLAVE	DESCRIPCIÓN		CLAVE	DESCRIPCIÓN
VARIABLE	1	SUMATORIA DE LOS INDICES DE CALIDAD DE SATISFACCION CIUDADANA OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES A LOS TRAMITES Y SERVICIOS PUBLICOS PRIORITARIOS.	VARIABLE	2	TOTAL DE TRAMITES Y SERVICIOS PUBLICOS PRIORITARIOS EVALUADOS.
UNIDAD DE MEDIDA:	297	PROMEDIO	UNIDAD DE MEDIDA:	297	PROMEDIO
TIPO ACUMULADO:	0	Constante	TIPO ACUMULADO:	1	Acumulado

PROGRAMADO						
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
VARIABLE 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.00
VARIABLE 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VARIABLE 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.00
VARIABLE 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00

REPORTADO						
"MES A REPORTAR" ▼	AVANCES A REPORTAR: Variable 1: <input type="text"/>		Variable 2: <input type="text"/>		<input type="button" value="Agregar"/>	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
VARIABLE 1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
VARIABLE 2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VARIABLE 1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
VARIABLE 2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

JUSTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DESCRIBA BREVEMENTE EL MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO, INCUMPLIMIENTO O EXCEDENTE DEL INDICADOR.

Capturar ambas variables



6. Guía rápida del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

- Capturar Presupuesto

Captura Presupuesto: ESTATAL

Periodo: ENERO

PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO Y PUBLICADO EN LA LEY DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
ANUAL : \$ 0.00

Ejercicio del Presupuesto			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	DEVENGADO
1	0	0	0
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	DEVENGADO
NO HA REPORTADO PRESUPUESTO EN EL MES DE ENERO			
TOTAL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
COMENTARIOS REPORTADOS:	No ha reportado comentarios		
DESCRIBA BREVEMENTE CUAL FUE EL COMPORTAMIENTO GENERAL DEL PRESUPUESTO ESTATAL EN EL MES DE ENERO	No ha reportado comentarios		

Secretaría de la Función Pública
Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación
Dirección de Participación y Evaluación

Inicio **Programa** Administración | Salir

Consulta PP
Captura Información PP
Cifras Reportadas PP
Evaluación

Captura Actividades
Captura Indicadores
Captura Presupuesto
Liberar Información
Revisar Información

s de


SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA


A cada programa presupuestario se le asignará un número consecutivo en orden alfabético, que la Dirección de Evaluación les dará a conocer.

Capturar ampliaciones, reducciones y **monto devengado** de cada Programa Presupuestario, de manera **mensual**.



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

- Liberar información 
 1. Asegurarse de **“GUARDAR”** la información después de capturar los datos correspondientes, sin dejar campos vacíos.
 2. Es importante **“IMPRIMIR”** la pantalla de captura y guardarla en formato pdf.
 3. Imprimir y remitir el **“Recibo Comprobatorio de Liberación de Información”**.

 Secretaría de la Función Pública <small>Gobierno de Puebla</small>	Sistema Estatal de Evaluación - SEE
Secretaría de la Función Pública Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación Dirección de Evaluación	
Recibo Comprobatorio de Liberación de Información	
INSTITUCIÓN:	010 - SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
UNIDAD RESPONSABLE:	0257 - COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA
TRIMESTRE LIBERADO:	1º
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	PAOLA CARRASCO HERNÁNDEZ
FECHA Y HORA DE LIBERACIÓN:	17/06/2020 05:10:17 p.m.
N° DE REFERENCIA DE LA OPERACIÓN:	054053052-048049048-056-067086069054055056057-049-051:048053058049048058049055032112046109046
Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a la Dirección de Evaluación. Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación. Secretaría de la Función Pública. 303 46 00 ext-2047	
Imprimir	



6. Guía rápida de uso del Sistema Estatal de Evaluación (SEE)

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD RESPONSABLE	PP LIBERADO	PP REVISADO	PP BLOQUEADO	PRESUPUESTO LIBERADO	PRESUPUESTO BLOQUEADO
ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA					
DIRECCION DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES E INFORME DE GOBIERNO					
OFICINA DEL C. SECRETARIO					
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA					
COORDINACION DE AUDITORIAS ESPECIALES Y EXTERNAS					
DIRECCION DE CONTRALORIA SOCIAL					
COORDINACION GENERAL JURIDICA					
COORDINACION GENERAL DE CONTRALORIA SOCIAL, PARTICIPACION Y EVALUACION					
SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA					
COORDINACION GENERAL DE AUDITORIA Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA					
DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL DE OBRA PUBLICA					
DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL DE PROGRAMAS					
COORDINACION GENERAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL					
SUBSECRETARIA DE RESPONSABILIDADES					
DIRECCION DE SEGUIMIENTO A RESPONSABILIDADES					
DIRECCION DE PADRONES					

Estatus de UR's

El Enlace Directivo deberá verificar que TODAS las Unidades Responsables hayan capturado sus respectivos avances y liberado la información en el trimestre correspondiente.



La captura de la información del programa presupuestario **NO HA SIDO LIBERADA.**



La captura de la información del programa presupuestario **HA SIDO LIBERADA.**



7. Enlaces de la Dirección de Evaluación

<ul style="list-style-type: none"> • 002 Ejecutivo del Estado • 004 S. Gobernación • 012 S. Educación • 059 S. Bienestar • 069 S. Seguridad Pública • 078 CECSNSP • 113 CETGA * 	<ul style="list-style-type: none"> • 115 Ciudad Modelo • 120 SESEA • 121 IMEPLAN • 126 S. Planeación y Finanzas • 127 S. Administración • 128 S. Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • 129 S. Economía • 135 Consejería Jurídica • 154 CAPPC • 160 PEC * • 161 BECAS • 166. FIFOMI • 170 CEVP 	Elizabeth Munive Montiel
<ul style="list-style-type: none"> • 042 SEDIF • 112 Museos Puebla • 118 IPAM • 122 BUAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 124 SMADSOT • 125 S. Desarrollo Rural • 130 S. Cultura • 131 S. Turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • 133 S. Movilidad y Transportes • Universidades (15) 	María Esther Campos Platas
<ul style="list-style-type: none"> • 017 COBAEP • 018 CECYTEP • 020 CEASPUE • 024 CAPCEE • 025 CONCYTEP • 028 ICATEP • 031 IEEA • 032 IPM * 	<ul style="list-style-type: none"> • 043 IEDEP • 081 CCP • 082 ISSSTEP • 099 Banco Estatal de Tierra • 101 CONALEP • 103 SET • 116 IP Magisterio 	<ul style="list-style-type: none"> • 117 CGCAD • 132 S. Infraestructura • 134 S. Igualdad Sustantiva • 153 Convenciones y Parques • 162 SOAPAP • Institutos Tecnológicos (14) 	Yurbi Berenice Zavaleta Terreros
<ul style="list-style-type: none"> • 013 Salud 	<ul style="list-style-type: none"> • 108 REPSS * 	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia de Energía 	Francisco Nahun García Ramos

* En proceso de extinción.



8. Documentos sugeridos a consultar

1. Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla

<https://ojp.puebla.gob.mx/index.php/leyes/item/ley-de-presupuesto-y-gasto-publico-del-estado-de-puebla>

2. Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020

<https://ojp.puebla.gob.mx/index.php/leyes/item/ley-de-egresos-del-estado-de-puebla-para-el-ejercicio-fiscal-2022>

3. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios

<http://www.contraloria3.puebla.gob.mx/seval2012/informacion/Lineamientos2020.pdf>

4. Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación Orientado a Resultados para el Ejercicio Fiscal 2020.

<http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/Content/DOC/D20/PP/3Normativos/Lineamientos%20para%200el%20Proceso%20de%20Programaci%C3%B3n%20y%20Presupuestaci%C3%B3n%20Orientado%20a%20Resultados%20para%20el%20Ejercicio%20Fiscal%202020.pdf>

5. Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios

<http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/#gsc.tab=0>



Datos de contacto

Dirección de Evaluación



Teléfono: 303.46.00 ext. 2047 y 2010



evaluacion.pps@puebla.gob.mx



*Centro Integral de Servicios (CIS)
Sótano del Edificio Norte
(Blvd. Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas)*





Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.