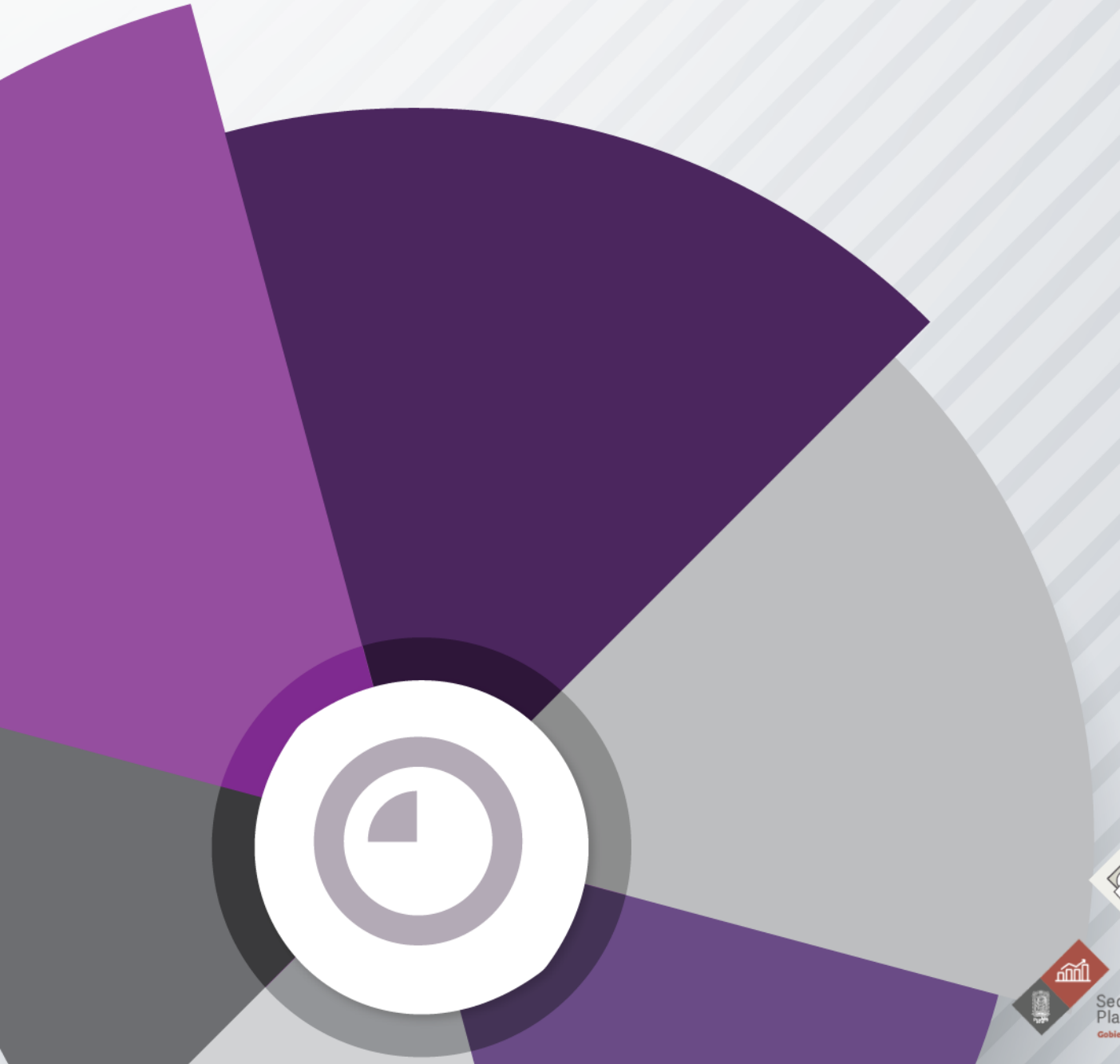
FAFEF

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

Evaluación Externa de tipo Específica de Procesos y Resultados

INFORME DE RESULTADOS

Ejercicio fiscal 2019



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla

Informe final de resultados derivado de la evaluación externa de tipo específica de procesos y resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

EJERCICIO FISCAL 2019

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Elaboró:

HERZO CONSULTORÍA FINANCIERA SC

2020

ÍNDICE

i. INTRODUCCIÓN ____ 10

ii. MARCO LEGAL ____ 12

GLOSARIO ____ 14

SIGLAS Y ACRÓNIMOS ____ 19

iii. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ____ 29

iv. EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) ____ 44

Nota Metodológica ____ 44

Descripción del contexto en el que opera el Fondo ____ 47

Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Fondo ____ 48

Diagnóstico de cada uno de los procesos y subprocesos del Fondo ____ 49

Descripción y valoración de cada uno de los procesos y subprocesos del Fondo ____ 199

Valoración general de la evaluación de procesos ____ 205

Hallazgos ____ 206

Análisis FODA ____ 208

Recomendaciones ____ 210

v. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) ____ 217

Nota metodológica de la evaluación de resultados ____ 217

Secciones temáticas de la evaluación ____ 219

Hallazgos ____ 279

Análisis FODA ____ 281

Recomendaciones ____ 284

Valoración final de la Evaluación de Resultados ____ 288

vi. CONCLUSIONES ____ 289

vii. ANEXOS ____ 292

Anexo 1. Indicadores de la MIR federal 2019 del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). ____ 292

Anexo 2. Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla en 2019. ____ 295

Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas en el estado de Puebla en 2019. ____ 315

Anexo 4. Diagramas de flujo _____ 376

Anexo 5. Valoración cuantitativa de los procesos._____ 491

Anexo 6. Valoración Global Cuantitativa. _____ 494

Anexo 7. Análisis FODA._____ 495

Anexo 8. Recomendaciones derivadas del Análisis de Procesos y Resultados. _____ 499

Anexo 9. Vinculación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) con los objetivos del PND, Planes de los programas especiales, sectoriales o estrategias federales vigentes. _____ 511

Anexo 10. Composición del presupuesto 2019 de los Pp a través de las cuales se ejecutaron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) con otras fuentes de financiamiento. _____ 514

Anexo 11. Complementariedad del FAFEF con otros Programas Públicos (federales o estatales que operan en el estado). _____ 517

Anexo 12. Reportes Trimestrales del FAFEF en el Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos (SRFT) _____ 518

Anexo 13. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) a nivel estatal. _____ 519

Anexo 14. Evaluaciones del desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla. _____ 527

Anexo 15. Seguimiento de los Aspectos Susceptible de Mejora del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 529

Anexo 16. Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)._____ 548

Anexo 17. Análisis de los indicadores desempeño federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas(FAFEF)._____ 567

Anexo 18. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 569

Anexo 19. Análisis de los indicadores de desempeño estatales vinculados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 570

Anexo 20. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 596

Anexo 21. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 622

Anexo 22. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). _____ 624

Anexo 23. Información de las acciones o proyectos financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019._____ 721

Anexo 24. Información financiera sobre las acciones y obra del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019.19. _____ 727

Anexo 25. Presupuesto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019 por capítulo de gasto. _____ 733

viii. FUENTES DE REFERENCIA _____ 737

ix. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN _____ 745

Índice de tablas

Tabla 1. Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 10
Tabla 2. Evolución del Presupuesto del FAFEF 2016-2019 38
Tabla 3. Población Referencial, Potencial y Objetivo por Pp 39
Tabla 4. Montos devengados por Pp 43
Tabla 5. Ciclo Presupuestario en el Estado de Puebla 48
Tabla 6. Proceso o subproceso, documentos normativos y sistemas automatizados 49
Tabla 7. Aspectos complementarios del subproceso Planeación estratégica 52
Tabla 8. Aspectos complementarios del subproceso Programación 54
Tabla 9. Aspectos complementarios del subproceso Presupuestación 55
Tabla 10. Aspectos complementarios del subproceso de Actualización de documentos programáticos 56
Tabla 11. Aspectos complementarios del subproceso Actualización Normativa 56
Tabla 12. Aspectos complementarios del proceso Coordinación Interinstitucional e institucional 58
Tabla 13. Aspectos complementarios del proceso Ejecución 60
Tabla 14. Aspectos complementarios del proceso Monitoreo, seguimiento y control 61
Tabla 15. Aspectos complementarios del proceso Evaluación y mejora de contraloría social 62
Tabla 16. Porcentaje de gasto del FAFEF, 2019 76
Tabla 17. Relación de procesos por dependencia participante en el FAFEF, 2019. 196
Tabla 18. Características de los atributos para la valoración de procesos y subprocesos 199
Tabla 19. Criterios para la asignación de puntuación a los procesos y subprocesos 200
Tabla 20. Valoración de la Planeación Estratégica 201
Tabla 21. Valoración de la Programación 201
Tabla 22. Valoración de la Presupuestación 201
Tabla 23. Valoración de la Actualización de documentos programáticos 202
Tabla 24. Valoración de la Actualización normativa 202
Tabla 25. Valoración de la Coordinación interinstitucional e institucional 202
Tabla 26. Valoración de la Selección de usuarios 202
Tabla 27. Valoración de la Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión 203
Tabla 28. Valoración de la Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión 203
Tabla 29. Valoración de Monitoreo, seguimiento y control 203
Tabla 30. Valoración de Evaluación y mejora contraloría social 203
Tabla 31. Valoración general de Procesos 204
Tabla 32. Recomendaciones de procesos 210

Tabla 33. Secciones temáticas de la evaluación de resultados....218
Tabla 34. Comportamiento por Tipo de Deuda....227
Tabla 35. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos:....229
Tabla 36. Montos que reciben los Pp de otros fondos del ramo 33....232
Tabla 37. Pp dependencia o entidad, monto autorizado y devengado distribución porcentual y rubro del art.47 de la LCF al que pertenece.....235
Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019....250
Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.....264
Tabla 40. Porcentaje de Avance Anual de las metas del FAFEF, Puebla 2019....272
Tabla 41. Número de indicadores de los Pp que recibieron recursos del FAFEF por rango de avance en las metas....274
Tabla 42. Indicadores que registraron un avance de metas de menos del 50%....274
Tabla 43. Valoración Final del Fondo de la Evaluación de Resultados....288



I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 del Gobierno del Estado de Puebla, que tiene por objetivo, *"establecer un programa anual de trabajo, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Administración Pública Estatal, que coordine de manera integral las actividades a realizar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, de forma organizada, calendarizada y que brinde información para elevar la eficacia y eficiencia que permita mejorar la calidad del gasto en los programas públicos"*, se realizaron las evaluaciones a los Fondos del Gobierno del Estado de Puebla, señalados en el numeral 20 del PAE 2020.

Los Fondos evaluados, así como el tipo de evaluación aplicado, se señala en la siguiente tabla:

Tabla 1. Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33

	Evaluación del Pp	Tipo
1	I002. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) ejercicio 2019.	Específica de Proceso y Resultado
2	I003. Fondo de Infraestructura Social Estatal (FISE), ejercicio 2019.	Específica de Proceso y Resultado
3	I006. Fondo de Aportaciones Múltiples—Infraestructura Educativa (FAM—IE), ejercicio 2019.	Específica de Proceso y Resultado
4	I007. Fondo de Aportaciones Múltiples—Asistencia Social (FAM—AS), ejercicio 2019	Específica de Proceso y Resultado
5	I009. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos—Educación Tecnológica (FAETA—ET).	Específica de Proceso y Resultado
6	I010. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos—Educación de Adultos (FAETA—EA).	Específica de Proceso y Resultado
7	I012. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), ejercicio 2019.	Específica de Proceso y Resultado

Cada una de las evaluaciones fue abordada de acuerdo con la metodología indicada en los Términos de Referencia (TdR) publicados por la Secretaría de Planeación y Fianzas en la página de Internet oficial del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal en 2020.

En el caso de la 'Evaluación Externa de Tipo Específica de Procesos y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), ejercicio 2019', se llevó a cabo un análisis y valoración de la lógica interna de dicho programa con base las siguientes secciones temáticas:

I. Planeación estratégica

II. Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia

III. Calidad de la información generada

IV. Análisis de los resultados

V. Elementos adicionales (depende del fondo evaluado)

Como parte de dicha evaluación se realizó el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del Fondo; asimismo, en este informe final se presenta una valoración de los procesos y resultados del Fondo, este último con base en la escala cuantitativa establecida en los TdR aplicados.

Es relevante mencionar que, derivado del análisis objetivo y sistemático de los procesos y resultados del FAFEF se obtuvieron los hallazgos y las recomendaciones expuestas al término del presente informe, para las cuales se señala la mejora esperada correspondiente, situación que podrá consolidarse mediante un proceso subsecuente de implementación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), cuyo objetivo es retroalimentar el ciclo presupuestario y mejora del ejercicio gasto.

II. MARCO LEGAL

El sustento legal de las evaluaciones de Tipo Específica de Procesos y Resultados para los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, se encuentra enmarcado en normativa específica de índole federal y estatal.

En el ámbito federal se establece, entre otros, que el uso de los recursos públicos debe ejercerse bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. De igual forma, el marco legal contempla que, los resultados del ejercicio de los recursos públicos deben ser evaluados por instancias técnicas especializadas e independientes que garanticen objetividad e imparcialidad, a través de la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan identificar el uso correcto del gasto público en beneficio de la población para impulsar el desarrollo. Los ejecutores de los recursos públicos deberán publicar el Programa Anual de Evaluación y las metodologías aplicables.

Instrumentos normativos federales:

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Artículos 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículos 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Guía para el Diseño de la Matriz para Indicadores de Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Respecto al ámbito estatal se establece que, los recursos económicos de que disponga el Estado se administrarán con eficiencia, eficacia, economía transparencia y honradez, bajo los principios de disciplina financiera aplicables, para satisfacer los objetivos a que estén destinados. Aunado a lo anterior, los Pp materializan las prioridades y directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los instrumentos de planeación estratégica de la Administración Pública Estatal, cuya evaluación se realiza a partir del grado de cumplimiento de las metas de los indicadores definidos en los documentos programáticos correspondientes, permitiendo generar información necesaria sobre el desempeño del gasto público.

Instrumentos normativos estatales:

- Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Artículos 9 fracciones VI, VII y VIII, 69, 71 y 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

- Artículos 31 fracciones II y III, 33 fracción II, 34 fracción VI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Artículos 2, 5 fracción I, XI, 105, 106,107, 112, 113 fracciones III, IV, IX, XI y 115 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.
- Artículos 1, 21, 60 y 66 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020.
- Plan Estatal de Desarrollo Puebla (PED).
- Numeral 20 del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020.
- Directrices Técnicas para el Proceso de Alineación al PED.
- Estructura Programática 2019 - 2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019.
- Directrices Técnicas, Alineación de la Agenda para el Desarrollo Sustentable 2030.
- Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.
- Manual de Programación y Presupuestación.
- Anexos del Manual de Programación y Presupuestación.
- Manual Técnico de Usuarios SPPR.

Glosario

Acta de Cabildo: Se refiere al Acta que se levantará al término de cada sesión o junta del Órgano de Gobierno del Ente Público, la cual contendrá los asuntos que se han tratado y los acuerdos a los que se han llegado. Para los Municipios, el Cabildo es el Ayuntamiento reunido en sesión y es el Órgano máximo de autoridad.

Acta de Gobierno: Se refiere al Acta que se levantará al término de cada sesión o junta del Órgano de Gobierno del Ente Público, la cual contendrá los asuntos que se han tratado y los acuerdos a los que se han llegado.

Ambiente de Pruebas: Versión previa para el testeo de los cambios y/o nuevas implementaciones en el sistema.

Amortización: Es el proceso financiero mediante el cual se extingue, gradualmente, una deuda por medio de pagos periódicos de capital, que pueden ser iguales o diferentes.

Aportaciones Federales o Ramo General 33: son recursos que se entregan a las entidades federativas municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para cumplir determinados objetivos en materia de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social, e infraestructura educativa, de acuerdo con los ocho fondos federales establecidos en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Áreas encargadas de revisión: Dirección de Seguimiento a la Inversión, Subdirección de Seguimiento y Estadística, Departamento de Control y Seguimiento de Inversión, se encargan de revisar que los documentos sean coherentes, claros, y que no cuenten con faltas de ortografía.

Aspectos Susceptibles de Mejora: son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora a fin de contribuir a la mejora de los programas

Autorización del Congreso: Se refiere a la competencia del Congreso para autorizar mediante Decreto, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, con base en el Dictamen de la SFA, los montos máximos y conceptos para la contratación de Financiamientos que le soliciten los Entes Públicos por conducto del Gobierno del Estado, en términos de las disposiciones aplicables.

Autorización del Órgano de Gobierno: Se refiere a la competencia de los Órganos de Gobierno para autorizar mediante el Acta levantada en sesión, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, al Representante Legal del Ente Público, los montos máximos y conceptos para la contratación de Financiamientos, en términos de las disposiciones aplicables.

Calendario de Actividades: Describe las fechas de apertura y cierre por cada etapa de captura en el SPPR.

Cédula de Recomendaciones: Es el documento en el que se registran los hallazgos y recomendaciones derivadas del análisis y la revisión en cuanto lógica interna y el diseño del Programa Presupuestario, mismas que la institución deberá atender y solventar oportunamente.

Comprobantes de pago de banca electrónica: Son los comprobantes emitidos por la banca electrónica y que son el resultado de aplicar movimientos de pago a las cuentas bancarias.

Comunicado(s) de notificación de nuevas funcionalidades: Conjunto de documentos con las notificaciones de las funcionalidades.

Congreso: El H. Congreso del Estado de Puebla.

Crédito Bancario: Se refiere a una operación constitutiva de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los Entes Públicos y que forma parte de los financiamientos. Se trata de una operación en la que una Institución Financiera (acreedor) presta una cantidad determinada de dinero o recursos a un Ente Público (acreditado o deudor), quien deberá devolver al acreedor durante el tiempo pactado el dinero obtenido, además de un pago de intereses que es el precio que erogan los acreditados por usar recursos ajenos.

Cuentas Presupuestarias: Son las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

Dependencias: Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo.

Deuda Avalada o Contingente: Cualquier Financiamiento que contraigan el Gobierno del Estado o los Gobiernos Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, como avalistas o deudores solidarios, subsidiarios, o sustitutos entre ellos, o bien de sus Entidades Paraestatales o Paramunicipales.

Deuda Directa: La deuda pública a cargo de cada uno de los Entes Públicos.

Deuda Pública: Cualquier Financiamiento contratado por los Entes Públicos.

Dictamen: El documento que emita la SFA, con carácter declarativo e informativo, para efectos de expresar oficialmente por parte del Gobierno del Estado la capacidad de endeudamiento y pago de financiamientos a cargo de cualquiera de los Entes Públicos señalados en la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, de conformidad con la información que para tales efectos presenten, así como, con los requisitos establecidos en la metodología que emita y publique la SFA en el Periódico Oficial del Estado, la cual servirá como base, para el análisis de capacidad de pago que realice el Congreso del Estado en términos de dicha Ley.

Documento: Oficio, Memorándum, Tarjeta, Acuerdo, Póliza, Formato u otro escrito según sea el caso, que contenga información referente a la deuda pública, en el ámbito de competencia de la DDP.

Documentos de apoyo para el Proceso de Programación: Corresponde a los Análisis de Consistencia, Cédula de Recomendaciones y propuesta de MIR elaborados por los APPD / APPE, los cuales están disponibles en el SPPR y los Ejecutores de Gasto consultan para mejorar la construcción de sus Programas Presupuestarios

Documento Institucional de Trabajo: Es un documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, con la aceptación o no de los ASM, derivados de los resultados de cada evaluación, considerando los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas

o recomendaciones y cuya elaboración es coordinada por la CE, conforme a lo establecido en el PAE correspondiente y en el Mecanismo ASM.

Egresos: Son los gastos realizados por el sector público, tanto en la adquisición de bienes y servicios como en la prestación de subsidios y transferencias, y en específico para el Reporte de Flujo de Efectivo son los diferentes pagos, ministraciones a Entidades Públicas, transferencias, devoluciones y reclasificaciones.

Ejecutor de Gasto: Los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, las Dependencias y Entidades que realizan erogaciones con cargo a Recursos Públicos.

Ente Público: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Municipios; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como cualquier otro Ente sobre el que el Estado o los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones.

Entidades: Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Aquellas que conforman la Administración Pública Paraestatal, organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritarias, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos.

Equipo evaluador: grupo de personas de la Instancia Evaluadora que participan en el desarrollo de la evaluación, que cuentan con la formación y la experiencia probada de evaluación.

Estados de Cuenta: Estados de Cuenta y/o comprobantes de pago, y/o documento de Movimientos del mes, en su caso, emitidos por las instituciones bancarias.

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, define las acciones que efectúan las Instituciones para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas que de él derivan y en los Programas Presupuestarios. Ordena y clasifica las acciones de las Instituciones para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer los resultados esperados de la utilización de recursos públicos.

Evaluabilidad: Análisis previo sobre la conveniencia de realizar la evaluación a un programa o política pública, valorando la existencia de las condiciones óptimas para llevarla a cabo.

Evaluación: es el análisis sistemático y objetivo de los programas públicos, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación Específica: son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y /o de campo, pero no están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Se enfoca en aspectos específicos de un programa, de acuerdo con las necesidades de evaluación o la naturaleza de este.

Evaluación Externa: Se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de

objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Indicador de Desempeño: es la expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, muestra los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o de gestión.

Indicador de gestión: aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicador estratégico: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Instancia Evaluadora: Equipo de evaluadores externos, constituidos como personas físicas o morales, adscritos a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones externas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología del Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.[1]

Metodología del Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

Población Objetivo: Población o área que el programa pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

Postura Institucional: Formalización establecida por una Dependencia o entidad de la APE mediante un DIT respecto a las recomendaciones de los ASM que acepta o no implementar para la mejora de sus programas y políticas públicas que fueron sujetos de procesos de evaluación del desempeño.

---

[1] La Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, elaborada tanto por CONEVAL como por la SHCP, pude ser consultada en las siguientes direcciones de internet:

- https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
- https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados

Portal SED: sitio web en Internet con dirección http://evaluacion.puebla.gob.mx, donde el Sistema de Evaluación del Desempeño de la APE publica la información inherente a las acciones de la evaluación del desempeño de acuerdo con el marco legal aplicable.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y, que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

Sistema de Evaluación del Desempeño: El conjunto de elementos metodológicos que permite realizar la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Unidades Responsables (UR): Aquellas Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal, encargadas del diseño y ejecución de las políticas y programas a las que se dota de asignación presupuestaria.

Siglas y acrónimos

APE. Administración Pública Estatal.

ASF. Auditoría Superior de la Federación.

ASM. Aspectos Susceptibles de Mejora.

ASPEC. Sistema para dar seguimiento a los ASM.

CAPCEE. Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

CE. Coordinadora de la Evaluación (DEV).

CONAC. Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DEV. Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

DGED. Dirección General de Evaluación del Desempeño.

DPSAG. Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.

DIT. Documento Institucional de Trabajo.

DPPP. Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal.

FAFEF. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

FODA. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Formato CONAC. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

LCF. Ley de Coordinación Fiscal.

LGCG. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LOAPEP. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

LPRH. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

MIR. Matriz de Indicadores para Resultados.

MML. Metodología del Marco Lógico.

MPP. Manual de Programación y Presupuesto.

PAE. Programa Anual de Evaluación del Desempeño, al que se refiere el artículo 110 fracción IV de la LFPRH.

PbR. Presupuesto basado en Resultados.

PED. Plan Estatal de Desarrollo.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

SA. Secretaría de Administración.

SI. Secretaría de Infraestructura.

SMT. Secretaría de Movilidad y Transporte.

PND. Plan Nacional de Desarrollo.

Pp. Programa Presupuestario.

PRONAFIDE. Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018.

SEE. Sistema Estatal de Evaluación.

SED. Sistema de Evaluación del Desempeño.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SiMIDE. Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño.

SPF. Secretaría de Planeación y Finanzas.

SPPR. Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados.

SRFT. Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos.

TdR. Términos de Referencia.

Siglas y Acrónimos del apartado Procesos Institucionales vinculados al Ciclo Presupuestario

AC: Analista Coordinador.

ACONST: Analista de Construcción

ACONTA: Analista de Contabilidad

ACOPE: Analista de Control de Obra Pública y Estatal

ADAG: Analista del Departamento de Análisis del Gasto.

ADARI: Analista del Departamento de Asignación de Recursos de Inversión.

ADCSI: Analista del Departamento de Control y Seguimiento de Inversión.

ADE: Analista del Departamento de Estadística.

ADIEV: Analista de la Dirección de Evaluación

ADPPD: Analista de Departamento Programación Presupuestal de Dependencias.

ADPPE: Analista de Departamento Programación Presupuestal de Entidades.

ADSG: Analista del Departamento de Seguimiento del Gasto.

AE: Analista de Estimaciones

AEC-DE: Analista Especializado Consultivo "C", de la DE

AEC-US: Analista Especializado Consultivo "A" de la US

AEE: Analista Especializado en Evaluación.

AEP: Analista de Evaluación de Programas.

AEU: Analista de Expedientes Unitarios

AFE: Analista de Flujo de efectivo.

AIPPE: Analista Informático de Departamento Programación Presupuestal de Entidades.

AMR: Analista del Módulo de Recepción del Departamento de Pago de Gasto de Inversión.

AOP: Analista de Obra Pública

AP: Analista de Planeación.

APE: Administración Pública Estatal.

APPD: Analista de Programación Presupuestal de Dependencias

APPE: Analista de Departamento de Programación Presupuestal de Entidades

ARC: Analista de Registro Contable.

ARFEM: Analista de Recursos Federales, Estatales y Municipales.

AS: Acta de Sesión.

ASA: Analista de Seguimiento de Acciones

AS-COPLADEP: Acta de Sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP).

ASeg: Analista de Seguimiento.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, derivado de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atenidas para la mejora de los programas y políticas públicas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador.

ASO: Analista (Supervisor) de Obra.

AS-SUB: Acta de Sesión de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.

AT: Analista de Tesorería

AUI: Analista de la Unidad de Inversión.

C: Copia Simple.

CDHCU: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

CE: Correo Electrónico.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CGJ: Coordinación General Jurídica de la SFA.

CGPP: Coordinación General de Presupuesto Participativo

CGTOPIEC: Coordinación General técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y Comunicaciones

COA: Coordinación del Órgano Auxiliar.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

COPLADEP: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

D y E: Dependencias y Entidades.

DA: Director/a Administrativo/a

DACO: Dirección de Administración y Control de Obra

DAEIP: Departamento de Análisis y Estadística de la Inversión Pública.

DAG: Departamento de Análisis del Gasto.

DAR: Departamento de Análisis de Riesgos de la DDP.

DARI: Departamento de Asignación de Recursos de Inversión.

DC: Dirección de Conservación de la SIMT

DC: Dirección de Contabilidad de la SFA.

DCCE: Dirección de Caminos y Carreteras

DCG: Departamento de Caja General.

DCP: Departamento de Costos y Presupuestos

DCSI: Departamento de control y Seguimiento de Inversión.

DDP: Dirección de Deuda Pública de la SFA.

D-DSO: Director/a de Desarrollo y Seguimiento Operacional

DE: Departamento de Estadística.

DE: Dirección de Evaluación.

DEDP: Departamento de Deuda Pública de la DDP.

DEGE: Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

DEI: Dirección de Estadística e Información.

DEPTONSA: Departamento de Evaluación y Estimaciones

Deptos: Departamentos

DEPTOSCC: Departamento de Caminos y Carreteras

DEPTOSOP: Departamento de Supervisión de Obra Pública

DEPTOSVU: Departamento de Supervisión de Vialidades Urbanas

DGGE: Dirección General de Gobierno Electrónico.

DI: Departamento de Inversión.

DIE: Dirección de Infraestructura Estratégica

DIT: Documento Institucional de Trabajo.

DOP: Dirección de Obra Pública

DP: Dirección de Proyectos

DPD: Dirección de Planeación y Desarrollo.

DPE: Diagnóstico de las Problemáticas del Estado.

DPEM: Departamento de Programas Estatales y Municipales.

DPF: Departamento de Programas Federales.

DPGI: Departamento de Pago de Gasto de Inversión.

DPPD: Departamento de Programación Presupuestal de Dependencias.

DPPE: Departamento de Programación Presupuestal de Entidades.

DPPP: Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal de la SFA.

DPR: Departamento de Planeación Regional.

DPSAG: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, adscrita a la Subdirección de Egresos de la Secretaría de Fianzas y Administración.

DPSE: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación

DRPFPM: Departamento de Registro de Participaciones y Fondos Participables a Municipios de la DDP.

DS: Departamento de Seguimiento.

DSG: Departamento de Seguimiento del Gasto.

DSI: Dirección de Seguimiento a la Inversión.

DSISFA: Director/a de Seguimiento a la Inversión de la Secretaría de Finanzas y Administración

DT: Dirección de Tesorería de la SFA.

D-UA: Director/a de la Unidad Administrativa

DV: Dirección de Vinculación

DVM: Departamento de Vinculación Municipal de la DDP.

DVU: Dirección de Vialidades Urbanas

EC: Expediente que contiene los calendarios anuales de sesiones de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.

ECON: Empresa Contratada

ECONTRAT: Empresa Contratista

EdB: Ejecutivo del Banco

EG: Ejecutor del Gasto: Son las entidades, dependencias y toda unidad administrativa de los Poderes Legislativo, Judicial, sus organismos y órganos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos, y a los que corresponde realizar las erogaciones a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con cargo al Presupuesto de Egresos.

FSA: Formato de Seguimiento de Acuerdos tomados en las sesiones de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.

FT-COPLADEP: Ficha técnica para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP).

INGRES: Sistema Integral Administrativo.

IO: Invitación/oficio para convocar a la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP.

IP: Instrumento de Planeación (Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales).

J-DCCP: Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal

J-DPA: Jefe/a del Departamento de Programación de Acciones

LEE: Ley de Egresos Estatal.

MIIP: Metodología para la Integración de los Instrumentos de Planeación.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de Planeación Estratégica del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios.

NTE: Norma Técnica Estadística.

O: Original.

OD: Orden del día.

OD-COPLADEP: Orden del día de la de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP).

OD-SUB: Orden del día de sesiones de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.

OE: Oficina del Ejecutivo.

OF: Organismo de Fiscalización

P: Proveedor

PAE: Programa Anual de Evaluación.

PbR: Portal del Presupuesto basado en Resultados.

PED: Plan Estatal de Desarrollo, es la hoja de ruta sobre la que transita el actuar de las instancias gubernamentales al servicio de la ciudadanía.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Pp: Programa presupuestario.

ReO: Residente de Obra

RFOE: Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado.

RO: Responsable de Obra

RPU: Registro Público Único, es el registro para la inscripción de Financiamientos y Obligaciones que contraten los Entes Públicos, a cargo de la SHCP.

S- COPLADEP: Sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP).

SANI: Subdirección de Análisis de la Información.

SAPR: Subdirección de Análisis y Planeación Regional.

SASG: Subdirección de Análisis y Seguimiento del Gasto.

SASIP: Sistema de Asignación y Seguimiento de la Inversión Pública.

SC: Superintendente de Construcción

SCAL@R: Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados.

SCI: Subdirección de Control Interno.

Sd-CONST: Subdirector/a de Construcción

SDEP: Subdirección de Evaluación de Programas.

SDP: Subdirección de Deuda Pública de la DDP.

Sd-PS: Subdirector/a de Planeación y Seguimiento

Sd-RF: Subdirector/a de Recursos Financieros

Sd-RHMSG: Subdirector/a de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

SDS: Secretaría de Desarrollo Social.

SE: Subsecretaría de Egresos de la SFA.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SEI: Sistema Estatal de Información.

SEP: Supervisor/Supervisora de Evaluación de Programas.

SEP: Supervisor/Supervisora de Evaluación de Programas.

SFA: Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

SGGI: Subdirección de Glosa de Gasto de Inversión.

SGR33: Supervisor de Glosa de Ramo 33 perteneciente al Departamento de Pago de Gasto de Inversión.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIC: Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones

SIP: Subdirección de Inversión Pública.

SP: Subsecretaría de Planeación.

SPED: Sistema de Seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo.

SPEI: Sistema de Pago Electrónico Interbancario.

SPPD: Subdirección de Programación del Presupuesto de Dependencias

SPPE: Subdirección de Programación del Presupuesto de Entidades.

SPPR: Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados.

SS: Subdirección de Seguimiento

SSC: Subdirección de Servicios de Caja.

SSE: Subdirección de Seguimiento y Estadística.

SSP: Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración.

S-SUB: Sesión de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.

TdR: Términos de Referencia.

TI: Tarjeta informativa para la propuesta de instalación, creación o modificación de las instancias auxiliares de Planeación, así como su logística, conforme a los acuerdos establecidos en la sesión de Asamblea Plenaria del COPLADEP.

TUA Titulares de las Unidades Administrativas

TUI: Titular de la Unidad de inversión.

UA: Unidades Administrativas

UAFE: Unidad Administrativa con Funciones Estadísticas.

UI: Unidad de Inversión de la SFA.

UPP: Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración.

UR: Unidad Responsable

US: Unidad de Seguimiento

VT: Vía Telefónica

III. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

C.1 Nombre, clave y siglas del Fondo evaluado, así como año de inicio de operación.

La presente evaluación es del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas reconocido por las siglas FAFEF. Este fondo se reconoce nivel federal con la clave I012.

El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) tiene su origen en el año 2000, bajo el nombre del Programa de Apoyo a las Entidades Federativas (PAEF), el cual tenía como objeto fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y las regiones beneficiadas con sus recursos. En 2003, el PAEF se institucionaliza en el Ramo 39 denominado "Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas".

El 27 de diciembre del 2006 se publicaron reformas y adiciones a la Ley de Coordinación Fiscal, transformando el PAEF en FAFEF e incorporándolo al Ramo General 33, situación que a la fecha se ha mantenido.

(https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2017a/Documentos/Auditorias/2017_MR-FAFEFa.pdf#:~:text=El%20Fondo%20de%20Aportaciones%20para%20el%20Fortalecimiento%20de,federativas%20y%20las%20regiones%20beneficiadas%20con%20sus%20recursos)

C.2 Nombre de las instancias coordinadoras del Fondo evaluado a nivel nacional y estatal.

De acuerdo con el artículo tercero, fracción VIII de Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, la instancia coordinadora del FAFEF es la SHCP del Gobierno Federal.

En el Gobierno del Estado de Puebla, la dependencia coordinadora del FAFEF es la Secretaría de Planeación y Finanzas (antes Secretaría de Finanzas y Administración SFA), a diferencia de otros fondos del Ramo 33, el FAFEF es un fondo multipropósito y en él intervienen varias dependencias y entidades responsables de ocho Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos que el fondo destina a la entidad.

C.3 Descripción de los objetivos del fondo evaluado de acuerdo con la LCF, la MIR y el marco normativo federal relacionado.

El objetivo del FAFEF de acuerdo con el art. 47 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) tiene por objeto fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y a las regiones que conforman.

Por su parte la MIR 2019 establece objetivos en sus diferentes niveles:

- Fin: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la optimización en la aplicación de los recursos públicos federales transferidos.

- Propósito: Las entidades federativas reciben la transferencia de recursos federales para el fortalecimiento de sus finanzas públicas estatales.

- Componente y actividad: Aplicar de los recursos en los diferentes destinos señalados en la LCF.

Tanto el objetivo establecido en la ley, como el de los diferentes niveles de la MIR son consistentes en el fortalecimiento de las finanzas locales.

La normatividad que rige el ejercicio del fondo es la Ley de Coordinación Fiscal que establece las bases normativas para operación. Cabe señalar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la LCF, la entidad federativa deberá informar sobre el ejercicio y destino de los recursos del FAFEF, estos informes son entregados al Congreso de la Unión en los términos del artículo 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LPRH).

De acuerdo con el artículo 49 de la LCF los recursos del fondo serán administrados y ejercidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas y deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de la LFC.

Respecto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 85 especifica en los numerales I y II las acciones a las que se encuentra sujetos los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos.

I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes, y

II. Las entidades federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos.

Para los efectos de esta fracción, las entidades federativas y, por conducto de éstas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, remitirán al Ejecutivo Federal la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

Por su parte el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en el Titulo Séptimo denominado De la Información, Transparencia y Evaluación señala los lineamientos para la integración de informes, información que permite dar seguimiento a los recursos transferidos a la entidad.

Otro instrumento normativo son los Lineamientos Generales de Operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, cuyo propósito es establecer las disposiciones para la entrega de los recursos federales del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios; definir las dependencias coordinadoras de los fondos de dicho ramo y la mecánica para el establecimiento de indicadores por resultados de los mismos, así como establecer el formato para que las entidades federativas y municipios reporten el ejercicio de los recursos federales y sobre la evaluación de resultados de cada fondo.

El "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual del pronóstico de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico" es un instrumento en el que se especifican los montos mensuales que la SHCP, radicará los recursos.

Finalmente, el Manual de Programación y Presupuesto 2019, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es un instrumento que tuvo como objetivo guiar a las dependencias y entidades federativas en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto del ejercicio 2019.

En conclusión, todos estos instrumentos normativos permiten llevar a cabo una adecuada programación, presupuestación y seguimiento de los recursos destinados al fondo de acuerdo al objetivo establecido en la LCF.

C.4 Vinculación de los objetivos del Fondo evaluado con los principales instrumentos de planeación a nivel nacional y federal (Plan Nacional de Desarrollo, Plan o Programa Sectorial o estrategia Federal).

Con base en el artículo 47 de la LCF, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, tienen por objeto fortalecer los presupuestos de las entidades federativas. Este propósito general del FAFEF tiene una vinculación con el principio rector "Economía para el bienestar" que establece:

"Retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento, respeto a las decisiones autónomas del Banco de México, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno, impulso al agro, a la investigación, la ciencia y la educación."

Destacan, por un lado, la disciplina fiscal manifestada con la continuidad del ramo 33 en el PEF y dentro de este ramo la permanencia del fondo. Por lo que toca al cese del endeudamiento, hay que destacar que el primer rubro en el que se pueden destinar los recursos del fondo es: *"Al saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo*

registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales", rubro que a es aprovechado el Gobierno del Estado de Puebla en congruencia con este rubro especificado en el artículo 48 de la LCF.

Por su parte el eje 1. POLÍTICA Y GOBIERNO, establece en el rubro "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad", lo siguiente:

"El aparato gubernamental, tal y como se recibió el 1 de diciembre de 2018, estaba plagado de instituciones redundantes, de duplicidad de funciones y de oficinas y partidas presupuestales sin propósito o resultados. En apego al marco legal, el gobierno federal eliminará los despachos inútiles, concentrará las funciones y tareas en las dependencias centralizadas y reorientará los presupuestos dispersos a los programas significativos y de alto impacto social y económico."

Destaca en los principios de política pública citados en los párrafos anteriores que la orientación del destino del presupuesto debe ser en programas significativos, como son a los que se destinan los recursos del FAFEF en el Estado de Puebla.

Finalmente, en el eje 3 "Economía", se establece el rubro "Mantener finanzas sanas" donde se establece "No se gastará más dinero del que ingrese a la hacienda pública. Los recursos destinados a financiar los programas sociales provendrán de lo que se ahorre con el combate a la corrupción y la eliminación de gastos suntuarios, desperdicio de recursos y robo de combustibles." El principio es el de evitar déficit en el gasto público y redireccionar los recursos fiscales para financiar programas sociales. En el 2019 se destinaron recursos en los rubros VIII y IX del artículo 47 de la LCF que priorizan el apoyo a la educación pública y proyectos de infraestructura.

La vinculación con los objetivos del fondo con los Programa sectoriales, se da a través del Programa del Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE), sin embargo, el PRONAFIDE cubre el período 2013-2018 y el PND vigente abarca el período 2020-2024, éste fue publicado el 8 de agosto del 2020, por lo que en 2019, el fondo no pudo vincularse con ningún instrumento de planeación sectorial observando un desfase en entre la planeación y presupuestación del gasto federal y la planeación sectorial asociadas con el financiamiento público al desarrollo.

C.5 Los indicadores federales a través de los cuales se le da seguimiento al Fondo.

Los indicadores a través de los cuales se da seguimiento al fondo se encuentran en la Matriz de Indicadores de resultados (MIR), y se encuentran clasificados en los siguientes niveles:

- Nivel: Fin
    - Índice de Impacto de Deuda Pública
    - Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada
- Nivel: Propósito
    - Índice de Fortalecimiento Financiero
    - Índice de Impulso al Gasto de Inversión

- Nivel: Componente
    - Porcentaje de avance en las metas
- Nivel: Actividad
    - Índice en el Ejercicio de Recursos

C.6 Análisis de descripción de la fórmula de distribución de los recursos del Fondo evaluado de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.

La distribución de los recursos se realiza aplicando la siguiente fórmula establecida por el artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal:

$$\boldsymbol{T_{i,t} = T_{i,07} + \Delta FAFEF_{07,t}\, C_{i,t}}$$

$$\boldsymbol{C_{i,t} = \frac{\left[\frac{1}{PIBpc_i}\right] n_i}{\sum_i \left[\frac{1}{PIBpc_i}\right] n_i}}$$

En donde:

$\boldsymbol{C_{i,t}}$ = Coeficiente de distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas de la entidad *i* en el año en que se efectúa el cálculo.

$\boldsymbol{T_{i,t}}$ = Aportación del fondo al que se refiere este artículo para la entidad *i* en el año *t*.

$\boldsymbol{T_{i,07}}$ = Aportación del fondo al que se refiere este artículo que la entidad *i* recibió en el año 2007.

$\boldsymbol{PIBpc_i}$ = Es la última información oficial del Producto Interno Bruto per cápita que hubiere dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para la entidad *i*.

$\boldsymbol{\Delta FAFEF_{07,t}}$ = Crecimiento en el fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas entre el año 2007 y el año *t*.

$\boldsymbol{n_i}$ = Última información oficial de población que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para la entidad *i*.

$\boldsymbol{\sum_i}$ = Sumatoria sobre todas las entidades de la variable que le sigue.

Al estado de Puebla en el 2019 le asignaron el 5.42% del total del presupuesto del FAFEF a nivel nacional, como se observa en el C.8 del presente documento.

C.7 Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionado con los objetivos y rubros del Fondo evaluado establecidos en la LCF y la demás normatividad aplicable al fondo.

De acuerdo con la MIR 2019 del FAFEF, el objetivo del fondo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante la optimización en la aplicación de los recursos públicos federales transferidos. La problemática que atiende el FAFEF es muy variada en función de la cantidad de rubros disímbolos que atiende. Los principales problemas del estado por rubro especificado en el art. 47 de la ley de Coordinación Fiscal son:

- Infraestructura física, adquisición de bienes para el equipamiento e infraestructura hidroagrícola.

En el tema de infraestructura, el Programa Especial de Infraestructura establece que más del 10% de los poblanos que habitan en viviendas particulares no cuenta con el servicio de agua potable. En lo que respecta al saneamiento el avance en la cobertura se mantiene en un 40%.

Respecto a la energía eléctrica, actualmente en el estado de Puebla se cuenta con una cobertura del 99.5%, si bien esta cifra es alta, se debe considerar que es un elemento primordial para asegurar una vida digna a las familias poblanas.

El agua es un recurso estratégico y actividades como la agricultura dependen básicamente de este elemento, de aquí la importancia de la infraestructura hidroagrícola que retiene y distribuye agua a las parcelas productivas.

"Gran parte del sector agrícola en Puebla depende de las condiciones de temporal que se presentan durante todo el año, por lo cual, el tema de la infraestructura hidroagrícola y la capacidad de captación de agua son cruciales para el desarrollo del campo. Por ello, la retención, captación y almacenamiento de agua, así como la creación y/o rehabilitación de obras hidroagrícolas y de sostenimiento de suelos son de vital importancia para el desarrollo del campo. Según datos de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el 2017 el volumen de escurrimiento medio superficial en el Estado fue de 10 mil 84 hectómetros cúbicos por año (hm³/año), de los cuales fueron utilizados 2 mil 514 hm³/año, destinándose 64.8% al riego agrícola, 17.2% al servicio público urbano y el 17.7% a la industria" (Programa sectorial de Desarrollo Rural 20P sectorial Desarrollo Rural 20109-2024, p 109).

De acuerdo con el Diagnóstico 2020 del Pp K006, "Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes, presentan desarrollo socioeconómico poco equilibrado". Lo anterior en consecuencia a dos razones fundamentales: infraestructura de conectividad con sobrecupo debido al crecimiento poblacional; e insuficientes estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones

- Saneamiento financiero

Una estrategia recurrente en administraciones pasadas para cubrir el déficit fiscal y la falta de recursos para cumplir con los compromisos contraídos fue la contratación de deuda pública acumulando la cifra de una administración a otra, comprometiendo de manera importante los recursos fiscales de las

siguientes administraciones quienes año con año debían reservar parte importante de los ingresos para el pago de la deuda.

Al 31 de diciembre de 2018, la deuda pública total fue de 7 mil 238 millones 10 mil pesos, mientras que, al 31 de diciembre de 2019, derivado del pago oportuno de los compromisos heredados, este importe pasó a 6 mil 849 millones 957 mil pesos, lo que representó una disminución de 8.6 por ciento en términos reales con respecto al cierre del Ejercicio Fiscal 2018.

En el transcurso del ejercicio fiscal 2019, no hubo solicitudes al Gobierno del Estado por parte de algún Ente Público para que otorgara su aval o comprometiera las participaciones estatales en garantía de pago, derivado de contrataciones de financiamientos u obligaciones. Asimismo, en el mes de marzo de 2019 el crédito de Carreteras de Cuota Puebla (CCP) fue liquidado a Banobras, SNC, por lo que al cierre del ejercicio fiscal 2019 la deuda contingente o avalada del Gobierno del Estado, únicamente se integra por el crédito del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP). En virtud de lo anterior, de diciembre de 2018 a diciembre de 2019, la deuda directa y avalada o contingente a cargo del Gobierno del Estado, se redujo en 283 millones 918 mil pesos, lo que representa una disminución del 4.1 por ciento. En cuanto a la deuda sin aval ni garantía del Gobierno Estatal, conformada por la contratada directamente por los municipios, también se redujo 104 millones 135 mil pesos, respecto a diciembre de 2018.

Por otro lado, y con base en el Diagnóstico 2020 del Pp P003 "El ejercicio de Gasto Público que realizan las Instituciones de la Administración Pública Estatal cumple parcialmente con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez". En virtud de lo anterior, hay que reforzar el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño para atender la necesidad de vincular las acciones que realiza el Gobierno del Estado con los resultados obtenidos, evitando el énfasis en los procedimientos y enfocándonos en los resultados para la asignación de Gasto.

- Saneamiento de pensiones.

De acuerdo con declaraciones del Ejecutivo, el Sistema de Pensiones y jubilaciones de la Administración Pública Estatal sería sostenible hasta el año 2021. El estado de Puebla cuenta con una calificación en escala global de Baa3/Aa3.mx, con perspectiva estable (Aa3.mx en escala nacional), de acuerdo con Moody´s en su más reciente calificación de abril del 2020, no obstante, enfrenta un problema en su sistema de pensiones.

Mientras, Fitch Ratings ratificó en marzo 2020 la calificación de la calidad crediticia del estado de Puebla en 'AA-(mex)', con una perspectiva que se mantiene estable.

Este es un problema estructural que requiere ser atendido de manera prioritaria para evitar un colapso en el sistema de pensiones y jubilación. Sin embargo, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, el responsable de cubrir el pago de pensiones y jubilaciones, requeriría de una inyección de recursos para fortalecer ese rubro (https://www.urbeconomica.com.mx/mesoregiones/puebla-local/26783-se-reformara-sistema-de-pensiones-de-gobierno-de-puebla-es-sostenible-hasta-2021).

– Modernización de registros públicos

Actualmente se tiene un padrón catastral desactualizado, aunado a ello la falta vinculación registral y catastral vulnera la certeza jurídica de las operaciones catastrales y registrales en el Estado. Con el objeto de impulsar mejoras que permitan brindar mayor certeza jurídica a los ciudadanos en su patrimonio durante el ejercicio fiscal 2020 es fundamental continuar con acciones que permitan la regularización de la propiedad inmobiliaria en el Estado.

– Sistemas de recaudación local

La dependencia que presenta el Gobierno del Estado de Puebla y los municipios a las aportaciones federales es muy alta, de acuerdo con Secretaría de Hacienda y Crédito Público y validada por los estados a través de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, el estado de Puebla se ubica en el lugar número 26 del ranking nacional de recaudación per cápita que fue de $1,221.00 cuando la media nacional fue de$2,487.00.00. Los rubros más significativos de ingresos son los impuestos y los derechos. Es importante mencionar que estas son cifras consolidadas a nivel estatal, y no muestran las diferencias de recaudación entre municipios. Este bajo nivel de recaudación debe ser reforzado con recursos que mejoren los sistemas locales especialmente en la coyuntura que se presentará los próximos años producto de las crisis sanitarias y económicos donde el recurso fiscal federal será limitado y tendrá que compensarse con un incremento en los rubros de recaudación local (https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Recaudacion_Local).

– Fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico

El estado de Puebla como toda sociedad contemporánea se enfrenta al reto de desarrollarse y adaptarse a un proceso de cambio, y construir lo que se ha llamado la Sociedad del Conocimiento. Mega tendencias como son la globalización, acceso a la información universal y el desarrollo de nuevas tecnologías en constante innovación, requiere de impulsar el desarrollo científico y tecnológico para impulsar su desarrollo. Un mejor desarrollo de la entidad se puede desarrollar llevar a cabo con en la incorporación del conocimiento científico a sus empresas productoras de bienes y servicios, para ello se requerirán recursos.

– Sistemas de protección civil

El estado de Puebla se encuentra en una zona de ocurrencia común de fenómenos naturales; por lo que además del monitoreo permanente de la actividad del volcán Popocatépetl, y la realización de acciones para la atención de daños causados por fenómenos hidrometeorológicos en las zonas serranas del Estado y de la actividad sísmica reciente, se debe considerar la incidencia de fenómenos potenciados por el cambio climático, siendo necesario incrementar las medidas de seguridad y la construcción de obras de protección a centros de población y áreas productivas, como son los bordos y muros de protección, limpieza, desazolve, rectificación, encauzamiento y protecciones marginales de ríos, así como estructuras de control de barrancas.

Puebla posee un nivel de vulnerabilidad clasificado como alto y muy alto. El 13% de los municipios de la entidad en su mayoría se encuentran localizados en la sierra norte, el 63% de los municipios son de un nivel medio de vulnerabilidad y el 24% restante presentan un nivel bajo o muy bajo. Anualmente se registran eventos relacionados con la inestabilidad de laderas en las zonas montañosas.

Existen otros fenómenos que han venido afectando a la población como son sismos o inundaciones, en cada evento se presenta la urgente necesidad de contar con recursos para la habilitación de albergues, hospitales, víveres, entre otras intervenciones, dadas las limitaciones presupuestales existentes, se presenta una vulnerabilidad financiera para atender los eventos perturbadores.

- Apoyo a la educación pública

Respecto al rezago educativo, la Norma de Escolaridad Obligatoria del Estado Mexicana (NEOEM) establece que la población en esta condición debe cumplir alguno de los siguientes criterios:

- Haber cumplido de tres a quince años, no contar con la educación básica obligatoria, ni haber asistido a un centro de educación formal.
- Nacidos antes de 1982 que no cuentan con educación primaria completa en el momento en que debía haberse cursado.
- Nacidos a partir de 1982 y no cuentan con el nivel de secundaria completa.

El estado de Puebla alcanzó el 43.2% de población en rezago educativo, con el 8.3% población analfabeta, el 12.9% sin primaria terminada y 22.0% sin secundaria concluida, desfavorablemente mayor en contraste a la media nacional, que es de: 35.0% en rezago educativo, 5.5% población analfabeta, 10.9% sin primaria terminada y 18.6% sin secundaria completa (Encuesta Intercensal, INEGI 2015). A través de otra medición se resalta que de cada 100 personas de 15 años y más el 7.9% no tienen ningún grado de escolaridad, 56.2% únicamente, tienen la educación básica terminada, el 19.0% finalizaron la educación media superior y 16.5% concluyeron la educación superior, en esta estadística el 0.4% no está especificado, los datos anteriores superan las cifras nacionales en los mismos rubros (INEGI 2015).

A nivel estatal, se cuenta con 14,906 escuelas desde nivel preescolar a superior, las regiones en las cuales se identifica una menor cobertura son: 4 Huehuetla y 16 Chiautla, que además presentan un mayor nivel de analfabetismo.

El diagnóstico 2019 del Pp K007 establece que los "Espacios Educativos Públicos de nivel Básico, Medio Superior y Superior en el Estado de Puebla reciben insuficiente atención de las necesidades de infraestructura y equipamiento", haciendo imprescindible la inyección de recursos en este rubro.

- Proyectos de infraestructura concesionada.

De acuerdo con el Plan Nacional de Carreteras, México cuenta con alrededor de 400 mil kilómetros de carreteras, de los cuales Carreteras de Cuota Puebla tiene bajo su supervisión 231.42 kilómetros de carreteras pavimentadas de cuota. Esta labor requiere de recursos suficientes para e llevar a cabo la inspección, supervisión y vigilancia de los programas de operación, conservación y mantenimiento de las carreteras de cuota concesionadas en el Estado con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas plasmadas en los Títulos de Concesión de las Autopistas, y de esta manera permitir que los usuarios puedan transitar de manera más segura y confiable (http://planeader.puebla.gob.mx/pdf/ProgramasInstitucionales2020/01%20Programa%20Institucional%20de%20Carreteras%20de%20Cuota%20Puebla.pdf).

C.8 Evolución del presupuesto del Fondo en la entidad

A partir del 2016, el presupuesto destinado para el estado de Puebla ha venido representando entre el 5.4% y el 5.5% del total del FAFEF a nivel nacional. En particular para el ejercicio 2019 a la entidad le canalizaron el 5.42% del total nacional, manteniéndose prácticamente constante la proporción que la federación destina al Gobierno del Estado de Puebla.

Tabla 2. Evolución del Presupuesto del FAFEF 2016-2019

Año	2016	2017	2018	2019
Total Federal*	$33,995,189,200.00	$37,316,490,400.00	$40,638,106,600.00	$ 46,040,265,600
Total Estatal*	$ 1,847,654,101.00	$ 2,080,078,901.00	$ 2,218,177,346.00	$ 2,498,173,314
Porcentaje (respecto al presupuesto federal)	5.44%	5.57%	5.45%	5.42%
Tasa de variación	-	12.58%	6.63%	12.6%

Fuente: *Devengado
Elaboración propia con base en los siguientes documentos:
ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios.
ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2017, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios.
ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2018, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios.
ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios.
Ley de Egresos del estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2016.
Ley de Egresos del estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2017.
Ley de Egresos del estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2018.
Ley de Egresos del estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019.

Los incrementos y/o decrementos anuales han venido fluctuando mucho en los últimos tres años, sin embargo, la cifra se incrementó de manera favorable para la entidad ya que registró una tasa del 12.6% respecto al último año (2018, incremento similar al que se obtuvo entre el 2016 y 2017).

C.9 Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida por el Fondo evaluado, dicha información debe estar desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, en el caso de que aplique.

Dado que los recursos del FAFEF, en el 2019, se ejercieron a través de ocho Programas Presupuestarios de diversa índole, la estimación de la población en las diferentes categorías establecidas en este criterio, no se pueden estimar de manera acumulativa ya que las unidades con la que son estimadas dichas poblaciones son diferentes en función de la naturaleza del programa.

La presente tabla presenta un resumen de la población referencial, la población potencial y la población objetivo que se registra en la Alineación Estratégica del Programa Presupuestario (considerando el modificado durante el ejercicio) (http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-transparencia/programa-presupuestario/mir-Pp#faqnoanchor).

Tabla 3. Población Referencial, Potencial y Objetivo por Pp

	D001	P003	R022	K007	E044	K006	S082	S091
Unidad de medida		Instituciones públicas estatales que ejercen recursos federales		Espacios educativos	Población objetivo	Población objetivo	Población objetivo	Población objetivo
Referencia	S/D	84	S/D	8,045.00	6,427,327.00	6,427,327.00	6,427,327.00	6,427,327.00
Potencial	S/D	82	S/D	7,193.00	2,777,566.00	812,543.00	4,544,193.00	5,988,191.00
Objetivo	S/D	82	S/D	128	1,116,094.00	402,091.00	3,911,904.00	2,229,548.00
		1/		2/	3/	4/	5/	6/

1/ No se puede desagregar la población entre mujeres y hombres, derivado a que la población objetivo del Programa presupuestario son dependencias y entidades.
2/ Dependencias del Poder Ejecutivo
3/ Por la naturaleza de este programa, ya que el objetivo es beneficiar a espacios educativos del Sector Público del Estado, a través de la construcción, rehabilitación y equipamiento de los mismos.
4/No cuenta con la desagregación a este nivel
5/ Sin justificación
6/ No se cuenta con desagregación
Fuente: Documentos Diagnóstico 2020 por Pp disponible en la página de PbR.

Como se puede apreciar las unidades con las que se establecen estas poblaciones son de carácter muy disímbolo, tal es el caso del Pp P003 a cargo de la SPF que mide la población en instituciones públicas o en el Pp K007 que es medido en espacios educativos; así mismo, algunos programas no cuentan con esta estimación ni con el diagnóstico respectivo.

En cuanto a la población por sexo y edad o en su caso población indígena, ningún Pp desagrega la información y solo algunos la justifican la falta de desagregación.

Es conveniente apuntar que la población objetiva considerada en cuadro anterior, no coincide con la que proporcionaron las dependencias. Las metodologías que se mencionan en los diagnósticos pueden ser mejoradas con el uso de tecnologías disponibles e información oficial utilizable, en este sentido, es importante señalar que hay que reforzar lo relativo al cálculo de este tipo de poblaciones.

C.10 Descripción de los proyectos de inversión, productos y/o servicios que genera o brinda el Fondo evaluado en el Estado.

Los Pp a través de los cuales se ejercen los recursos del FAFEF son de muy diferente naturaleza por lo que no existe un común denominador en cuanto a los proyectos de inversión, productos y servicios que proporcionan.

El Comité Administrador Poblano para la construcción de Espacios Educativos destinó los recursos a la construcción de 3 aulas, 1 aula de medios, sanitarios, dirección y obra exterior en el bachillerato digital no. 63 ubicado en la localidad: Xacalco, municipio de Coxcatlán, Puebla.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, aplicó los recursos para cubrir el servicio de deuda pública de los créditos celebrados con Banco Interacciones S.A. y con BBVA Bancomer S.A.; los cuales fueron adquiridos por administraciones anteriores (http://cuentapublica.puebla.gob.mx/images/doc_cuentapublica/cuentapublica2019/TOMO_I_OK/Cap_4_Aplicac_Rec_Gob_Fed.pdf).

Adicionalmente aplicó al sistema de pensiones, puesto que el adeudo en este rubro, generaría una presión al gasto público (http://cuentapublica.puebla.gob.mx/images/doc_cuentapublica/cuentapublica2019/TOMO_I_OK/Cap_4_Aplicac_Rec_Gob_Fed.pdf).

La entonces Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte, invirtió los recursos básicamente en infraestructura de comunicación terrestre como son carreteras, caminos y calles en áreas urbanas importantes en la entidad.

C.11 Recursos (humanos, financieros, materiales, entre otros) con los que cuenta el Fondo evaluado para su operación y mencionar los avances importantes de los últimos 3 años.

Para la operación del fondo, el Gobierno del Estado de Puebla dispone de los recursos con los que cada dependencia o entidad cuenta. El activo principal del que disponen las dependencias y entidades responsables del ejercicio de los recursos, son los recursos humanos que participan en la estructura organizacional autorizada en cada organismo.

La SPF encargada de operar los programas D001, P003 y R022 dispusieron del personal de las siguientes unidades administrativas:

- Oficina de la Secretaría
- Subsecretaría de Egresos
- Unidad de programación y Presupuesto
- Dirección de programación, seguimiento y análisis del gasto
- Unidad de inversión, deuda y otras obligaciones
- Dirección de Contabilidad
- Dirección de tesorería

El Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos responsable del Pp K007 dispuso del personal de la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional, apoyado por la Dirección Administrativa, así como las Direcciones de Proyectos y Costos y la de Construcción y Supervisión.

La Secretaría de Movilidad y Transporte hasta octubre del 2019, integrada a la Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transporte fue responsable del programa E 044 operada por las Direcciones de Administración, Asuntos jurídicos y la Secretaría particular.

Finalmente, la Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transporte, en la administración en curso solo Secretaría de Infraestructura, se hizo responsable de los programas K006, S082 y S091. Siendo la dependencia del ejecutivo estatal dispuso de toda su estructura administrativa en particular del personal asignado a las siguientes unidades administrativas:

- Coordinación administrativa
- Subsecretaría de Infraestructura
- Dirección de construcción
- Dirección de carreteras y vialidades urbanas
- Dirección de proyectos estratégicos
- Dirección de carreteras y caminos estatales
- Dirección de Obra pública
- Dirección de proyectos.

Para la operación del fondo, además, estas dependencias utilizaron sus instalaciones y equipos con los que automatiza y registra la información relacionada con la erogación de este fondo.

Los recursos del FAFEF en los años 2017, 2018 y 2019 se destinaron a dos rubros principales, la construcción de infraestructura y el pago de deuda pública ambos acordes a lo establecido por los incisos I y II del artículo 47 de la LCF. Las obras más destacadas que pueden enunciarse fueron;

- Pavimentación de la Carretera: E.C. Presa Ávila Camacho - Tzicatlacoyan - San Nicolás Huajuapan, con una longitud de 10.0 kilómetros en los municipios de Huehuetlán el Grande y Tzicatlacoyan en el Estado de Puebla.
- Construcción de la Plaza del Productor (primera etapa) en Atlixco.
- Conservación y mantenimiento de caminos en diferentes comunidades del municipio de Zacatlán.
- Reconstrucción con concreto hidráulico de la troncal del Periférico Ecológico del distribuidor vial Atlixcáyotl a la calle Ignacio Zaragoza, en los municipios de San Andrés Cholula y Puebla.
- Reconstrucción de la carretera: Coacoyunga - Aquixtla - Tetela de Ocampo, con una longitud de 45.00 kilómetros, en los municipios de Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo.

- Reconstrucción de la carretera: Hueytamalco - Ayotoxco - Tenampulco, con una longitud de 43.0 kilómetros, en los municipios de Hueytamalco, Ayotoxco de Guerrero y Tenampulco.

Los recursos del FAFEF han representado una fuente de ingresos estratégico para fortalecer las finanzas locales particularmente para coadyuvar a cumplimiento de las obligaciones que impone la deuda pública contraída por el Gobierno del Estado de Puebla, despresurizando de esta forma el presupuesto estatal, así como avanzar en obras de infraestructura carretera en la entidad, motor del desarrollo regional en la entidad.

C.12 Los programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo evaluado en el Estado.

Los recursos que recibe el Gobierno del Estado de Puebla a través de fondo se ejercen a través de ocho programas presupuestales a cargo de cuatro dependencias o entidades.

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

- K007 - Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo

Secretaría de Planeación y Finanzas

- D001 - Pago Crédito Estado
- P003 - Gestión para Resultados de la Administración Pública
- R022 - Fondo de pensiones para la reserva actuarial

Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte[2]

- K006 - Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública
- S082 - Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos
- S091 - Uno más uno. Infraestructura para Municipios

Secretaría de Movilidad y Transporte

- E044 - Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la Infraestructura Vial

En la tabla que se presenta a continuación se muestran los montos que fueron autorizados a cada Pp en el ejercicio 2019.

[2] La Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte se dividió en dos: La Secretaría de Infraestructura y la Secretaría de Movilidad y Transporte, de acuerdo con el Decreto del Honorable Congreso del Estado del 31 de julio de 2019 y las reformas del 6 y 12 de diciembre de 2019.

Tabla 4. Montos devengados por Pp			
Nombre de la Dependencia o Entidad	Clave Pp	Nombre del Pp	Devengado
Secretaría de Finanzas y Administración	D001	Pago Crédito Estado	$520,953,281.59
Secretaría de Planeación y Finanzas	D001	Pago Crédito Estado	$99,531,117.69
Secretaría de Planeación y Finanzas	R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	$636,135,886.08
Secretaría de Finanzas y Administración	P003	Gestión para Resultados de la Administración Pública	$220,000,000.00
Comité Administrador Poblano Para La Construcción De Espacios Educativos	K007	Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo	$4,788,110.02
Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes	K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Publica	$688,530,527.26
Secretaría de Infraestructura	K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Publica	$144,688,723.18
Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes	S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	$12,622,456.09
Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes	S091	Uno Más Uno. Infraestructura Para Municipios	$184,781,673.13
Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes	E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	$4,038,017.84
Secretaria de Movilidad y Transporte	E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	$3,008,322.35
		Total:	$2,519,078,115.23

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

C.13 Los indicadores estatales a través de los cuales se le da seguimiento al Fondo evaluado.

Los ocho Pp que recibieron recursos del FAFEF, incorporaron un total de 135 indicadores en los niveles de la MIR fin, propósito, componente y actividad.

En el Anexo 3 se desglosa la descripción detallada de cada uno de estos indicadores agrupados por Pp, señalando su definición, el tipo de indicador, la dimensión, la unidad de medida, la frecuencia de medición, el método de cálculo así como los medios de verificación.

IV. EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

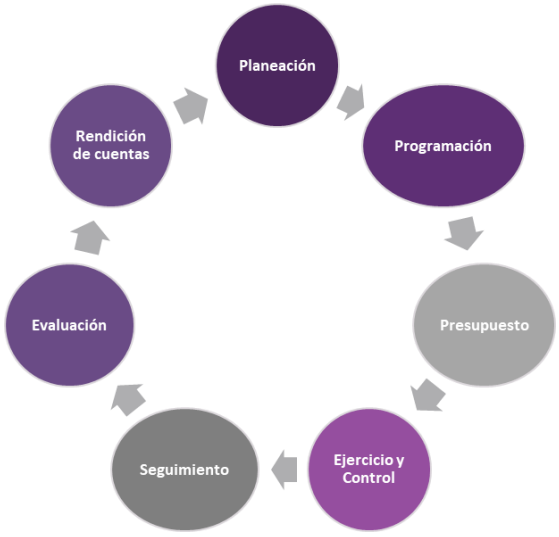
Nota Metodológica

Se entiende en términos generales como proceso a la secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

El Ciclo Presupuestario es el proceso que llevan a cabo los gobiernos para organizar en distintas etapas la planeación, el ejercicio y control de los recursos públicos en un determinado periodo. En México el ejercicio fiscal y presupuestario es de un año, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre. De acuerdo con las distintas leyes de presupuesto y responsabilidad hacendaria de las entidades federativas, las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos serán los que aprueben los congresos locales, con aplicación de un año[3].

[3] Tomado de http://imco.org.mx/finanzaspublicas/ciclo-presupuestario

Esquema 1. Ciclo Presupuestario en Puebla, 2019



Fuente: Elaboración propia con base en http://imco.org.mx/finanzaspublicas/ciclo-presupuestario

Es importante que el ciclo presupuestario esté traducido en un proceso administrativo claro, en que se identifiquen todas las fases que lo integran, por lo tanto su diseño y puesta en marcha ordena las actividades, su secuencia y evita improvisaciones en los momentos más complejos, así mismo apoya a la toma de decisiones importantes, sobre todo cuando se trata de la aplicación de recursos públicos limitados ante una importante gama de necesidades sociales.

Los diagramas de flujo son una esquematización gráfica de los proceso y subprocesos que muestran los pasos a seguir en el ciclo presupuestal y su importancia radica en que a través de ellos se representa visualmente el flujo de datos e información que hay que seguir para que los recursos federales autorizados a través del fondo se ejerzan conforme a la normatividad y los procesos cumplan con los atributos de ser eficientes, oportunos, suficientes y pertinentes.

Con base en los Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Procesos y Resultados de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, se desarrolló la evaluación con las siguientes consideraciones metodológicas:

En términos generales la evaluación se desarrolló a partir de técnicas de investigación documental en las diferentes paginas oficiales del Gobierno del Estado, la revisión de la información proporcionada por las dependencias y entidades públicas participantes en el FAFEF 2019 y las entrevistas aplicadas a las instancias gubernamentales.

Se consideró la siguiente clasificación señalada en los TdR:

1. Proceso Planeación
    a. Subproceso Programación
    b. Subproceso Presupuesto

   c. Subprocesos Actualización de documentos programáticos
   d. Subprocesos Actualización normativa
2. Proceso Coordinación interinstitucional e institucional
3. Proceso Ejecución
   a. Subproceso Selección de usuarios (población objetivo)
   b. Subproceso Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión
   c. Subproceso Entrega de productos, servicios o proyectos de inversión
4. Proceso Monitoreo, seguimiento y control
5. Proceso Evaluación y mejora contraloría social

Dado que no se dispuso de un diagrama de flujo general e integral en el que se observe la secuencia de actividades a realizar para cada uno de estos procesos, fue necesario interpretar el material normativo técnico disponible y traducirlo en los diagramas que se presentan en los anexos a la evaluación.

Los documentos que se consideraron como la base para la formulación de los procesos generales fueron los siguientes:

- Calendario Específico de actividades de presupuestación.
- Calendario Específico de Actividades del Proceso de Programación.
- Calendario General de Actividades para el Proceso de Alineación de Programas Presupuestarios al PED.
- Directrices Técnicas para el Proceso de Alineación al PED.
- Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios.
- Manual de Normas y Lineamientos.
- Manual de Programación y Presupuestación.
- Manual Técnico de Usuarios SPPR.
- Manual de Usuario SiMIDE 2017.

Adicionalmente cada una de las cuatro dependencias o entidades que ejercieron recursos del FAFEF, cuentan con un Manual de Organización vigente en el que se describen los procesos institucionales internos, de este documento se obtuvieron 56 flujogramas que se vinculan con los procesos generales antes descritos y para efecto de esta evaluación fueron considerados como subprocesos integrándolos al análisis.

Para cada proceso y subproceso se especificó la siguiente información:

   a. Instancia responsable de proceso
   b. Descripción del proceso
   c. Fundamento normativo
   d. Periodos que comprende el proceso

Descripción del contexto en el que opera el Fondo

El Fondo en el estado de Puebla, operó en un año atípico que fue el 2019, caracterizado por cuatro situaciones que condicionaron de manera determinante a la operación del FAFEF en la entidad.

Primero un ambiente político inestable que generó una frecuente e inusual alternancia en el poder ejecutivo, en el período que abarca esta evaluación se presentaron tres períodos diferentes: del 24 de diciembre del 2018 al 21 de enero del 2019 la entidad fue gobernada por un encargado del despacho; del 21 de enero al 31 de junio se concluye el período constitucional mediante un interinato y a partir del 1 de agosto entra en operación la administración vigente actualmente. Ello dio como resultado tres administraciones en el mismo año.

Una segunda situación fue que en el 2019 se expidió el Plan Estatal de Desarrollo cuya temporalidad fue sólo para año 2019, además no fueron elaborados programas derivados como lo establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, por lo que los Pp se alinearon a este único instrumento de planeación.

En tercer término, hay que destacar que la administración pública estatal sufrió cambios estructurales al dividir la Secretaría de Administración y Finanzas en la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Administración, por otro lado, la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte se dividió en la Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Movilidad y Transporte. Estos movimientos se realizaron en el último trimestre del año 2019 justo en el cierre presupuestal.

Finalmente, la MIR federal del FAFEF no contempló metas contra las que puedan compararse las metas que reporta la entidad.

Estas cuatro condiciones establecieron condicionantes importantes en el 2019 que impactaron en:

Cambios en los cuadros operativos de las dependencias y entidades que recibieron recursos del fondo, perdiendo la secuencia en los procesos ya que los funcionarios públicos que ingresaron al servicio público no conocían a fondo el desenvolvimiento de los Pp a lo largo de este año y aquellos que lo operaban fueron separados de sus cargos, situación que interrumpió la continuidad adecuada de los Pp.

Aunado a lo anterior, la redistribución de la responsabilidad de operación de los Pp, disiparon aún más la información del ejercicio y provocaron el desconocimiento del desarrollo de los Pp durante el 2019, limitando el acceso a la información e informantes clave para desarrollar la evaluación de manera óptima.

Un sistema de planeación incompleto y de muy corto plazo al existir solamente el Plan Estatal de Desarrollo con el que se alinearon los Pp, sin embargo, no es una situación normal ni deseable si se trata de planear el desarrollo de una entidad federativa como Puebla con problemas coyunturales y estructurales que requieren ser atendidos en diferentes dimensiones de tiempo como son el corto, el mediano y el largo plazo.

Una MIR del FAFEF que careció del elemento básico de evaluación que son las metas de los indicadores de gestión, debilitando la evaluación de los logros estatales al no contar con parámetros de comparación.

Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Fondo

Los procesos y subprocesos están regidos de manera general por el ciclo presupuestario establecido por la SPF acorde con el ciclo determinado por la SHCP.

Este ciclo contempla las siguientes partes:

Tabla 5. Ciclo Presupuestario en el Estado de Puebla

Partes del ciclo	Descripción general
Planeación	Alineación con las Prioridades Nacionales y del Estado.
Programación	Elaboración y Aprobación de estructuras programáticas. Definición de Programas Presupuestarios. Elaboración de la Matriz de indicadores para resultados. Formulación de indicadores de desempeño.
Presupuesto	Asignaciones presupuestarias.
Ejercicio y Control	Lineamientos que corresponde con la producción de servicios, obras y acciones con los recursos presupuestarios.
Seguimiento	Monitoreo de indicadores Informes trimestrales.
Evaluación	Evaluaciones Aspectos Susceptibles de Mejora Modelo Sintético de Información del Desempeño.
Rendición de Cuentas	Cuenta Pública Informe de Gobierno.

Fuente: Elaboración propia con base en la presentación del SED

Los procesos y subprocesos con los que se desarrolló el fondo fueron dirigidos por instrumentos normativos y operativos, así como por sistemas automatizados probados y mejorados a lo largo de varias administraciones anteriores, más no por un procedimiento integral formal aprobado e institucionalizado. Si bien existen los elementos para diseñar los procesos y subprocesos se carece de un diagrama de flujo que exprese gráficamente los pasos a seguir. La falta de diagrama del ciclo presupuestario no alteró el flujo de información y continuidad en el ejercicio de los recursos debido a la existencia de documentos normativos y detallados que se expiden año con año y que de alguna manera sustituyen esta insuficiencia.

Diagnóstico de cada uno de los procesos y subprocesos del Fondo

Cada proceso y subproceso cuenta con el respaldo técnico de un sistema automatizado que le permite orientar a los usuarios de las diferentes dependencias a ejecutar las actividades de manera ordenada, validada y sistemática. Estos documentos permiten cubrir la ausencia de diagramas de flujo.

Estos documentos se emiten año con año y se publican en diferentes páginas del Gobierno del Estado de Puebla y la relación por proceso y subproceso se presenta a continuación:

Tabla 6. Proceso o subproceso, documentos normativos y sistemas automatizados

Proceso / subproceso	Documentos normativos	Sistema
	Proceso de Planeación	
Planeación Estratégica	Oficio Circular del Proceso de Alineación de los Programas Presupuestarios al PED. Directrices Técnicas para el Inicio del Proceso de Programación y Presupuestación o de Alineación al PED. Manual Técnico de Usuarios SPPR	SPPR
Programación	Manual de programación y presupuesto y Anexos Manual Técnico de Usuarios SPPR Calendario General de Actividades Calendario Específico de Actividades del Proceso de Programación. Circular - Inicio del Proceso de Programación y Presupuestación Circular - Estructura Programática 2019 Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019 Manual Técnico de Usuarios SPPR	SPPR
Presupuesto	Manual de programación y presupuesto y Anexos Manual Técnico de Usuarios SPPR Calendario General de Actividades. Circular - Inicio del Proceso de Programación y Presupuestación Circular - Estructura Programática 2019 Calendario Específico de Actividades del Proceso de Presupuestación. Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019. Manual Técnico de Usuarios SPPR	SPPR
Actualización de documentos programáticos	Lineamientos para la creación, modificación, fusión y cancelación de Pp.	SPPR
	Proceso de Ejecución	
Selección de usuarios (población objetivo)	Manual Técnico de Usuarios SPPR	SPPR
Elaboración de productos, servicios o	Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Estado Puebla y su Reglamento	SiMIDE SEE

proyectos de Inversión		
Entrega de productos, servicios o proyectos de inversión	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Estado Puebla y su Reglamento	SiMIDE SEE SRFT
Proceso Monitoreo seguimiento y control	Oficio Circular Proceso de Monitoreo y Seguimiento de Indicadores de Desempeño. Manual Usuario SiMIDE. Nota Metodológica SiMIDE 2019. Directorio de Enlaces de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. Calendario General de Monitoreo y Seguimiento 2019. Directriz de Análisis de Ejecución del PP. Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento 2019.	SiMIDE SEE SRFT
Evaluación	PAE 2020 TdR para la evaluación Específica de Procesos y Resultados de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33. Documentos Institucionales del Trabajo 2019. Evaluaciones ejercicios anteriores.	SiMIDE SEE ASPEC

Fuente: Elaboración propia, con información de los sistemas ASPEC, SEE, SiMIDE, SPPR, SRFT.

Adicionalmente, existen procesos complementarios que se encuentran en los manuales de procedimientos que cada institución posee y que describen subprocesos internos que no necesariamente se encuentran articulados al proceso general señalado en los instrumentos normativos anteriores.

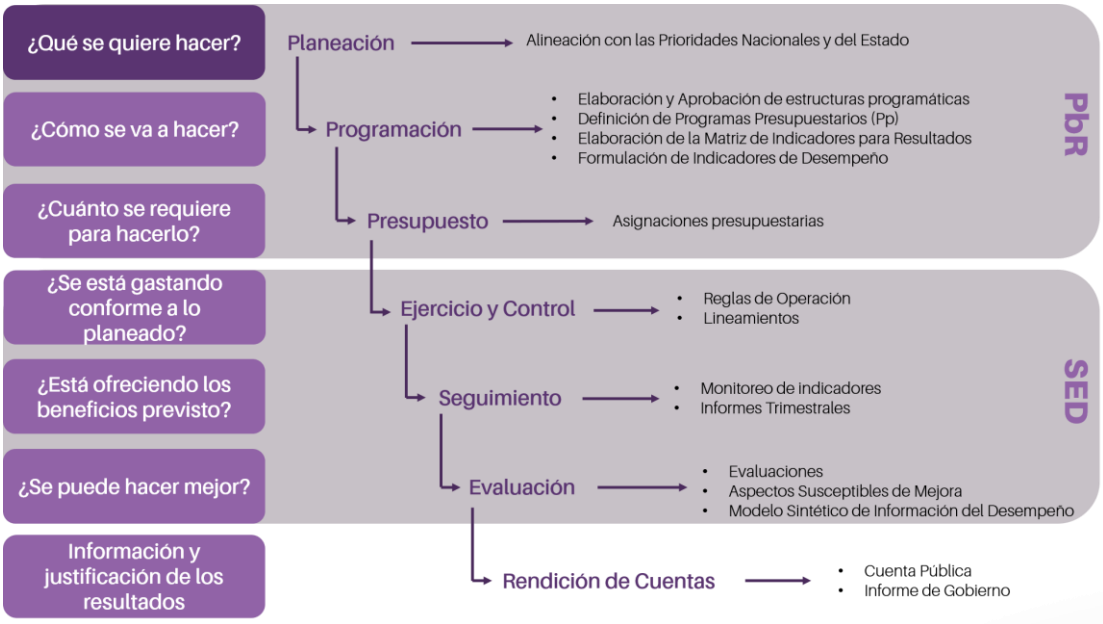
Lo anterior lleva a concluir que el estado de Puebla adolece de un flujograma que exprese las partes y secuencia lógica de los procesos y subprocesos.

FASES

El ciclo presupuestario que se sigue en el estado de Puebla incorpora todos los momentos del proceso presupuestario tradicional en México.

El ciclo se encuentra dividido en tres bloques, lo que corresponde con el Presupuesto basado en Resultados PbR que integra las fases de planeación, programación y presupuesto. El segundo bloque es el que corresponde con el Sistema de Evaluación del Desempeño que incluye las etapas de Ejercicio y Control, Seguimiento y Evaluación y el tercer bloque que se incluye todo lo referente a la rendición de cuentas.

Esquema 2. Ciclo presupuestario en el Estado de Puebla.



Fuente: Tomado de la presentación del Sistema de Evaluación del Desempeño, 2018.

Los Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Procesos y Resultados de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, reconoce cinco procesos y dentro de ellos ocho subprocesos.

1. Proceso de Planeación
2. Proceso Coordinación Interinstitucional e institucional
3. Proceso de ejecución
4. Proceso de monitoreo, seguimiento y control
5. Proceso de evaluación y mejora contraloría social

En el análisis de los procesos y subprocesos es importante destacar que no existen diagramas, que se encuentren aprobados y publicados, en los que se pueda observar gráficamente la secuencia de eventos y las dependencias que participan en cada evento. Este sentido, no se dispone del soporte documental que les dé un carácter oficial y normativo suficiente para orientar a todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal sobre el camino que debe seguirse para cada ejercicio presupuestal. Sin embargo, existe suficiente información documental que norma administrativa y técnicamente estos procesos y subprocesos.

Conciliando estos procesos con lo establecido por la DPSAG en los documentos normativos emitidos para el ejercicio 2019 se describen brevemente estos.

1. Proceso de planeación

Este proceso se encuentra conformado con 5 subprocesos que se describen a continuación.

A. Subproceso de planeación estratégica

La fase de planeación estratégica contempló dos momentos con los que se inició todo el proceso general y son la concertación de Pp y la alineación estratégica.

En la concertación de Pp se preparó la coordinación interinstitucional con la ratificación o actualización de los enlaces institucionales que se responsabilizaron de la operación del SPPR en sus unidades administrativas. Estos enlaces fueron habilitados con nombramientos oficiales y la entrega de las claves necesarias para acceder al sistema. También se llevaron a cabo los ajustes programáticos necesarios para cargar la estructura programática en el sistema y que fueron los que se ocuparon en todo el ejercicio fiscal 2019. Este momento concluyó con la apertura del SPPR, sistema automatizado que sistematiza toda la información del proceso de programación.

El segundo momento fue la alineación estratégica de los Pp sólo con el PED vigente en el 2019 ya que este no se desdobló en otros instrumentos de planeación del desarrollo. Esta alineación se llevó a cabo entre los objetivos, estrategias y líneas de acción del PED, con los Pp, dando cumplimiento con la vinculación con el nivel superior de planeación en el Estado.

Como apoyo a esos momentos se divulgaron las directrices técnicas para la Alineación de los Programa Presupuestarios al Plan Estatal del Desarrollo (PED).

La Ley de Planeación del Desarrollo del Estado de Puebla en su artículo 5 establece que "Las iniciativas de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos, deberán ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas derivados del mismo.", justificando plenamente esta vinculación.

De acuerdo con el "Calendario específico del Actividades del Proceso de Programación" este Subproceso de planeación estratégica duro tres días hábiles.

Tabla 7. Aspectos complementarios del subproceso Planeación estratégica

Limites	Inició con ratificación o actualización de los enlaces institucionales y concluyó con la alineación al PED.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	El proceso dura 3 días, mismo que se considera pertinente y es acorde a lo establecido en los manuales.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones quienes recabaron dentro de su dependencia la información relativa a la alineación de los Pp con el PED, y la capturaron en el SPPR, también participaron en este ejercicio las áreas de planeación o las que llevan a cabo esta función. Se considera suficiente el personal que destina cada dependencia o entidad para este subproceso.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente considerándolos suficientes dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución. En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.

Tabla 7. Aspectos complementarios del subproceso Planeación estratégica	
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto que sirvió de insumo es la validación de la alineación del Pp que emitió la SPF en el SPPR.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPSAG quien controla el SPPR, y emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	El subproceso es pertinente dado que correspondió con las actividades indispensables para la operación del sistema y para dejar sentadas las bases para garantizar que la política pública se ejecute a través de Pp.
Importancia estratégica	El subproceso es importante por ser la forma para darle operatividad al PED, cumpliéndose de esta manera los compromisos gubernamentales contraídos.

Fuente: Elaboración propia con base en http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/#gsc.tab=0

B. Subproceso de programación

Esta etapa incluyó los cinco momentos siguientes:

La estructura analítica organizó todas las actividades previas a la estructuración de la MIR. Se diseñaron los diagnósticos programáticos en el que se incluyeron los primeros pasos de la Metodología de Marco Lógico como fue la construcción de un árbol de problemas y su consecuente árbol de objetivos, así como la determinación de la Población objetivo del Pp. Hay que destacar la forma con la que se definió esta población ya que careció de rigor metodológico usando criterios poco claros, lo que llevó a estimaciones generales y poco útiles para medir impactos y evaluarlos.

Revisadas y validadas estas actividades por la DPSAG, el siguiente momento fue el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados en sus niveles fin, propósito, componentes y actividades que constituye el cuerpo principal de los Pp y la base fundamental para llevar a cabo el monitoreo y la evaluación ya que fue en este momento cuando se construyeron los indicadores estratégicos y de gestión con todo el soporte técnico que los caracterizaron y justificaron.

El siguiente momento es la Alineación Transversal, en la que los Pp se alinearon con:

- Programa Estatal de Protección Integral de Niñas Niños y adolescentes (2019)
- Agenda Estatal de Trabajo en Materia de Igualdad Entre Mujeres y Hombres (2019)
- Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Compromisos de Gobierno

Este momento concluyó con la ponderación de componentes y actividades por parte de las instituciones responsables de los programas.

El siguiente momento es de Gestión de los Pp. Este momento la DPSAG revisó y concertó y liberó los Pp y toda su estructura interna mediante un oficio a las dependencias responsables de los Pp.

Dados los tiempos en los que los momentos anteriores del subproceso de programación se llevaron a cabo (antes de la aprobación de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y Presupuesto de Egresos de la Federación), se previó un último momento que fue el Ajuste

Programático. Este momento se abrió con el objeto de hacer justes programáticos derivados de la aprobación legislativa local y a las directrices del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. Los ajustes programáticos inducen a adecuaciones al SPPR, todo ello bajo la supervisión de la DPSAG. Con este momento se concluyó el subproceso de programación.

El proceso de programación estuvo normado y conducido por el SPPR y el Manual del Usuario del sistema permitió avanzar en los momentos de manera organizada y con las validaciones intermedias por parte de la DPSAG.

La fase de programación se desarrolló entre 13 de agosto del 2018 y el 17 de septiembre del 2018 y el ajuste programático se realizó desde el 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Tabla 8. Aspectos complementarios del subproceso Programación

Limites	Inició cuando termina la validación de la alineación y concluyó con el quinto momento denominado Ajuste programático.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	Se consideran 38 días para su ejecución, plazo adecuado que corresponde con lo establecido en la planeación.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones quienes recabaron dentro de su dependencia la información relativa al diseño de la Mir, la transversalización de los Pp la gestión de los Pp y lo relativo al ajuste programático, también participaron las áreas operativas quienes contribuyeron proporcionando la información necesaria. Se considera que el personal que intervino en el subproceso fue suficiente. En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto sirvió de insumo para la integración de los Pp con la que operaron las dependencias y entidades en el 2019.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPSAG quien controla el SPRR, y emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	El subproceso es pertinente dado que correspondió con las actividades indispensables para contar con una batería de indicadores que serán la base para el monitoreo de los Pp.
Importancia estratégica	La importancia del subproceso radicó en que se integró la estructura programática con la que operó el Gobierno del Estado de Puebla en el ejercicio 2019.

Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

C. Subproceso presupuestación

El subproceso de presupuestación en el Gobierno del Estado Pueblo estuvo coordinado por la DPPP de la SPF y constó de tres momentos.

El primer momento fue la notificación de los techos presupuestales. La DPPP mediante oficio notificó a los titulares de las dependencias y entidades los techos presupuestales, para el caso de esta

evaluación se notificaron los montos presupuestales del 2019, así mismo la SPF publicó el Acuerdo de lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación 2019 que establece las bases para llevar a cabo este subproceso, documento que fundamentó técnicamente el proceso.

El segundo momento se refiere propiamente a la presupuestación y consistió en la estimación de los requerimientos de gasto por parte de las dependencias y entidades, cifras que fueron revisadas y validadas por la DPPP. El producto de este proceso fue la integración del anteproyecto institucional de presupuesto, insumo básico con la que la SPF formuló el Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla para el ejercicio 2019.

Un tercer momento que operó a lo largo de todo el proceso de presupuestación fue el de capacitación, a través de la plataforma SC@LAR, que acompañó durante todo el proceso a los enlaces operativos para la captura adecuada en el SPPR.

Tabla 9. Aspectos complementarios del subproceso Presupuestación

Limites	Inició con la notificación de los techos presupuestales y concluyó con la estimación de requerimientos de gasto y la capacitación de personal.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	Son 45 días los que se consideran para la ejecución del procedimiento, tiempo adecuado y establecido en la planeación.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones y las áreas administrativas quienes estimaron los requerimientos de gasto. En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto que sirvió de insumo para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPPP quien emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	Se considera el subproceso pertinente ya que constituyó la base presupuestal con la que se ejercieron los recursos del 2019.
Importancia estratégica	La importancia del subproceso radicó en que constituyó la base para la formulación de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019.

Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

D. Subproceso Actualización de documentos programáticos

Dado que en cada ejercicio existen cambios de Pp, enlaces o se actualiza la información de los Pp el SPPR, al inicio del subproceso de Programación se abre la oportunidad de realizar los cambios necesarios para continuar con ambos subprocesos.

Tabla 10. Aspectos complementarios del subproceso de Actualización de documentos programáticos	
Limites	Inició al término del momento de Gestión de los Pp del subproceso de programación y concluye con los ajustes programáticos procedentes.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	El tiempo de este proceso es de13 días, mismo que es adecuado para su ejecución.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones y las áreas administrativas quienes gestionaron los cambios necesarios en los Pp. En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto que sirvió de insumo para la integración de la estructura programática definitiva.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPSAG quien emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	Se considera el subproceso pertinente ya que representó una posibilidad de ajustes en los Pp no contemplados originalmente por parte de las dependencias y entidades.
Importancia estratégica	La importancia del subproceso radicó abrir la oportunidad para realizar los ajustes necesarios a los Pp y que por circunstancias especiales las dependencias tuvieron que realizar e iniciar el ejercicio con la estructura de Pp que operó en todo el ejercicio.
Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/	

E. Subproceso Actualización Normativa.

El 4 de septiembre del 2018 se publicó el ACUERDO del Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que establecen los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019, documento normativo general que estableció las bases de actuación en relación con estos procesos.

El 14 de marzo del 2019 la SPF emitió la circular no. UPP/123/2019, con la que dio a conocer los Lineamiento para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios. También el 14 de mayo del 2018 la SPF emitió el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

El proceso de presupuestación de acuerdo con el Calendario Específico de Actividades del Proceso de Presupuestación se desarrolló del 9 de julio al 21 de septiembre del 2019.

Tabla 11. Aspectos complementarios del subproceso Actualización Normativa	
Limites	Inició al término de momento de Gestión de Pp del subproceso de programación y concluye con los ajustes programáticos procedentes.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	El proceso se ejecuta en 13 días suficiente para realizarlo de acuerdo a lo planeado.
Personal	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones y las áreas administrativas quienes gestionaron los cambios necesarios en los Pp.

Tabla 11. Aspectos complementarios del subproceso Actualización Normativa	
¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto sirvió de insumo para la integración de la estructura programática definitiva.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPSAG quien emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	Se considera el subproceso pertinente ya que representó una posibilidad de ajustes en los Pp no contemplados originalmente por parte de las dependencias y entidades.
Importancia estratégica	La importancia del subproceso radicó abrir la oportunidad para realizar los ajustes necesarios a los Pp y que por circunstancias especiales las dependencias tuvieron que realizar e iniciar el ejercicio con la estructura de Pp que operó en todo el ejercicio.
Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/	

2. Proceso Coordinación Interinstitucional e institucional

El proceso de coordinación interinstitucional se desarrolló en el 2019 de manera paralela en los cuatro procesos y subprocesos analizados en este apartado y corresponde con una actividad que permite orientar a las dependencias y entidades de la administración pública de Puebla participantes en el fondo, sobre los pasos a seguir, los tiempos que atender, la forma como operar el SPPR y SiMIDE, y las validaciones por parte de la SPF en cada proceso y subproceso.

La dependencia responsable de este proceso fue la SPF, quién dio a conocer ,con oportunidad, los lineamientos normativos a seguir, a través de una serie de instrumentos entre los que se encuentran oficios circulares, manuales, formatos, presentaciones y calendarios que se pueden consultar en la página http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/#gsc.tab=0 .

Adicionalmente la SPF operó un sistema de capacitación para que los enlaces designados por dependencias y entidades involucradas en el fondo contaron con un canal abierto de comunicación donde se ventilaron y aclararon todas las dudas respecto a la operación de estos procesos.

Ello consistió en una buena práctica, toda vez que las dependencias y entidades estuvieron oportunamente informadas, capacitadas y asesoradas para operar los procesos y subprocesos.

El proceso de coordinación institucional se desarrolló en cada dependencia para recabar los insumos y la información que los diferentes procesos y subprocesos demandaron para concluirlos y estar en condiciones de pasar de uno a otro. Por lo anterior existieron tantos procesos como dependencias o entidades participaron y es a su interior como se definen los canales de comunicación para el flujo de

información entre unidades administrativas con forme a las funciones establecidas en los manuales institucionales de organización.

Tabla 12. Aspectos complementarios del proceso Coordinación Interinstitucional e institucional	
Limites	La coordinación interinstitucional e institucional es un proceso permanente que está presenten todo el proceso presupuestario.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	Corresponde con una actividad continúa
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones y así como la SPF quien a través de la DGSAG y la DPPP coordinan todos los procesos y subprocesos.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en el sistema que requirió del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	Los productos normativos generados por la SPF sirvieron de guía para recorrer todo el proceso presupuestario.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF quien emitió la normatividad para llevar a cabo el subproceso.
Pertinencia	Se considera el subproceso pertinente ya que representó una posibilidad de que la SPF estuviera en constante comunicación con las dependencias a lo largo de todos los procesos y subprocesos.
Importancia estratégica	La importancia del subproceso se remitió a contar varios canales de comunicación para que todas las dependencias y entidades cumplieran con cada subproceso.
Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/	

3. Proceso de Ejecución

Este no fue un proceso único y homogéneo, sino se subdividió en tantos procesos como dependencias o entidades recibieron y ejercieron recursos del FAFEF.

Se identificaron tres tipos de servicios proporcionados por las dependencias y entidades responsables del ejercicio de estos recursos. Por un lado, el recurso se utilizó para apoyar a solventar problemáticas como la deuda pública y el sistema local de pensiones. Por otro lado, se utilizaron recursos para mejorar la gestión de resultados de la administración pública. Finalmente, una proporción importante de recursos se destinaron a la construcción de infraestructura carretera y en menor medida a la construcción de espacios académicos.

En obra pública se distinguen tres tipos de subprocesos la adjudicación, la ejecución y la conclusión de la obra.

El subproceso de adjudicación de obra pública que contrataron las dependencias del sector central fue ejecutado por la Secretaría de Administración, dependencia facultada para ello. El proceso de adjudicación de obra se encuentra establecidos y regulado por la Ley de Obra Pública y Servicios

Relacionados con la misma para el estado Puebla y su reglamento, instrumentos legales que establecen los requisitos, etapas y tiempos para celebrar las adjudicaciones.

El sector auxiliar y en particular el caso de CAPCEE, en su carácter de Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, se encontraba facultado para celebrar directamente sus propios procesos de licitación conforme al decreto de Creación y Reglamento Interno del organismo, sin embargo, a partir del cuarto trimestre del 2019, dichos procesos fueron realizados por la Secretaría de Administración dependencia creada en la Administración Pública Estatal 2019-2024.

Con base en el artículo 23 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el estado Puebla se establecen cuatro modalidades que se aplican en función del costo de la obra:

- Licitación pública
- Invitación a cuando menos cinco personas
- Invitación a cuando menos tres personas
- Adjudicación directa

Previa a la adjudicación de la obra ejecutada por la entonces SIMT, se llevó a cabo la revisión de expedientes técnicos por obra. En este momento del proceso se identificaron diferencias en la aplicación de criterios de revisión por parte del personal técnico de la Secretaría de Administración. Estas diferencias entre la SA y las dependencias se traducen en retrasos innecesarios en los procesos de licitación que tienen tiempos marcados por la normatividad jurídica. Para agilizar estos momentos habrá que lograr acuerdos interinstitucionales que permitan que el subproceso fluya con normalidad y en los tiempos legales establecidos.

Una vez cumplimentado el momento de adjudicación, se inició con la ejecución de la obra, monitoreada con supervisiones periódicas de las obras con las que se garantizó que éstas cumplieran con las características técnicas especificadas en los proyectos ejecutivos. Esta actividad de supervisión se encuentra explícita procesos internos ubicados en el Manual de Procedimiento de SIMT.

CAPCEE por su cuenta también llevó a cabo supervisión de la obra ejecutada, actividad acorde a los procedimientos de trabajo interno.

El último momento de este subproceso fue la conclusión de la obra, momento que concluye con la formulación de un acta de entrega recepción de las obras. A partir de ese momento las obras fueron entregadas a las dependencias estatales y municipales encargadas de su operación y en algunos casos para su mantenimiento. Es en este punto los usuarios, en caso de carreteras, y beneficiarios, en el caso de las aulas de CAPCEE, empezaron a disfrutar de la intervención gubernamental permitiendo una mejor conectividad regional y mejores condiciones materiales para el desarrollo de actividades académicas.

Un aspecto importante a destacar, es que se desconoce el grado de satisfacción que la intervención logró en la intervención, ya que se carecen de mecanismos que midan y sensibilicen este impacto social. Será recomendable avanzar en este sentido.

El proceso de ejecución inició en el momento que la SPF contó con suficiencia presupuestal y fueron notificadas a las dependencias y entidades que iniciaron con la erogación del gasto hasta el cierre del ejercicio que fue en el mes de diciembre del 2019.

Tabla 13. Aspectos complementarios del proceso Ejecución

Limites	Este proceso remitido a la obra pública inicia con la autorización del presupuesto y concluye con la entrega de la obra pública.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	Varía en función de la modalidad que se selección para la adjudicación de las obras ejecutadas con recursos del fondo.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones, y las áreas dedicadas a la ejecución de obras públicas, en el último trimestre del 2019 el proceso lo absorbió la SA.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones. Para este proceso también fueron movilizados los vehículos institucionales para realizar las labores de supervisión de obra.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	Los productos normativos generados por la SPF sirvieron de guía para recorrer todo el proceso presupuestario.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	Siendo este un proceso de la propia dependencia o entidad gubernamental la coordinación la llevo cada una de las áreas dedicadas a la obra pública.
Pertinencia	Siendo la obra pública uno de los productos que fueron elaborados con los recursos del fondo en el 2019 y que directamente benefician directamente a la población, se considera que este proceso no sólo es pertinente sino indispensable apoyar con mejoras constantes para que los beneficios lleguen más rápido a la población.
Importancia estratégica	La ejecución de obra es uno de los procesos que permiten materializar los recursos del fondo en obras concretas de beneficio a las comunidades poblanas, de ahí su importancia estratégica.

Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

4. Proceso Monitoreo, seguimiento y control

Es en el proceso de ejecución donde se ejerció el recurso autorizado por la federación para el FAFEF en el estado de Puebla, ya que se pagaron las estimaciones de obra y se realizaron los pagos de deuda pública con la banca comercial (para el ejercicio 2019), se apoyaron los sistemas de pensiones y se erogan gastos para el mejor desempeño de las funciones normativas, de control y evaluación de la SPF.

El proceso de ejecución es el que requirió del acompañamiento de este proceso que le dio seguimiento al avance físico y financiero de los recursos erogados.

Este proceso estuvo normado por la SPF y se llevó a cabo de manera automatizada a través de tres plataformas que son el SiMIDE que da cuenta de la evolución de las metas de indicadores estratégicos,

el SEE que monitorea las metas de los indicadores de gestión ambas plataformas estatales. Adicionalmente se contó con el SRFT con el que se reportan los avances al gobierno federal en particular a la SHCP.

La captura de avance en estos sistemas se realizó puntualmente cada trimestre independientemente del período de medición fijado para cada indicador. Así mismo, todas estas plataformas generaron reportes que publicaron en las diversas páginas del gobierno federal y local.

Tabla 14. Aspectos complementarios del proceso Monitoreo, seguimiento y control

Limites	Inicia en la ejecución y concluye con este proceso
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	No existe un tiempo establecido ya que depende cuando se inicia con la gestión del presupuesto. Concluye al término del ejercicio fiscal con los cierres presupuestales
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboraron los enlaces nombrados por las instituciones y las áreas administrativas que reportan en los diferentes sistemas estatales y federales los avances en las metas de los indicadores estratégicos y de gestión así como el avance físico financiero de cada Pp. En todo el proceso estuvo abierta la plataforma de capacitación SC@LAR.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en los sistemas que requirieron del uso de la línea de internet.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto que correspondió con los reportes trimestrales, sirvió de insumo para evaluar el desempeño de los Pp.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la DPSAG quien emitió la normatividad para llevar a cabo el proceso.
Pertinencia	Se considera el subproceso pertinente por ser el que permite observar si los recursos se están aplicando correctamente y con eficiencia en atención a los objetivos de cada Pp.
Importancia estratégica	Sin el monitoreo no sería posible evaluar el desempeño de los Pp por lo que este proceso, cobra una importancia estratégica.

Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

5. Proceso de Evaluación y mejora de contraloría social

Una vez concluido y cerrado el ejercicio se procedió a iniciar este proceso de evaluación que presentó dos momentos principales la evaluación y la mejora de procesos. Este proceso es coordinado por la SPF quien creó el Sistema Estatal de Evaluación http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones, donde se publican los PAE, las evaluaciones, las metodologías a implementar, los aspectos susceptibles de mejora y documentación de apoyo a este proceso.

La evaluación es un momento que inicia con la emisión por parte de la SPF del Programa Anual de Evaluación, 2020 el 29 de abril del 2020, en él establecieron los objetivos generales y específicos, la coordinación, los entregables, así como los fondos y programas a ser evaluados, el tipo de evaluación que se aplicará y los tiempos que se deberán llevar a cabo.

Mediante un proceso de adjudicación, se seleccionó al consultor que lleva a cabo la evaluación que se concreta en una serie de documentos con los análisis sobre la forma como se desarrolló el desempeño del fondo en el 2019.

El resultado final de la evaluación son los hallazgos, que a lo largo de la evaluación identifica el consultor, y que dan lugar a recomendaciones para mejorar el desempeño del fondo. Estas recomendaciones son revisadas, evaluadas y concertadas entre la SPF y las dependencias y entidades, dando lugar a un documento denominado Documento Interno de Trabajo (DIT) en el que se establecen los Aspectos Susceptibles de Mejora viables y que las dependencias se comprometen a implementar. La SPF cuenta con la plataforma ASPEC de reciente creación con la que se dará seguimiento al cumplimento de los ASM.

Es importante hacer notar que este proceso tiene un desfase importante ya que la evaluación 2020 es sobre el ejercicio 2019 y los ASM corresponden con las recomendaciones de la evaluación del 2018. Este desfase es de hasta dos años y no se considera pertinente continuar con esta inercia, por lo que se sugiere buscar mecanismos que acorten los tiempos.

Tabla 15. Aspectos complementarios del proceso Evaluación y mejora de contraloría social

Limites	La evaluación inicia con la expedición del PAE y concluye con la atención al último aspecto de mejora identificado y acordado entre la SPF y las dependencias y entidades.
Tiempo ¿El tiempo en que se realiza el proceso es adecuado y acorde a lo planificado?	No existe un tiempo establecido ya que depende del tiempo que se tome atender cada aspecto susceptible de mejora.
Personal ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?	Colaboró la SPF así como los enlaces nombrados en cada dependencia para otorgar la información y revisar los resultados parciales y finales, por su parte la consultoría elegida participó con personal con conocimiento y experiencia suficiente para desarrollar la evaluación.
Recursos financieros ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?	Para el desarrollo de este subproceso se utilizaron sólo recursos de gasto corriente, dado que las actividades las realizaron por un lado el personal adscrito en las nóminas respectivas de cada institución. Adicionalmente se destinaron recursos para la contratación de la evaluación externa.
Infraestructura ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?	La infraestructura que utilizaron las dependencias y entidades para el desarrollo del subproceso fueron sus propias instalaciones quienes también dispusieron del equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para capturar información en los sistemas que requirieron del uso de la línea de internet. Por su parte la consultoría elegida para la evaluación dispuso de todos sus recursos técnicos a su alcance para el cumplimiento de los entregables definidos en el TdR.
Productos ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?	El producto de este proceso fue un informe final, del cual se desprenderá la selección de aspectos susceptibles de mejora que tendrán que irse solventando.
Coordinación ¿La coordinación ente los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?	La coordinación se dio por parte de la SPF a través de la Dirección de evaluación en su carácter de coordinadora de evaluación.
Pertinencia	Evaluar un proceso para mejorarlo y finalmente hacer más eficiente el uso de los recursos federales es pertinente, le da sentido a una mejor manera de satisfacer necesidades o atender problemas además de cerrar el ciclo presupuestario.
Importancia estratégica	Sin la evaluación no se avanzaría en utilizar los recursos de mejor manera reproduciendo tendencias no deseables que conlleven a resultados negativos y uso incorrecto del presupuesto o Pp que no

Tabla 15. Aspectos complementarios del proceso Evaluación y mejora de contraloría social
tendrían sentido llevarlos a cabo. Ello le imprime al proceso una importancia estratégica volviéndolo en imprescindible.
Fuente: Elaboración propia con base en http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

Preguntas de Procesos y subprocesos sujetos de análisis

PLANEACIÓN

1. **¿En qué medida los insumos y recursos disponibles son adecuados y suficientes para el correcto desarrollo del proceso de planeación?**

Para llevar a cabo el proceso general de Programación y Presupuestación que incluye la etapa de planeación, el insumo que permite orientar paso a paso las diferentes fases del proceso, es el Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados de la Secretaría de Finanzas. Éste sistema es la plataforma tecnológica que automatiza el proceso en general y los subprocesos.

Existen antecedentes de la operación de este sistema desde el 2013. Año con año la SPF realiza los ajustes necesarios para adaptarlos a los lineamientos marcados por las nuevas administraciones y a lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas que de él se deriven. La SPF ofreció capacitación y asesoría en línea a través de la plataforma SCAL@R. Como apoyo adicional se publicaron en la página http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/#gsc.tab=0 materiales como documentos normativos, manuales, presentaciones calendario, formatos, directorios, oficios y circulares que apoyan todo el proceso. Por lo robusto del sistema y los años que tiene operando se consideran que estos recursos son adecuados y cuentan con la documentación suficiente para llevar a cabo los subprocesos paso a paso. En este sentido, se consideran los insumos disponibles y son detallados, por lo tanto, adecuados y suficientes.

2. **¿Es oportuno el tiempo con el que se dan a conocer los montos y metas para cada uno de los ejecutores de los recursos para el nuevo ciclo de operación (por ejemplo, año fiscal)?**

Fue oportuno el tiempo en que se dieron a conocer los montos del FAFEF desde que se emite el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" que se publicó en el Diario Oficial de Federación el 21 de enero del 2019.

Desde el mes de septiembre del 2018, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal entregaron a la SPF el anteproyecto de presupuesto 2019, de acuerdo con el calendario específico de actividades del proceso de presupuestación y desde esa fecha se dio a conocer un techo aproximado a ejercer.

Sin embargo, las dependencias ejecutoras de obra iniciaron a ejercer recursos aproximadamente en el mes de mayo del 2019, con el agravante que la época de secas, que es la mejor para ejecutar las obras,

ya se encontraban en la última fase, perdiéndose la oportunidad de ejecutar las obras en la temporalidad óptima para llevar a cabo la construcción.

3. ¿En qué medida las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de planeación del programa son adecuados para optimizar sus otros procesos operativos?

Las actividades, componentes y actores que desarrollan el proceso de planeación son muy adecuados para optimizar los procesos operativos ya que se encuentran automatizados y se operan en línea. Esto se lleva en tiempo real a través de la captura de información en el SPPR, lo que favorece la concentración de información homogénea, así como el monitoreo y control a nivel de la Secretaria de Planeación y Finanzas.

4. ¿Las metas establecidas del fondo para la entidad federativa, así como el de los Pp a través de los cuales se ejecutaron los recursos, son factibles y pertinentes?

La MIR federal del FAFEF en el 2019, no estableció metas a nivel nacional, por otro lado, las MIR de siete de los ocho programas presupuestarios a través de los cuales se ejecutaron recursos del fondo, si establecieron metas y cada una de ellas son factibles y pertinentes para medir los objetivos que se han establecido en las MIR de los respectivos Pp. Es conveniente precisar que el Pp D001, fue el único que no presentó MIR, por lo tanto no existe evidencia de metas al respecto.

5. ¿Existe un área dentro de la gestión del fondo dedicada a la realización de la planeación en la entidad federativa? ¿Es adecuado el funcionamiento?

A la Secretaría de Planeación y Finanzas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, le corresponde entre otros asuntos elaborar y proponer al Gobernador el Plan Estatal de Desarrollo, incluyendo consideraciones y proyecciones de largo alcance, así mismo le corresponde proponer los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales que requiera la Entidad, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y en apego a las disposiciones legales aplicables; también este instrumento jurídico faculta a la SPF para establecer políticas en materia hacendaría; así como recaudar y administrar los ingresos del Estado, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes, los convenios y sus anexos celebran dos, entre la Administración Pública Estatal con la Federal o Municipal. (Incisos I, III, IV y V del artículo 33 de la LOAPEP).

La SPF cuenta en su estructura orgánica con la Subsecretaría de Egresos que, de acuerdo con el Reglamento interno de la Secretaría (vigente hasta el 2019), tiene en materia gestión de fondos las siguientes facultades:

- Emitir, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios, instrumentos técnico-normativos y demás disposiciones en materia de presupuesto, gasto público, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, tesorería, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad

gubernamental y gestión para resultados (art. 44 fracción I); Establecer políticas, normas, lineamientos, criterios y mecanismos para hacer eficiente el proceso de programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del gasto público de los Ejecutores de Gasto (art. 44 fracción. VI)

La Subsecretaría de Egresos cuenta con la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto que tiene entre sus facultades relacionadas con la planeación del fondo las siguientes:

- Otorgar, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y en los términos que le instruya el Titular de la Subsecretaría de Egresos, autorizaciones presupuestales para el ejercicio del gasto y para el trámite y despacho de movimientos presupuestales, tanto de gasto corriente como de inversión, emitiendo en su caso, los oficios de autorización para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como instruir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal su otorgamiento, en los casos que proceda (art 45 fracción I); Someter a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las políticas generales para la elaboración del proyecto de iniciativa de Ley de Egresos del Estado, así como vigilar su Orden Jurídico Poblano(art 45 fracción V); Coordinar y establecer las acciones y elementos técnicos, metodológicos y normativos que impulsen la modernización y el fortalecimiento de los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público(art 45 fracción VI)

De acuerdo con lo anterior, la SPF se encuentra facultada legalmente para realizar las tareas relativas a la Planeación del Desarrollo, así como las de programación y presupuestación. Para llevar a cabo estas tareas, está dependencia contó con la Subsecretaría de Planeación quien a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo y de la Dirección de Estadística e Información dispusieron de los recursos humanos necesarios para la realización de la planeación de la entidad federativa. Se considera adecuado el funcionamiento de esta dependencia, al contar con las atribuciones y las unidades administrativa, acordes a las actividades relativas a la planeación.

6. ¿En el proceso de planeación se considera a otros actores involucrados (por ejemplo, Municipios) necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa? ¿La coordinación entre actores es adecuada?

La planeación del FAFEF, se dio en dos momentos, el primero consiste en que la SPF distribuyo los montos aproximados entre los Pp que participaron en el 2019 con base los criterios establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal. Una vez que se dan a conocer los techos presupuestales a las dependencias, se genera un segundo momento de planeación en el que se detalla el monto de cada Pp a los proyectos que tienen en cartera cada una de las dependencias a través del proceso de programación.

La coordinación entre la SPF y las dependencias encargadas de los Pp con los que ejercen los recursos del FAFEF es adecuada, pues se da a través de un proceso de programación claro (ver diagramas de proceso); este proceso se encuentra automatizado a través de la plataforma SPPR, sistema que cuenta con el Manual Técnico de Usuarios y el Manual de Programación y Presupuestación haciendo adecuada la coordinación al emitir todos los años pasos claros a seguir y calendarizados para que las dependencias involucradas proporcionen información organizada,

homogénea y sistematizada en las diferentes fases de los procesos de planeación, programación y presupuesto.

El procedimiento inicia con el nombramiento o actualización de dos enlaces: uno operativo y otro directivo. Por parte de las dependencias y entidades responsables de los Pp involucrados en el FAFEF. La SPF coordina todo el proceso de planeación y presupuestación a través de estos enlaces para supervisar, asesorar, monitorear y validar las fases del proceso. La coordinación es adecuada, ya que el SPPR es una plataforma probada que tiene varios años de operar y que año con año se implementan mejoras para eficientar el proceso.

7. **¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?**

No hay diferencias entre lo que establece los manuales de organización y operación; y lo que se lleva a la práctica, dado que la plataforma SPPR conduce de manera puntual y sistemática al usuario sobre el recorrido a seguir en el proceso. Las diferencias se presentan en la estimación de requerimientos, dado que solo hay lineamientos generales para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cada dependencia responsable de Programas presupuestarios los establece, informal o formalmente, a través de sus manuales de procedimientos los lineamientos para estos requerimientos. Respecto a las temáticas que abordan los Pp involucrados en FAFEF, no es posible realizar un procedimiento común para todas las dependencias.

La observación que se desprende del análisis de estos procesos es que se tienen documentados todos los subprocesos en los manuales o estos se encuentran desactualizados.

8. **¿Cuáles son los mayores obstáculos que los actores enfrentan en el desarrollo del proceso?**

Uno de los mayores obstáculos identificados es el cambio de personal, producto del cambio de Administración Estatal que implicó que los servidores se ven en la necesidad de prepararse nuevamente para involucrarse en los procesos. La curva de aprendizaje en estos casos puede representar problemas y atrasos en la operación de los sistemas, así como fallas en la coordinación.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTITUCIONAL

1. **¿Cuáles son los principales actores que intervienen en la gestión y operación del fondo y a cuál orden de gobierno pertenecen?**

Desde el mes de agosto del 2018 se inició el proceso de programación presupuestación para el ejercicio 2019, éste inició con la notificación de techos presupuestales por parte de la SPF, a partir de los cuales las instituciones gubernamentales de Puebla realizaron los subprocesos de designación de enlaces y la cuantificación de requerimientos, para concluir el proceso con la entrega del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con el que se formula la Ley de Egresos del Estado de Puebla, que se publicó en el Periódico Oficial el 31 de diciembre del 2018.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Subsecretaria de Egresos emitió el 21 de enero del 2018 el "Acuerdo por el que

se da a conocer a los gobiernos de las Entidades Federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios " y el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios".

Con base en estos acuerdos, la SHCP inició la radicación de recursos a la tesorería de la Subsecretaria de egresos de la SPF. A partir de este momento y una vez depositados los recursos en las cuentas específicas para el ejercicio de los recursos del FAFEF, y previo comunicado de la SFP, las dependencias que operan los Pp del fondo inician la gestión de recursos.

Los principales actores que participan en la gestión y la operación del fondo son:

Gobierno Federal

- Subsecretaría de Egresos
    - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

Gobierno estatal

- Secretaria de Planeación y Finanzas
    - Tesorería

Dependencias y entidades

- Comité Administrador poblano para la Construcción de Espacios Educativos
    - Dirección Administrativa
    - Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional
    - Dirección de Construcción y Supervisión
- Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte (hoy dividida en dos)
    - Coordinación General Administrativa
    - Dirección de Obra Pública
    - Dirección de Administración y Control de Obra
    - Coordinación General Administrativa

2. ¿Cómo se da la coordinación interinstitucional entre los actores involucrados?

Entre los actores federales y estatales, la coordinación se da con base en lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipio", así mismo los lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, establecen las bases de coordinación para la recepción de la ministración de recursos y que se remiten a dos momentos: primero la notificación a DGPyP "A" enviando copia del registro de las cuentas bancarias ante la Tesorería y el envío de los recibos de los recursos depositados por concepto de Aportaciones Federales. Estas notificaciones se llevan a cabo mediante los comunicados oficiales (oficios) respectivos.

La coordinación ente la SPF, la Secretaría de la Función Pública y las dependencias ejecutoras es a través de los siguientes instrumentos:

- Comunicados oficiales como son oficios y circulares. Desde el comunicado de inicio del proceso de programación presupuestación hasta los oficios de validación, y atención a aspectos específicos de cada dependencia o entidad ejecutora.

- El uso de Plataformas SPPR, SiMIDE y SEE homologan la captura de información y emisión de reportes. La plataforma SPPR sistematiza cada una de las etapas del proceso general de programación presupuestación en módulos específicos donde las dependencias registran la información detallada de cada uno de los programas presupuestarios que tienen bajo su responsabilidad y que reciben recursos del fondo. Las plataformas SiMIDE Y SEE sistematizan los reportes de los indicadores estratégicos y de gestión respectivamente.

- Capacitación al personal que operó las plataformas. Con el propósito de acompañar a las dependencias a lo largo de todo el proceso, la SPF puso a disposición la asesoría y capacitación a través de sistema denominado SCAL@R donde los enlaces nombrados por las dependencias y entidades pudieron asesorarse en el manejo de la información, captura y se aclaró cualquier duda que surgió en todo el proceso. De esta forma se garantizó que todas las dependencias y entidades del Gobierno del Estado fueran avanzando coordinada y simultáneamente.

- Calendario. El proceso de programación presupuestación estuvo orientado por un calendario que fijó plazos perentorios para concluir cada fase y finalmente estructura anteproyectos de presupuestos que fueron insumos básicos para la elaboración de la Ley de Egresos del Estado de Puebla publicado el 31 de diciembre del 2019. Marcar tiempos para cumplir las etapas del proceso fue acertado, las dependencias y entidades tenían claros esos tiempos desde el inicio del proceso.

- Emisión de normatividad. La SPF emitió la normatividad específica para el ejercicio 2019 que consistió en: los Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios; Manual de Programación y Presupuestación; Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto y su anexo; así como el Manual Técnico de Usuarios del SPPR, por mencionar los más relevantes.

Con todo este compendio normativo la coordinación por parte de la SPF fue oportuna, ordenada, sistemática y completa.

3. ¿Cuáles son las obligaciones y compromisos de cada uno de los actores que intervienen en la gestión y operación del Fondo?

La programación-presupuestación del fondo a través de los Pp que ocupan los recursos presentan dos tipos de obligaciones y compromisos, las normativas y las operativas.

En este sentido, correspondió en el 2019, a la SPF establecer toda la normatividad para que las dependencias y entidades cumplan con los criterios y tiempos para llevar a cabo de manera ordenada y sistemática el proceso de programación-presupuestación, así como el seguimiento y cierre del proceso.

Esta dependencia se encargó de actualizar y emitir los comunicados oficiales relativos al inicio seguimiento y cierre del proceso programación-presupuestación, así como del diseño, distribución y divulgación de los manuales que orientan a las dependencias y entidades sobre los pasos a seguir en este proceso, también y de manera complementaria, preparó los medios de capacitación, asesoría y acompañamiento a las dependencia y entidades que así lo requieran.

Otra de las obligaciones importantes fue la de notificación oficial hacia las dependencias, destacando dos momentos principales: el escrito a las dependencias notificándoles los techos presupuestales para iniciar el proceso de programación presupuestación y una vez que los recursos se encuentran disponibles, emitió un comunicado oficial sobre la autorización de los recursos para que los ejecutores puedan iniciar con el ejercicio de estos. En complemento a estos comunicados también presentó los lineamientos y criterios a aplicar en el ejercicio de los recursos basados en la normatividad legal vigente.

La SPF se encargó de revisar y validar toda la información que proporcionan las dependencias y entidades en cada una de las etapas del proceso de programación-presupuestación. De la misma manera, esta dependencia llevó acabo el monitoreo y seguimiento del avance físico y financieros de los Pp involucrados en el fondo, así como, de los indicadores de desempeño de los Pp. Además, coordinó las actividades del Programa Anual de Evaluación que conlleva la definición de que fondos y los Pp que se van a evaluar, definiendo la modalidad de evaluación. Por otro lado, diseñó los TdR bajo los cuales es evaluado el fondo.

Finalmente acordó los Aspectos Susceptibles de Mejora, que se derivan de las evaluaciones del ejercicio pasado.

Cabe señalar que la SPF desempeño un doble papel en el FAFEF, por un lado, fue entidad normativa y de seguimiento y por otro lado ejecutora ya que operó tres Pp.

Los otros actores que intervinieron en la gestión y operación del fondo fueron las dependencias y entidades de la administración central que ejercieron directamente el recurso para llevar a cabo las acciones u obras programadas. En el 2019 participaron cuatro entidades públicas: el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, Secretaria de Finanzas y

Administración (actualmente Secretaría de Planeación y Finanzas) que operó en el 2019, la Secretaria de Infraestructura y la Secretaría de Movilidad y Transportes.

En estas dependencias y entidades recayó la responsabilidad de planear, presupuestar, ejecutar y reportar los avances de las acciones y/u obras de los Pp.

Su labor inició con la integración del diagnóstico de los Pp, documento que registró en términos generales los siguientes apartados: Antecedentes y Descripción del Problema, Objetivos, Cobertura, Análisis de similitudes, Presupuesto, Información Adicional y Registro del Programa Presupuestario en Inventario. Este documento tuvo como enfoque metodológico el marco lógico y constituyó la base para la formulación de las MIR por cada Pp, donde quedaron plasmados los indicadores estratégicos y de gestión, así como las metas que hubo que cumplir para el ejercicio. Esta información quedó registrada en el SPPR.

En la ejecución de las acciones y obras, cada dependencia ejecutora tuvo la responsabilidad de capturar los avances en los sistemas establecidos como es el SiMIDE, el SEE y el SRFT. Su obligación radicó en la ejecución directa de las obras y/o acciones planeadas para el ejercicio y reportar con oportunidad el avance físico y financiero, así de como el logro de las metas de los indicadores planeados en cada MIR.

Finalmente, las unidades responsables del fondo se encargaron de hacer el cierre del ejercicio y realizar un balance de los logros alcanzados, así mismo, junto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, se concertaron los ASM que serán atendidos para la mejora constante de los procesos y subprocesos para hacer más eficiente el ejercicio de los recursos del fondo.

4. **¿Considera adecuada la coordinación entre oficinas centrales y otros actores necesarios involucrados para el logro de las metas y objetivos?**

Si, fue adecuada la coordinación entre oficinas centrales y otros actores, toda vez que, a través de los informes trimestrales, se le dio seguimiento al avance de las metas y al logro de los objetivos obteniendo al año cuatro oportunidades para monitorear el avance y en su caso, corregir aquello que impedía alcanzar la meta y que el objetivo sea cumplido.

5. **¿La comunicación interna y externa es la adecuada para la consecución de las metas y objetivos?**

Se considera que la comunicación externa con la Secretaría de Hacienda fue adecuada e institucional mediante los comunicados oficiales procedentes. La comunicación interna con las Secretarías normativas (SPF y Secretaría de la Función Pública), fue adecuada toda vez que desde que inició el ejercicio fiscal 2019, los enlaces operativos tuvieron claro la obligación de reportar trimestralmente al SiMIDE y al SEE los avances de metas de los indicadores. Los cortes de cada trimestre permitieron llevar el seguimiento, esto dio paso a que este instrumento actuara a manera de tablero de control, para ver avances y tomar las medidas correctivas en su caso.

6. **¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?**

No hay diferencias entre lo señalado en la normatividad y lo llevado a la práctica, debido a la obligación que tuvieron las dependencias y entidades responsables de los Pp que reciben recursos del FAFEF, para registrar la información puntualmente en el SPPR; ello facilitó que la normatividad se cumpliera en los términos establecido.

Es importante señalar que éste sistema presenta cambios año con año por lo que se percibe como una metodología muy robusta; y clara que ha sido probada en ejercicios anteriores. En todo caso, los Pp D001 Pago Crédito Estado y P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública a cargo de la SPF que reciben recursos del fondo, tienen un trato especial por la naturaleza del gasto, razón por la cual no atienden del todo la normatividad.

7. **¿Cuáles son los mayores obstáculos que los actores enfrentan en el desarrollo del proceso?**

En materia de coordinación interinstitucional o institucional, los actores de las diferentes dependencias no manifestaron en las entrevistas aplicadas obstáculos que alteraran el desarrollo del proceso.

EJECUCIÓN

1. **¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios (o proyectos)? ¿Es adecuada?**

En el FAFEF participan ocho Pp y cuatro Dependencias y entidades de la Administración Estatal, cada uno con acciones de naturaleza diferente. SPF atendió lo relativo a la deuda pública, CAPCEE construyó espacios educativos y las SI y SMT, que en una parte del ejercicio 2019 actuaron como una sola Entidad Pública, construyeron infraestructura carretera, razón por la cual no existe un método de selección único de beneficiarios y/o proyectos a desarrollar, sino que cada uno de los cuatro ejecutores que participaron en el Fondo estableció la forma y criterios para esa selección de beneficiarios. Haría falta documentar esos procedimientos, o en su defecto, definir los criterios para esa selección.

2. **¿Existen mecanismos de validación de la información recibida sobre los posibles beneficiarios (o proyectos)?**

El proceso relacionado con los posibles beneficiarios no se encuentra establecido para el fondo, sino que estos están registrados en cada uno de los Pp que recibieron recursos del FAFEF. Las dependencias generaron un diagnóstico para cada Pp en donde se especifica la Población Potencial, Atendida y Objetivo, ésta es calculada en función de los objetivos de cada Pp. Esta información se captura en el SPPR y es validada por la SPF a través de la DPSAG antes de continuar con la siguiente etapa de este proceso que es el módulo de Gestión.

Una vez que se ejecutan las acciones con las cuales se beneficia a la población objetivo, no se cuentan con procesos de seguimiento que permitan validar la información.

3. **¿El fondo tienen mecanismos para estimar la producción necesaria de productos o servicios (o selección de un número de proyectos) de acuerdo con la posible demanda? ¿Es adecuado este mecanismo?**

Los productos que se generaron con los recursos del fondo se refieren básicamente a obras que se ejecutaron a través de CAPCEE, SI y SIMT; el grueso de los recursos se destinó al pago de deuda pública y apoyo al sistema de pensiones, acciones que no generan productos sino efectos positivos sobre estos dos problemas estructurales en la entidad.

Año con año las dependencias y entidades que operan Pp que reciben recursos del FAFEF elaboran un programa anual de obras, con base en las prioridades que fije el Ejecutivo Estatal y el titular de la dependencia, la cartera de solicitudes que ingresan de los ayuntamientos y la cartera de proyectos que, con base en los instrumentos de planeación, las dependencias formulan. Estos procedimientos son adecuados toda vez que no se actúa de manera discrecional por parte de las dependencias y entidades, sino que las decisiones se toman con base en un conjunto de documentos que realizan para sustentar el ejercicio en turno.

4. **¿Existen mecanismos de control de calidad de los bienes y servicios? ¿Estos mecanismos son pertinentes?**

Los Pp a cargo del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos y de la entonces Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes se realizaron con recursos del Fondo Obras Públicas, en el primer caso espacios educativos y en el segundo carreteras y caminos. En ambas entidades públicas existen áreas dedicadas a la supervisión de obra cuya labor es la de verificar la calidad y cantidad de trabajos realizados a lo largo de la obra y antes de su entrega formal a los usuarios o responsables de la operación de la infraestructura.

Los mecanismos son pertinentes toda vez que la obra cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto ejecutivo para su óptimo aprovechamiento, seguridad de los usuarios y una larga durabilidad de la obra, además de garantizarle a la sociedad que los recursos públicos se encuentran aplicados con la calidad requerida.

Aún terminada la obra, existe una fianza de vicios ocultos que las empresas privadas constructoras están obligadas a presentar, y con la cual, las entidades públicas se amparan ante la presencia de posibles defectos que se presenten en la operación de la obra, ello garantiza que en caso de presentarse algún problema técnico por obras mal ejecutadas el contratista tiene la obligación de responder por ello.

5. **¿Los bienes y servicios llegan completos y en tiempo al punto de destino?**

En el mismo sentido que el reactivo anterior, las obras tienen que concluirse en tiempo y forma para ser finiquitadas financieramente, con base en lo establecidos en los contratos que se suscribe para cada una de las obras, mismos que se elaboran de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla y su Reglamento. Ello garantiza que éstas tienen que ser terminadas en su totalidad, además las obras están sujetas a procesos de licitación donde se asigna la obra al contratista que ofrezca las mejores condiciones de calidad, costo y tiempo de ejecución.

Evidencia de lo anterior es el acta de entrega-recepción. Aun así las obras quedan garantizadas como lo establece el artículo 77 de la Ley de Obra Pública establece:

"…concluida la obra o los trabajos no obstante su recepción formal, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaron en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable".

6. ¿El fondo cumple con las especificaciones sobre la forma en que se debe realizar la entrega de productos, servicios o proyectos?

El fondo es utilizado para múltiples propósitos entre los cuales destaca la construcción de obras e infraestructura carretera. Éstas se realizan con base en un proyecto ejecutivo que establece todas especificaciones técnicas para su construcción. Así que la construcción de estas debe apegarse a este instrumento técnico. Por otro lado, las obras están reguladas por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el estado de Puebla y su reglamento, instrumento que regula la adjudicación, la ejecución, la supervisión y la entrega de las obras. De esta forma se cumplen las especificaciones técnicas y normativas garantizando una adecuada calidad para su uso óptimo.

7. ¿Existen mecanismos para verificar que los productos, servicios o proyectos realmente lleguen a la población que debe ser beneficiada?

Si. Los mecanismos que permiten verificar la conclusión de las obras son básicamente las actas de entrega-recepción que para cada obra se debe emitir entre la dependencia o entidad responsable y la empresa constructora encargada de la obra, además deben estar formuladas con base en lo que se indica en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el estado de Puebla y su Reglamento. Dependiendo de cada obra, esta se entrega a la dependencia o ayuntamiento respectivo encargado de operar las instalaciones y darles el mantenimiento que corresponda.

En el caso de CAPCEE, las aulas construidas en el 2019 se entregaron a la escuela beneficiada para que esta haga uso de estas instalaciones y desarrollar la actividad académica en las mejores condiciones. Los caminos y carreteras que construyó la entonces SIMT, se entregan a los ayuntamientos o dependencias estatales que correspondieron para su puesta en marcha y mantenimiento respectivo, de esta forma los usuarios se beneficiaron con una mejor y más expedita movilidad.

8. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?

No se identificaron diferencias significativas entre lo que la normatividad establece para la fase de ejecución y la práctica de ejecutar acciones u obras especificadas en los Pp.

9. ¿Cuáles son los mayores obstáculos que los actores enfrentan en el desarrollo del proceso?

El mayor obstáculo reportado por las dependencias ejecutoras es el proceso de licitación que de acuerdo con Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el estado de Puebla y

su Reglamento, lleva un tiempo determinado y que se alarga sobre todo en aquellos casos en los que es la Secretaría de Administración es la encargada de llevar a cabo la adjudicación y con quién se identifican retrasos en el proceso de licitación, lo anterior derivado de diferentes criterios en la interpretación en los expedientes técnicos de cada obra.

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. **¿El fondo cuenta con algún sistema informático de apoyo para el proceso de supervisión, monitoreo y seguimiento? ¿Son adecuados estos sistemas? ¿Se utilizan para implementar mejoras en la operación del programa?**

Existen dos sistemas de monitoreo, el SiMIDE y el SEE, ambos se consideran adecuados.

La Secretaría de Planeación y Finanzas cuenta con el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE), que es una herramienta informática que facilita el proceso de recopilación, análisis continuo y sistemático de información de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios, y permite dar seguimiento al avance de las metas establecidas a través de la medición de los Indicadores estratégicos de los Programas Presupuestarios, contribuyendo así a medir su desempeño con base al logro de los objetivos y sobre el ejercicio de los recursos asignados durante el ejercicio fiscal (Ver en: http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/esquema-de-operacion-del-simide).

El SEE es una plataforma que, al igual que el SiMIDE, facilita la captura de información de los indicadores de gestión y lo controla la Secretaría de la Función Pública (ver http://contraloria3.puebla.gob.mx/seval2012/Servicios/Login.asp).

2. **¿El fondo cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) o algún otro instrumento que facilite su organización y seguimiento, y en qué medida es adecuado para ello?**

Si, el fondo cuenta con una MIR a nivel federal y la operación del FAFEF regulada por la Ley de Coordinación Fiscal, adicionalmente de acuerdo al art. 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las entidades federativas deben de enviar al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y el sistema de información establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes consolidados sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos.

Lo anterior se realiza a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, posteriormente, debe de incluir los reportes señalados por entidad federativa en los informes trimestrales (Ver https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas#TransferenciasFederales).

El FAFEF es un fondo multipropósito que de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal se puede aplicar en nueve rubros de diferente naturaleza, razón por la cual la MIR federal 2019 se plantea de forma muy general y sin metas anuales, ello no hace adecuada la matriz para el seguimiento del Fondo.

La Ley de Coordinación Fiscal es un instrumento adecuado dado que constituye el sustento jurídico para el seguimiento trimestral de los recursos ya que en el artículo 48 se establece que:

"Los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere este Capítulo.

Para los efectos del párrafo anterior, los Estados y el Distrito Federal reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquélla de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el caso del Distrito Federal, en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público incluirá los reportes señalados en el párrafo anterior, por Entidad Federativa, en los informes trimestrales que deben entregarse al Congreso de la Unión en los términos del artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, pondrá dicha información a disposición para consulta en su página electrónica de Internet, la cual deberá actualizar a más tardar en la fecha en que el Ejecutivo Federal entregue los citados informes."

Finalmente, la SHCP desde el 2013 publicó "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33" que siguen vigentes, en cuyo capítulo II establece al "formato único" como el medio para reportar avances trimestrales, este instrumento se actualizó dando lugar al Sistema de Recursos Federales Transferidos, que es el que rige actualmente y se considera como muy adecuado porque al igual que el SiMIDE estatal, lleva un seguimiento periódico cada tres meses sobre el seguimiento de los recursos transferidos a la entidad del fondo.

3. **¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión, monitoreo y control en la entrega de productos, servicios o proyectos seleccionados? ¿Se utilizan para implementar mejoras en la operación del programa?**

Si existen de manera sistematizada documentos que dan cuenta del monitoreo, por un lado, las obras del FAFEF que fueron supervisadas por la dependencia responsable, en cada visita a la obra se registraron. Estos eventos quedaron registrados en bitácoras de obra dónde se registra la evidencia de las modificaciones. También existen las actas de entrega recepción que se tienen que formular al término de cada obra.

Por otro lado, los informes trimestrales federales y estatales son los documentos que dan cuenta del monitoreo tanto del fondo, como de los Pp que ejecutaron recursos del FAFEF. En el caso de los informes trimestrales federales, estos son sistematizados en el SRFT, y en ellos se observa el avance de los indicadores, proyectos y presupuesto a lo largo del ejercicio fiscal.

En el caso del monitoreo de los Pp se sistematiza a través del SiMIDE y del SEE. En el SiMIDE son reportados los avances del presupuesto y los indicadores estratégicos de acuerdo con su frecuencia de medición. En el SEE se reportan los indicadores de gestión, así como los indicadores de

Actividades establecidas en las MIR de cada Pp. La implementación de las mejoras en los programas, se deriva de los resultados de las evaluaciones a los Pp focalizados en los ASM.

4. ¿En qué medida los sistemas de información que utiliza el programa para tener un control de los beneficios que entrega son adecuados para verificar el cumplimiento de sus objetivos y la atención del problema público que pretende atender?

Los registros de beneficiarios en los informes trimestrales son estimaciones generales, y no son útiles para verificar a la atención de demanda cuantitativamente, sin embargo, si dan una idea general respecto a que dimensiones atiende el problema y con ello cómo se contribuye de manera general al logro de los objetivos. Por esto, es importante reconsiderar las metodologías de estimación de beneficiaros para obtener de ellas indicadores válidos sobre ¿en cuánto se está atendiendo la demanda? y así estimar impactos reales y útiles para la toma de decisiones.

5. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?

En términos generales, no se perciben diferencias significativas ente lo señalado por la normatividad federal establecida para el FAFEF y lo realizado en la práctica en el estado de Puebla. Los rubros en los que se ocupó el recurso transferido corresponden con los Pp de las cuatro dependencias estatales involucradas.

6. ¿Cuáles son los mayores obstáculos que los actores enfrentan en el desarrollo del proceso?

En la fase de Monitoreo del proceso presupuestario, las dependencias no manifestaron identificar obstáculos que impidan el desempeño del seguimiento y control de avances.

EVALUACIÓN Y MEJORA DE CONTRALORÍA SOCIAL

1. ¿Cuál fue el porcentaje del gasto en el ejercicio fiscal evaluado, en relación al Presupuesto Modificado (o Autorizado en caso de aplicar)?

Tabla 16. Porcentaje de gasto del FAFEF, 2019

Referencia	Fuente	Concepto	Monto	%	Relación
A	PEF	Monto FAFEF Nacional	46,040,265,600.00	.	.
B	PEF	Presupuesto de Egresos Federal	2,498,173,314.00	5.4	B/A
C	SPF	Comprometido	2,483,723,329.85	99.4	C/B
D	SPF	Devengado, ejercido y pagado	2,444,490,994.17	98.4	D/C

Fuente: Elaboración propia con base en el PEF 2019, e información proporcionada por la SPF.

De acuerdo con el PEF, al Estado de Puebla le correspondió el 5.4% del total nacional; En Puebla se compromete el 99.4% del monto establecido en el PEF y los momentos devengado, ejercido y pagado representan el 98.4% del total comprometido.

2. ¿En qué porcentaje se cumplieron las metas establecidas por el Fondo, así como de los programas presupuestarios en los que se ejercieron los recursos?

En la MIR del FAFEF 2019, no se establecieron metas por lo que no fue posible evaluar el cumplimiento de ellas para el ejercicio en cuestión. Por lo que toca a los Pp que, en el Anexo 22, se pueden observar los logros de las metas provenientes de los reportes trimestrales del SiMIDE.

3. ¿El Ente Público difunde los resultados del cumplimiento de las metas del Fondo, y de los Pp a través de los cuales ejercieron los recursos?

Si, se difunden los resultados en los siguientes medios:

- El Gobierno Federal en su página de transparencia presupuestaria, en sección de programas públicos y datos abiertos presenta la información sobre el cumplimiento de resultados.
- En cumplimiento a los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, otorga cumplimiento a los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como, a las normas y criterios que en la materia emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Gobierno del Estado de Puebla a través de la SPF publica los informes trimestrales y de cierre del FAFEF, están publicados en la página http://lgcg.puebla.gob.mx/ en las sección de recursos federales los informes trimestrales y de cierre a nivel financiero, indicador y proyecto del FAFEF y todos corresponden con los resultados del fondo en el Estado de Puebla.
- En la página http://pbr.puebla.gob.mx/ Presupuesto basado en Resultados en la sección de seguimiento y monitoreo se expone el informe final de los indicadores de resultado y el análisis de dichos indicadores.

4. ¿Los mecanismos para conocer la percepción que el beneficiario tiene sobre el Fondo son los adecuados?

No se identificaron mecanismos aplicados para conocer la precepción de los beneficiarios como pudieran ser, entre otros, las encuestas de opinión sobre los beneficiados acerca la calidad y utilidad de las obras. En este sentido, no se puede medir el nivel de satisfacción de las acciones u obras ejecutadas, por lo que se considera pertinentes llevarlas a cabo.

5. ¿Los mecanismos para recibir las quejas e inconformidades que tengan los beneficiarios con respecto al Fondo son pertinentes?

El Gobierno del Estado de Puebla cuenta con una sección para la denuncia de servidores públicos en la página de la Secretaría de la Función Pública dentro de la cual se ubican dos opciones que son "denuncia" e "inconformidades", donde La ciudadanía en general puede denunciar a servidores públicos estatales por hechos que resulten en posibles faltas administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, de esta forma las personas físicas o morales pueden interponer inconformidades por actos de los procedimientos de adjudicación o contratación ya sea de obra pública, adquisiciones, arrendamientos o servicios relacionados con la misma. Así mismo tiene una sección para el seguimiento de las quejas o

denuncias levantadas en el sistema mediante un código que el éste proporciona a los usuarios que acuden al sistema para manifestar sus inconformidades.

Este medio es pertinente porque no limita a ciudadanos y personas físicas o morales para manifestar sus quejas durante todo el ejercicio fiscal y es pertinente también porque da cumplimiento a lo establecido por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

6. ¿Existen mecanismos para que los ejecutores de los recursos del fondo puedan conocer la satisfacción del beneficiario respecto a los bienes o servicios que otorgan?

No se identificaron mecanismos aplicados para conocer la precepción de los beneficiarios como pudieran ser, entre otros, las encuestas de opinión sobre los beneficiados sobre la calidad y utilidad de las obras. En este sentido, no se puede medir el nivel de satisfacción de las acciones u obras ejecutadas, por lo que se considera pertinentes llevarlas a cabo.

7. Como parte de la evaluación del ejercicio inmediato anterior al que se está evaluando ¿Fueron implementadas recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora?

De acuerdo con información proporcionada por la SPF, actualmente se encuentran en el proceso de integración de los ASM del ejercicio fiscal 2018, por lo tanto, las recomendaciones realizadas en la Evaluación 2019 no se encuentran implementadas por las dependencias y entidades ejecutoras de los Pp. En el portal del Sistema de Evaluación del Desempeño únicamente puede ser consultado el DIT del ejercicio fiscal 2017.

8. ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron implementadas para mejorar el desempeño del programa?

Para la evaluación 2020, no se cuenta con evidencia de que las recomendaciones emitidas en las evaluaciones anteriores fueron implementadas para mejorar el desempeño de los Pp, solamente pueden ser consultadas las acciones propuestas a realizar en los DIT de las dependencias que participan en la ejecución del fondo.

En el momento de esta evaluación la SPF se encontraba afinando los detalles para implementar el sistema ASPEC que dará cuanta sobre cuales recomendaciones ya han sido implementadas y cuales aún faltan por cumplimentar.

Procesos Institucionales vinculados al ciclo presupuestario

Los procesos y subprocesos descritos con anterioridad son comunes para todas las dependencias y entidades de la administración pública de Puebla, y se encuentran normados por un acervo importante de documentos normativos que van desde oficios hasta manuales para la operación de los diferentes sistemas operativos.

Sin embargo, en cada uno de los procesos y subprocesos las dependencias y entidades participantes aportan información diversa relativa a los Pp bajo su responsabilidad. Para ello se asume que en cada una de ellas debería contar con subprocesos internos sobre quién genera la información, quién la valida y quién la captura en los sistemas.

En una revisión a los manuales de procedimientos de las dependencias participantes en el fondo no se encontraron estos subprocesos desconociendo el detalle del trayecto que sigue la información dentro de la dependencia o entidad. En este sentido, mientras que los procesos y subprocesos de alguna forma se encuentran documentados, aquellos que se generan al interior de las instituciones públicas no lo están, observando una carencia importante a solventar.

Solamente se identificaron los siguientes subprocesos que de alguna manera se encuentran vinculados a ciclo presupuestario.

1. PLANEACIÓN

A. Planeación estratégica

1. A.1. Nombre del proceso: Actualización del portal del Presupuesto basado en Resultados

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DPSAG

1. Recibe la solicitud para actualizar el contenido del portal PbR.

DPPE

2. Revisa la solicitud de actualización al portal de PbR.
3. Turna la Solicitud al AIPPE vía correo electrónico.

AIPEE

4. Recibe la solicitud turnada.
5. Inicia sesión en el Administrador del Gestor de Contenidos del portal PbR.
6. Identifica el módulo donde se realizará la modificación.

7. Realiza las modificaciones solicitadas.
8. Corrobora que las modificaciones se hayan publicado correctamente.
9. Cierra sesión del Administrador del Gestor de Contenidos del portal.
10. Notifica a los analistas de la realización de los cambios vía correo electrónico.

APPE

11. Realiza la revisión y validación de las modificaciones del portal.
    - ¿Los cambios cumplen el requerimiento?
    - Si. Continúa en actividad 14.
    - No. Continúa actividad 12.
12. Envía las observaciones al AIPPE sobre los cambios realizados vía correo electrónico

AIPPE

13. Recibe las observaciones y se atienden dentro del portal

APPE

14. Notifica al AIPPE que el portal fue actualizado de acuerdo a los requerimientos vía correo electrónico

AIPPE

15. Notifica que el portal cumple con los requerimientos al DPPE vía correo electrónico

DPPE

16. Recibe la notificación que los cambios fueron realizados correctamente.
17. Notifica a SPPE que los cambios han sido realizados correctamente al Subdirector vía correo electrónico.

SPPE

18. Recibe la notificación de los cambios realizados.
19. Notifica vía correo electrónico que la solicitud fue atendida al solicitante.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 20 días.

1. A.2. Nombre del proceso: Realineación al Plan Estatal de Desarrollo

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SPPD/SPPE

1. Define criterios para analizar la estructura y contenido del PED
2. Informa los criterios establecidos a DPPE y DPPD.

DPPE/DPPD

3. Informa los criterios para analizar el PED a los APPE y APPD.

APPD/APPE

4. Identifica los ámbitos de competencia de cada ejecutor de gasto.
5. Define la relación que existe entre PP con los programas estratégicos del PED y los instrumentos que de él deriven.
6. Realiza las propuestas de ajustes a las MIR de los PP.
7. Envía las propuestas de la MIR al DPPE y DPPD.

DPPD/DPPE

8. Revisa las propuestas de ajustes a las MIR´s.
    - ¿Las propuestas consideran las atribuciones de las instituciones?
    - Si. Continúa con la actividad 10.
    - NO. Continúa con la actividad 9.
9. Emite observaciones a los APPE y APPD de las propuestas de ajustes a las MIR
10. Valida las propuestas y turna a SPPE y SPPE para su revisión

SPPD/SPPE

11. Revisa las propuestas de ajustes a las MIR.
    - ¿Las propuestas atienden los instrumentos de planeación?
    - Sí. Continúa en la actividad 13.
    - No. Continúa en la actividad 12.
12. Emite observaciones a las propuestas de ajustes a las MIR.
13. Autoriza los cambios en las MIR.
14. Solicita a DPPE y DPPD la logística para el inicio del proceso.

DPPD/DPPE

15. Diseña la logística de arranque del proceso.
16. Diseña la presentación de las actividades a realizar en el proceso.
17. Diseña la propuesta de adecuación al SPPR.
18. Turna a SPPE y SPPD para su revisión.

SPPD/SPPE

19. Revisa la logística, presentación y adecuación al SPPR.
    - ¿Las propuestas cumplen los requerimientos del proceso? Sí. Continúa en la actividad 21. No. Continúa en la actividad 20.
20. Emite observaciones a las propuestas.
21. Autoriza la logística, presentación y adecuación al SPPR.
22. Solicita a AIPPE las adecuaciones del sistema.

AIPPE

23. Realiza los cambios en el SPPR.
24. Notifica de los cambios realizados a APPE y APPD para su revisión vía correo electrónico.

APPD/APPE

25. Revisa los cambios en el SPPR.
    - ¿Los cambios cumplen con requerimientos?
    - Si. Continúa en la actividad 27.
    - No. Continúa en la actividad 26.
26. Emite observaciones a AIPPE para su atención vía correo electrónico.
27. Notifica a AIPPE que los cambios son correctos vía correo electrónico.

AIPPE

28. Libera el SPPR para el registro de información de los ejecutores de gasto
29. Notifica al SPPE y SPPD los cambios realizados.

SPPD/SPPE

30. Realiza la presentación a las Instituciones sobre las actividades a realizar en el proceso.

DPPE/DPPD

31. Realiza mesas de trabajo con los ejecutores de gasto.
32. Revisa la información registrada por los ejecutores de gasto.

APPD/APPE

¿Cuenta con observaciones?

Si. Continúa con la actividad 33.

No. Continúa con la actividad 34.

33. Emite observaciones para la atención de los ejecutores de gasto. Regresa a la actividad 32.

APPD/APPE

34. Libera las MIR de los PP en el SPPR.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Ley de Egresos del estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 30 días.

1.A.3. Nombre del proceso: Elaboración y actualización de los instrumentos de Planeación

Instancia Responsable: Dirección de Planeación y Desarrollo adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SAPR

1. Diseña la MIIP para la conformación de los IP.

DPR

2. Coordina la elaboración de la MIIP para la elaboración del IP correspondiente y turna a AP.

AP

3. Recibe y elabora la MIIP para la conformación del IP correspondiente y lo turna a revisión de SAPR.
   - Formato y/o documento: MIIP.

SAPR

4. Recibe, revisa y turna la MIIP a DPD.
   - Formato y/o documento: MIIP.

DPD

5. Recibe, y valida la MIIP.
   - Formato y/o documento: MIIP.
   - ¿Valida?
   - SI: Continua en la actividad 6.
   - No: Regresa a la actividad 1.
6. Valida la MIIP para la conformación del IP correspondiente y turna a SSP
   - Formato y/o documento: MIIP

SSP

7. Recibe y valida la MIIP
   - Formato y/o documento: MIIP
   - ¿Valida?
   - SI: Continua en la actividad 8.
   - No: Regresa a la actividad 1.
8. Turna la MIIP para la conformación del IP correspondiente a la DPD para dar inicio a su ejecución.

DPD

9. Recibe, supervisa e instruye a la SAPR la ejecución de la MIIP, la cual inicia con el desarrollo de un DPE.
   - Formato y/o documento: MIIP

SAPR

10. Recibe la instrucción y estable la logística de trabajo y la distribución de funciones para la ejecución de la MIIP para la conformación del IP correspondiente.
11. Coordina con la SS la integración de las necesidades de diversos sectores de la sociedad, las cuales serán integradas en el DPE y envía la información al AP.

AP

12. Concentra y sintetiza la información obtenida por la SS y la SAPR sobre las necesidades de los diversos sectores de la sociedad.
13. Remite la información sintetizada y organizada a la DPR para dar inicio a la integración del DPE.

DPR

14. Recibe la información y elabora un DPE, y lo envía a la SARP para su revisión.

SAPR

15. Recibe y revisa el DPE integrado por la DPR y lo somete a aprobación de la DPD.
   - Formato y/o documento: DPE

DPD

16. Recibe y válida que el DPE cuente con los criterios necesarios y brinde un panorama de la situación de la entidad.
   - Formato y/o documento: DPE
   - ¿Valida?
   - SI: Continua en la actividad 17.
   - No: Regresa a la actividad 14.
17. Envía el DPE validado a la SSP para su aprobación.
   - Formato y/o documento: DPE.

SSP

18. Recibe, revisa y aprueba el DPE para posteriormente ser integrado en el IP.
    - Formato y/o documento: DPE.
    - ¿Valida?
    - SI: Continua en la actividad 19.
    - No: Regresa a la actividad 14.
19. Instruye a la DPD la conformación del IP, en el cual se integrará el DPE previamente aprobado.
    - Formato y/o documento: DPE.

DPD

20. Recibe el DPE validado, la envía a la SARP y supervisa la integración de los IP, con base en la MIIP establecida.

SAPR

21. Recibe el DPE y establece un esquema de coordinación con las D y E de la APE para la elaboración del IP.

DPR

22. Recibe, coordina y envía al AP el esquema de coordinación con las D y E para la integración de la información que conformará el IP.

AP

23. Recibe y ejecuta el esquema de coordinación con las D y E para recabar la información que se integrará en el IP.
24. Envía la información recabada a la DPR para dar inicio a la integración del IP.

DPR

25. Recibe la información, integra el IP y lo turna a la SARP para revisión.
    - Formato y/o documento: IP.

SAPR

26. Recibe y revisa el IP y lo remite a validación por parte de la DPD.
    - Formato y/o documento: IP

DPD

27. Recibe y revisa que el IP cuente con los criterios necesarios, y valida.
    - Formato y/o documento: IP
    - ¿Valida?
    - SI: Continua en la actividad 28.
    - No: Regresa a la actividad 25.
28. Envía el IP validado a la Subsecretaría para aprobación.

- Formato y/o documento: IP

SSP

29. Recibe y aprueba el IP correspondiente.
    - Formato y/o documento: IP
30. Envía a los titulares de las D y E el IP correspondiente para ser validado.
    - Formato y/o documento: IP
31. Reciba y revisa la información contenida en el IP y en caso de estar de acuerdo lo validan.
    - Formato y/o documento: IP

D y E

- ¿Valida?
- SI: Continua en la actividad 32.
- No: Regresa a la actividad 25.

32. Envía las observaciones realizadas al IP a la DPD para los cambios correspondientes.
    - Formato y/o documento: IP

DPD

33. Recibe y revisa las observaciones realizadas al IP y realiza los cambios correspondientes.
    - Formato y/o documento: IP
34. Presenta el IP correspondiente en el seno del COPLADEP, con lo que se da paso a su publicación y difusión.
    - Formato y/o documento: IP
35. Publica el IP en el Portal de Transparencia Nacional.
    - Formato y/o documento: IP

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Periodos que comprende: Permanente.

1.A.4. Nombre del proceso: Coordinación del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP)

Instancia Responsable: Dirección de Planeación y Desarrollo adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

AS

1. Elabora ficha técnica específica en lugar y fecha para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP) por lo menos dos veces al año y en caso de ser extraordinaria, solamente será aplicable por la importancia que lo amerite.
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP.

DS

2. Presenta a consideración la ficha técnica y propone tema, fecha, número de invitados y sedes (logística).
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP.

SS

3. Turna a la Dirección de Planeación y Desarrollo la propuesta de ficha técnica para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP), con el tema, fecha, número de invitados y sedes (logística).
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP.

DPD

4. Recibe y acuerda con la Subsecretaría de Planeación, la ficha técnica propuesta para la realizar la sesión de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP).
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP.

SSP

5. Acuerda con el titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la ficha técnica para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP.
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP

DPD

6. Recibe la ficha técnica para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP, y la envía a la oficina del Ejecutivo para su validación.
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP

OE

7. Recibe y revisa la información de la ficha técnica para la realización de la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP, de acuerdo a la agenda del Ejecutivo.
   Formato y/o documento: FT-COPLADEP

DPD

8. Recibe indicaciones y da instrucciones para que se elabore y entregue la invitación/oficio para convocar a la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP, así como confirmar la asistencia de los invitados.
Formato y/o documento: OI.

SS

9. Gira instrucciones para la elaboración de la invitación/oficio para convocar a la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP.
Formato y/o documento: OI.

AS

10. Elabora invitación/oficio para convocar a la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP.
Formato y/o documento: OI

DS

11. Recaba firma en el documento y envía a los destinatarios.
Formato y/o documento: OI

AS

12. Confirma la asistencia de los invitados vía telefónica.

DPD

13. Prepara el material a desahogar y coordina la logística de la sesión.
Formato y/o documento: Orden de día.

14. Realiza la Sesión de Asamblea Plenaria del COPLADEP donde se acuerda el establecimiento y seguimiento de subcomités sectoriales, regionales y especiales, así como de grupos de trabajo, los cuales actúan como auxiliares del Comité y se integran conforme a lo que éste determine.
Formato y/o documento: sesión.

SS

15. Elabora la propuesta de Acta de la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP y la turna a la Dirección de Planeación y Desarrollo.
Formato y/o documento: AS.

DPD

16. Recibe y acuerda la validación de la propuesta de Acta de la Sesión de Asamblea Plenaria del COPLADEP con el Subsecretario de Planeación.
Formato y/o documento: AS.

17. Envía el Acta de la Sesión de Asamblea Plenaria del COPLADEP a la Coordinación General Jurídica para su revisión.
Formato y/o documento: AS

CGJ

18. Valida el acta de conformidad con la normatividad vigente.
Formato y/o documento: AS.

SS

19. Solventa, en su caso, las observaciones realizadas por parte de la Coordinación General Jurídica y turna a la Dirección de Planeación y Desarrollo.
Formato y/o documento: AS.

DPD

20. Recibe y envía el Acta de la Sesión de la Asamblea Plenaria del COPLADEP a sus integrantes, para recabar las firmas correspondientes; así como para resguardar el acta, coadyuvar en el cumplimiento de acuerdos establecidos en la sesión, y de ser el caso, gestionar los trámites necesarios para su publicación.
¿Impactan en algún subcomité sectorial o especial?

    Si: continúa en actividad 21.

    No: ¿es subregional?

    ¿Es subregional?

    Si- 23.

    No- fin de procedimiento.

21. El impacto recae en la creación, instalación o modificación de las instancias auxiliares de planeación.
¿Recae?

    Si-22.

    No-23.

22. Notifica los resolutivos del acta a la instancia auxiliar de Planeación para efectos conducentes legales mediante Oficio.
Formato y/o documento: AS-COPLADEP y Oficios.

SS

23. Elabora TI que contenga actividades y logística conforme a los acuerdos establecidos en la Sesión de Asamblea Plenaria del COPLADEP Para la realización de los Subcomités Regionales, que funcionan también como foros de consulta ciudadana.
Formato y/o documento: TI

DPD

24. Informa a la SSP sobre las actividades programadas por los subcomités sectoriales o especiales, así como de grupos de trabajo auxiliares y gira instrucciones para elaborar los oficios correspondientes a Dependencias y Entidades involucradas.
Formato y/o documento: TI

AS

25. Elaborar oficios.

Formato y/o documento: oficio(s).

DS

26. Recaba firmas y distribuyen a los destinatarios.
Formato y/o documento: oficio(s).

SS

27. Se elaboran expedientes que contienen los calendarios anuales de sesiones de los Subcomités Sectoriales, Especiales, Regionales u Órganos Auxiliares de la Planeación.
Formato y/o documento: EC

COA

28. Coordina con la Dirección de Planeación y Desarrollo los temas a desahogar en cada sesión, y envía a ésta la presentación y orden del día, 3 días hábiles antes de la sesión.
Formato y/o documento: OD

DPD

29. Acude a la sesión a fin de dar seguimiento a los acuerdos establecidos.
Formato y/o documento: S-Sub.

SS

30. Registra la información necesaria e integra el expediente del Subcomité Sectorial, Especial, Subregional u Órgano Auxiliar de la Planeación.
Formato y/o documento: EC

31. Mantiene comunicación con la respectiva Coordinación para el cumplimiento de acuerdos y la celebración de la siguiente sesión.
Formato y/o documento: Correo electrónico.

COA

32. Envía el acta a los integrantes para revisión.
Formato y/o documento: AS.

33. Recaba las actas debidamente firmadas por los integrantes y envía a la Dirección de Planeación y Desarrollo un tanto original o copia certificada.
Formato y/o documento: AS.

DPD

34. Recibe el acta debidamente firmada, calendarizando y coadyuvando al cumplimiento de acuerdos y resguardándola en el expediente respectivo.
Formato y/o documento: AS.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

- Decreto mediante el cual se crea el "Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla" (COPLADEP).
- Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Celebrar las Sesiones de las Asambleas Plenarias del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

Periodos que comprende: Permanente.

B. Programación

1.B.1. Nombre del proceso: Elaboración de Programas Presupuestarios

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DPSAG

1. Difunde a los Ejecutores de Gasto los lineamientos, calendario de actividades, así como la estructura programática para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del ejercicio fiscal en curso e instruye a SPPD y SPPE forma de trabajo.
   - Formato y/o documento: Lineamientos, Calendario de Actividades, Estructura Programática.

SPPD/SPPE

2. Entrega instrucciones de trabajo para el Proceso a los APPD y APPE.

APPD/APPE

3. Emite los documentos de apoyo para el Proceso de Programación, al Ejecutor del Gasto para mejora de sus Programas Presupuestarios.
   - Formato y/o documento: Documentos de apoyo para el Proceso de Programación
   - ¿Existen dudas del Proceso de Programación?
   - Sí. Continúa en actividad 4.
   - No. Continúa en actividad 5.
4. Brinda asesoría específica en cuestión de Programación al Ejecutor de Gasto a través del SCAL@R.
5. Recibe las notificaciones y/o modificaciones de los registros por parte del Ejecutor de Gasto a los Programas Presupuestarios en el SPPR.
6. Revisa que la información capturada en el SPPR por los Ejecutores de Gasto cumpla con lo establecido en los Lineamientos del Proceso y Manual de Programación.
   - ¿Existen observaciones del registro en SPPR?
   - Sí. Continúa en actividad 7.
   - No. Continúa en actividad 10.

7. Emite observaciones a través de Cédulas de Recomendaciones.
   - Formato y/o documento: Cédula de Recomendaciones
8. Revisa correcciones realizadas por los Ejecutores de Gasto en la captura hecha en SPPR de acuerdo a la Cédula de Recomendaciones
   - ¿Atiende y/o justifica recomendaciones?
   - Sí. Continúa en actividad 10.
   - No. Continúa en actividad 9.
9. Libera el Programa Presupuestario de los Ejecutores de Gasto con recomendaciones.
   - Continúa en la actividad 11.
10. Libera Programa Presupuestario sin recomendaciones.
11. Verifica que los Ejecutores de Gasto validen los Programas Presupuestarios en el SPPR con la clave del Titular para generar los Acuses de Recibo del Programa Presupuestario que serán remitidos a la DPSAG.

DPSAG

12. Recibe Oficio con los Acuses de Recibo rubricados por los Ejecutores de Gasto y turna a SPPD / SPPE.
    - Formato y/o documento: Oficio con Acuses de Recibo rubricados

SPPD/SPPE

13. Recibe oficio y turna a DPPD / DPPE

DPPD/DPPE

14. Recibe oficio y turna a DPPD / DPPE

APPD/APPE

15. Recibe oficio y archiva.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 1 mes

1.B.2. Nombre del proceso: Modificación a Programas Presupuestarios durante el Ejercicio

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DPSAG

1. Recibe oficio de solicitud de modificación de Programa Presupuestario y turna a la SPPD / SPPE.

SPPD/SPPE

2. Recibe documento y turna a analista responsable del Ejecutor de Gasto.

APPD/APPE

3. Verifica que la solicitud cumpla con los lineamientos requeridos.
   - ¿Cumple con los lineamientos?
   - Sí. Continúa en actividad 5.
   - No. Continúa en actividad 4.
4. Envía correo electrónico con observaciones al Ejecutor de Gasto para que remita la información faltante o complementaria de la solicitud.
   - ¿Solventa las observaciones?
   - Sí. Continúa en actividad 5.
   - No. Continúa en actividad 6.
5. Revisa la información enviada: Formatos de Modificación de Programa Presupuestario y Evidencia Documental.
   - ¿Es procedente la solicitud?
   - Sí. Continúa en actividad 7.
   - No. Continúa en actividad 6.
6. Elabora Oficio con observaciones en el que se informa que la solicitud no puede ser atendida. Continúa en actividad 9.
7. Realiza modificaciones en el SPPR y genera los reportes correspondientes.
8. Elabora propuesta de Oficio de autorización.

DPPD/DPPE

9. Revisa la propuesta de respuesta presentada por el APPD o APPE.
   - ¿Es adecuado el análisis hecho por el APPD / APPE?
   - Sí. Continúa en actividad 10.
   - No. Continúa en actividad 3.
10. Pasa a validar la respuesta y reportes a SPPD / SPPE.

SPPD/SPPE

11. Valida el oficio de respuesta y reportes.
12. Remite respuesta y reportes para firma de la DPSAG.

DPSAG

13. Firma oficio de respuesta (positiva o negativa) con Reportes del SPPR u observaciones y entrega a la SPPD /SPPE.
    - Formato y/o documento: Oficio de respuesta

SPPD/SPPE

14. Entrega oficio firmado al DPPD / DPPE.

DPPD/DPPE

15. Entrega oficio al APPD / APPE para trámite.

APPD/APPE

16. Tramita Oficio con anexos y archiva expediente.
    - Formato y/o documento: Expediente.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo: Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la creación, modificación y cancelación de Programas Presupuestarios.

Periodos que comprende: 1 semana

1.B.3. Nombre del proceso: Alta de cursos en el Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados (SCAL@R)

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SPPE

1. Recibe la solicitud de creación del curso dentro de la plataforma SCAL@R
2. Revisa los documentos recibidos
3. Turna la solicitud al DPPE

DPPE

4. Recibe la solicitud de creación del curso
5. Revisar la solicitud.
6. Turna al AIPPE la solicitud.

AIPPE

7. Recibe la solicitud con las especificaciones del curso.
8. Revisa la solicitud para accionar dentro del sistema.
9. Inicia sesión en la plataforma para dar de alta el curso.
10. Crea los usuarios y se asignan roles para su participación en el curso.
11. Crea los grupos solicitados por los asesores y se asignan los participantes.
12. Solicita la revisión y validación del curso generado.

APPE

13. Realiza la revisión y validación del curso cargado.
    - ¿Cumple con las especificaciones de la solicitud?
    - Si. Continúa en la actividad 14.
    - No. Continúa en la actividad 8.
14. Notifica al AIPPE que el curso cumple con los requerimientos de la solicitud.

AIPPE

15. Notifica que el curso fue creado de acuerdo a los requerimientos.
16. Valida la información generada en el curso.
17. Notifica la conclusión de los trabajos.

SPPE

18. Recibe la notificación de que el curso cumple con lo solicitado.
19. Responde la solicitud indicando la activación del curso y autoriza el envío de las claves a los usuarios participantes.
20. Autoriza el envío de las claves de usuario a los participantes.

AIPPE

21. Envía las claves de acceso a los enlaces institucionales.
    - Formato y/o documento: oficio o memorándum de respuesta.

Fin del Procedimiento

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Ley de Egresos del estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 3 días

1. B.4. Nombre del proceso: Administración del Sistema Informático para el Registro y Control Presupuestario con base en resultados y en las disposiciones normativas en materia presupuestal emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Instancia Responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DPSAG

1. Instruye el análisis y definición de las necesidades presupuestales, normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

SASG

2. Identifica las necesidades presupuestales, normas y lineamientos emitidos por el CONAC, aplicables en materia presupuestal.

DAG

3. Revisa y analiza las normas y lineamientos aplicables, así como las necesidades en materia presupuestal.

SASG

4. Valida la propuesta de reglas y funcionalidades a implementarse en el Sistema Informático de Control Presupuestario.
5. Revisa y emite la propuesta de funcionalidades requeridas y las pone a consideración de la Dirección.

DPSAG

6. Evalúa propuesta.
   - ¿Autoriza la implementación en el sistema informático?
   - SI. Continúa a actividad 8.
   - No. Regresa a actividad 7.

SASG

7. Modifica la propuesta con retroalimentación hecha por la Dirección. Regresa a la Actividad 6.
8. Instruye se realice la solicitud a la DGGE.

DAG

9. Genera solicitud a la DGGE para implementación de reglas y funcionalidades en el sistema.

SASG

10. Valida la solicitud

DPSAG

11. Autoriza la solicitud a la DGGE.
12. Recibe la notificación de reglas y funcionalidades implementadas por la DGGE, en el Sistema informático en el ambiente de Pruebas.
13. Turna al Subdirector.

SASG

14. Instruye las revisiones y pruebas de las implementaciones realizadas en el Sistema Informático de Control Presupuestario.

DAG

15. Revisa las nuevas funcionalidades y/o adecuaciones hechas en el Sistema Informático de Control Presupuestario y coordina al grupo de analistas para las revisiones detalladas pertinentes.

ADAG

16. Prueba de manera detallada las nuevas funcionalidades y/o adecuaciones hechas al Sistema.

DAG

17. Verifica las implementaciones realizadas en el Sistema.
    - ¿Las reglas y funcionalidades implementadas en el Sistema Informático son correctas?
    - Si. Continúa a actividad 19.
    - No. Regresa a actividad 18.
18. Informa al departamento de la DGGE sobre los inconvenientes detectados y se recibe notificaciones de cambios realizados. Regresa a actividad 15.
19. Informa a la Subdirección sobre la aprobación de las pruebas realizadas a las funcionalidades.

SASG

20. Valida liberación de funcionalidades en ambiente productivo a la DGGE.

DAG

21. Elabora propuesta de comunicado a la DGGE, para la liberación de las funcionalidades.

SASG

22. Revisa y da visto bueno al comunicado de solicitud de liberación de funcionalidades.

DPSAG

23. Autoriza la Liberación de las funcionalidades mediante el comunicado dirigido a la DGGE.
24. Recibe la notificación de Liberación de Funcionalidades en el Sistema, mediante el comunicado emitido por la DGGE.

25. Turna a la Subdirección.

SASG

26. Instruye la elaboración del comunicado(s) que notifica a las áreas la liberación de funcionalidades del sistema.

DAG

27. Elabora propuesta de comunicado notificando a las áreas involucradas la liberación de nuevas funcionalidades en el sistema, así como de las modificaciones aplicables en el flujo del proceso.

SASG

28. Revisa y da visto bueno a propuesta de comunicado(s) para notificación de nuevas funcionalidades a las áreas.

DPSAG

29. Autoriza comunicado(s) de notificación.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

Periodos que comprende: 3 meses.

1.B.5. Nombre del proceso: Publicación del Programa Anual de Evaluación

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SP

1. Convoca a las instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño del APE a trabajar de manera conjunta en la integración del PAE.
   - Formato y/o documento: Oficio de requerimiento.
2. Solicita a DE coordinar los trabajos con las instancias responsables de evaluación de la gestión y el desempeño para la integración del PAE.

DE

3. Recibe instrucción de SP y coordina los trabajos con cada una de las instancias convocadas por SP.

4. Define las acciones y actividades a desarrollar en la dirección en materia de evaluación en el ámbito de su competencia.
5. Delega a AC la coordinación de las acciones y actividades en materia de evaluación en el ámbito de sus competencias de la dirección.

AC

6. Recibe instrucción de DE y coordina las acciones y actividades para la elaboración del Programa Anual de Evaluación.
7. Delega a SDEP los trabajos de definición e integración de las acciones y actividades para cada departamento en la conformación del Programa Anual de Evaluación.

SDEP

8. Recibe instrucción del AC para definir las acciones y actividades específicas para cada departamento.
9. Delega a AEE la coordinación de las actividades de cada departamento.

AEE

10. Recibe indicación del SDEP y coordina las acciones y actividades específicas para cada departamento.
11. Solicita a DPF y DPEM de acuerdo con el Diagnostico de Necesidades de Evaluación los programas y políticas públicas a evaluar, así como los tipos de evaluación a realizar.

DPF/DPEM

12. Reciben indicación de AEE, y elaboran propuesta, con base en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación, de los programas y políticas públicas a evaluar, así como el tipo de evaluación a realizar.
13. Remiten a AEE para su revisión y validación la muestra de los programas y políticas públicas a evaluar y los tipos de evaluación de acuerdo con el Diagnóstico de cada departamento.
    - Formato y/o documento: Propuesta de programas y políticas públicas a evaluar y tipos de evaluación

AEE

14. Recibe, revisa y valida la muestra de programas y políticas públicas a evaluar y los tipos de evaluación.
    - Formato y/o documento: Propuesta de programas y políticas públicas a evaluar y tipos de evaluación
    - ¿Se valida la propuesta y tipos de evaluación?
    - SI: Continua en actividad 15.
    - NO: Solicita a DPF/DPEM solventar las observaciones y regresa a actividad 13.
15. Elabora el documento que integrará las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución.
16. Turna a SDEP para su revisión y validación el documento de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución.

- Formato y/o documento: Preliminar de PAE.

SDEP

17. Recibe, revisa y valida el documento de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución.
    - Formato y/o documento: Preliminar de PAE.
    - ¿Se valida el documento de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución?
    - SI: Continua en actividad de 18.
    - NO: Solicita a AEE solventar las observaciones y regresa a actividad 16.

18. Turna a AC para su revisión el documento de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución.
    - Formato y/o documento: Preliminar de PAE

AC

19. Recibe y revisa el documento de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, así como su respectiva calendarización de ejecución.
    - Formato y/o documento: Preliminar de PAE
20. Realiza la integración en el PAE de las actividades, los programas y políticas públicas a evaluar, los tipos de evaluación a realizar, la calendarización de ejecución y las acciones a desarrollar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de las Instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE.
21. Turna a la DE para revisión y autorización el PAE con las actividades y acciones a desarrollar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de las Instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE.
    - Formato y/o documento: Propuesta de PAE.

DE

22. Recibe, revisa y valida el PAE, con las actividades y acciones a desarrollar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de las Instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE.
    - Formato y/o documento: Propuesta de PAE
    - ¿Se valida el PAE?
    - SI: Continua en actividad 23.
    - NO: Se solicita a AC realizar los ajustes, a su vez AC remite a las Instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE las modificaciones si en su caso existieran observaciones y se regresa a la actividad 21.
23. Turna a SP para su revisión y autorización el PAE.

- Formato y/o documento: PAE

SP

24. Revisa y autoriza el PAE.
    - Formato y/o documento: PAE
    - ¿Se autoriza el PAE?
    - SI: Continua en actividad 25.
    - NO: Se solicita a DE subsanar observaciones y se regresa a actividad 23.
    -
25. Autoriza y envía a las instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE, el PAE para su validación técnica y jurídica.
    - Formato y/o documento: PAE aprobado.
26. Recibe y turna a SFA el PAE validado por las instancias responsables de la evaluación de la gestión y el desempeño de la APE, para gestionar las firmas correspondientes.
    - Formato y/o documento: PAE aprobado
27. Recibe de SFA el PAE firmado y se da a conocer de manera oficial a las Dependencias y Entidades.
    - Formato y/o documento: PAE y oficio.
28. Turna a la DE, el PAE firmado para su resguardo y cumplimiento.
    - Formato y/o documento: PA

DE

29. Recibe de SP para publicar el PAE en el Portal del SED.
    - Formato y/o documento: PAE.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (Vigente).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Y Administración (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente

1.B.6. Nombre del proceso: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación, Subdirección de Evaluación de Programas adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DE

1. Convoca al AC y SDEP para definir las directrices a considerar en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - ¿Se definen directrices?
    - SI: continúa en actividad 2.
    - NO: Se regresa a actividad 1.
2. Solicita a AC coordinar las actividades conducentes para la integración del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.

AC

3. Recibe instrucción de DE y define a SDEP las acciones y actividades para la integración del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.

SDEP

4. Recibe instrucción de AC y delega a AEE las actividades para la integración del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.

AEE

5. Recibe instrucción de SDPE y coordina las acciones y actividades para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp y fondos federales.
6. Solicita a DPF/DPEM la elaboración de los Informes de Necesidades de Evaluación por departamento.

DPF/DPEM

7. Recibe instrucción de AEE y elabora los Informe de Necesidades de Evaluación correspondientes a cada departamento.
8. Remite a AEE para su revisión los Informes de Necesidades de Evaluación de cada departamento.
    - Formato y/o documento: Informes de Necesidades de Evaluación por departamento

AEE

9. Recibe y revisa los Informes de Necesidades de Evaluación por departamento.
    - Formato y/o documento: Informes de Necesidades de Evaluación por departamento
    - ¿Son correctos los Informes?
    - SI: Continúa en actividad 10.

- NO: Solicita a DPF/DPEM solventar las observaciones y posterior regresar a actividad 8.
-

10. Remite a SDEP para su revisión y validación los Informes de Necesidades de Evaluación por departamento.
    - Formato y/o documento: Informes de Necesidades de Evaluación por departamento

SDEP

11. Recibe, revisa y valida los Informes de Necesidades de Evaluación de cada departamento.
    - Formato y/o documento: Informes de Necesidades de Evaluación por departamento
    - ¿Los Informes son validados?
    - SI: Continúa en actividad 12.
    - NO: Solicita a AEE solventar las observaciones realizadas y posterior regresar a actividad 10.
12. Integra los Informes de cada departamento en el Documentos Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
13. Remite a AC para su revisión el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación

AC

14. Recibe y revisa el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
    - ¿Es correcto el diagnóstico?
    - SI: Continua en actividad 15.
    - NO: Solicita a SDEP solventar las observaciones realizadas y posterior regresar a actividad 13.
15. Remite a DE para su revisión y autorización el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación

DE

16. Revisa y autoriza el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
    - ¿Se valida el diagnóstico?
    - SI: Continúa en actividad 17.
    - No. Solicita a AC solventar las observaciones realizadas y posteriores regresar a actividad 15.
    -
17. Autoriza el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (Vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (Vigente).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Y Administración (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente

1. B.7. Nombre del proceso: Informe de necesidades de evaluación de los programas federales

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SDEP

1. Delega a AEE las acciones y actividades para la conformación del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.

AEE

2. Recibe instrucción de SDEP y coordina las acciones y actividades para la conformación del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.

DPF

3. Integra Programa de Trabajo para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
4. Remite a AEE para su revisión el Programa de Trabajo.
    - Formato y/o documento: Programa de trabajo.

AEE

5. Recibe y revisa Programa de Trabajo para la elaboración del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Programa de trabajo.
    - ¿Se valida el programa de trabajo?
    - SI: Continúa en actividad 6.
    - NO: Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 4.

6. Remite a SDEP Programa de Trabajo para su revisión y validación.
    - Formato y/o documento: Programa de trabajo.

SDEP

7. Recibe, revisa y valida el Programa de Trabajo para la elaboración del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Programa de trabajo.
    - ¿Se valida el programa de trabajo?
    - SI: Continúa en actividad 8.
    - NO: Solicita a AEE solventar observaciones y regresa a actividad 6.
8. Solicita a DPF establecer las actividades para la ejecución del Programa de Trabajo.

DPF

9. Establece los criterios metodológicos para elaborar el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
10. Remite a AEE para su revisión los criterios metodológicos para elaborar el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: criterios metodológicos.

AEE

11. Recibe y revisa los criterios metodológicos para elaborar el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: criterios metodológicos
    - ¿Se validan los criterios metodológicos?
    - SI: Continúa en actividad 12.
    - NO: Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 10.

DPF

12. Instruye a SEP/AEP la elaboración de los formatos para la solicitud de la información contable, programática y presupuestal de los programas y políticas públicas a evaluar.

SEP/AEP

13. Reciben instrucción de DPF y elaboran los formatos para la solicitud de la información contable, programática y presupuestal para la evaluación.
14. Remiten a DPF para su revisión, los formatos correspondientes.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud.

DPF

15. Revisa y ajusta los formatos para la solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información
16. Remite a AEE para su revisión, Formatos para solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información

AEE

17. Recibe y revisa los formatos para la solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información.
18. Turna a SDEP los Formatos para solicitud de información para su revisión y validación.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información.

SDEP

19. Recibe, revisa y valida los Formatos para solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información
    - ¿Se validan los formatos?
    - SI: Continúa en actividad 20.
    - NO: Solicita a AEE solventar observaciones y regresa a actividad 18.
20. Turna a DE para su aprobación y firma de los Formatos para solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Formatos para solicitud de información

DE

21. Revisa los formatos para la solicitud de los datos contables, programáticos y presupuestales a la DC, UPP y DPSAG.
    - ¿Se aprueban los formatos?
    - SI: Continúa en actividad 22.
    - NO: Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 20.
22. Firma las solicitudes de información e instruye su trámite ante los DC, UPP y DPSAG.
    - Formato y/o documento: memorándums firmados y anexos.

DPF

23. Recibe y revisa que la información remitida por la DC, UPP y DPSAG, cumplan con los criterios de calidad requeridos.
    - Formato y/o documento: memorándums firmados y anexos
24. Remite a SEP/AEP la información para su análisis y procesamiento e instruir la revisión de la normativa vigente en materia de evaluación y seguimiento de fondos, subsidios, convenios y programas con origen de gasto federalizado; los resultados de fiscalización del gasto federalizado y otros documentos de rendición de cuentas publicados.
    - Formato y/o documento: Anexos de contestación.

SEP/AEP

25. Realizan el análisis y extracción de información normativa, presupuestal, contable y programática significativa.
26. Generan los cuadros, gráficos y anexos para su interpretación.
27. Elaboran propuesta del Informe de resultados y anexos.
28. Remiten a DPF para su revisión la propuesta del Informe de resultados y anexos.
    - Formato y/o documento: Informe de resultados y anexos

DPF

29. Recibe y revisa la propuesta del Informe de resultados y anexos.
    - Formato y/o documento: Informe de resultados y anexos
    - ¿Está correcto el informe?
    - SI: Continúa en actividad 30.
    - NO: Solicita a SEP/AEP solventar observaciones y regresa a actividad 28.
    -
30. Redacta el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales
31. Remite a AEE para su revisión, el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales

AEE

32. Recibe y revisa el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales
    - ¿Está correcto el informe?
    - SI: Continúa en actividad 33
    - NO: Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 31.
33. Remite a SDEP para su aprobación, el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales

SDEP

34. Examina el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales
    - ¿Está correcto el informe?
    - SI: Continúa en actividad 35.
    - NO: Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 33.
35. Turna a DE para su autorización el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales

DE

36. Recibe, revisa y autoriza el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales
    - ¿Se autoriza el Informe correspondiente?
    - SI: Continúa en actividad 37.
    - NO: Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 35.
    -
37. Valida el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales y lo turna para su integración.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales validado

SDEP

38. Realiza la integración del Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (Vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente

1. B.8. Nombre del proceso: Informe de necesidades de evaluación de los programas presupuestarios

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SDEP

1. Delega a AEE las acciones y actividades para realizar del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.

AEE

2. Recibe instrucción de SDEP y coordina las acciones y actividades para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.

DPEM

3. Recibe instrucción de AEE y elabora programa de trabajo a seguir para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
4. Remite a AEE el programa de trabajo para su revisión.
   - Formato y/o documento: Programa de trabajo.

AEE

5. Recibe, y revisa el programa de trabajo para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
   - Formato y/o documento: Programa de trabajo.
   - ¿Se valida el programa de trabajo?
   - SI: Continúa en actividad 6.
   - NO: Turna a DPEM para solventar las observaciones derivadas de la revisión, y regresa a la actividad 4.
   -
6. Remite a SDEP el programa de trabajo para su revisión y validación.
   - Formato y/o documento: Programa de trabajo validado.

SDEP

7. Recibe, revisa y valida el programa de trabajo para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
   - ¿Se valida el programa de trabajo?
   - SI: Continúa en actividad 8.
   - NO: Turna a AEE para solventar las observaciones derivadas de la revisión y regresa a la actividad 6.
   -
8. Remite a DPEM el programa autorizado para su ejecución.

DPEM

9. Recibe de SDEP el programa de trabajo autorizado y delega a SEP/AEP las acciones a realizar según corresponda.

SEP/AEP

10. Reciben instrucción de DPEM y recaban información de los Pp provenientes de las áreas de la Secretaría de acuerdo con sus atribuciones, así como la publicada en los portales oficiales.
11. Delimitan criterios de evaluabilidad para la conformación del universo de Pp idóneos para ser evaluados, así como los instrumentos para la recopilación de información de los Pp, adicional a lo previamente recabado.
12. Remiten a DPEM los criterios de evaluabilidad así como los instrumentos para la recopilación de información de los Pp, para su revisión y validación.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad e Instrumentos para recopilación de información

DPEM

13. Recibe de SEP/AEP, revisa y valida los criterios de evaluabilidad los instrumentos para la recopilación de información complementaria de los Pp.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad e Instrumentos para recopilación de información
    - ¿Los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para la recopilación de información de los Pp son validados por DPEM?
    - SI: Continúa en actividad 14.
    - NO: Turna a SEP/AEP las observaciones derivadas de la revisión, para la atención de las correcciones o modificaciones pertinentes, y regresa a la actividad 12.
    -
14. Envía a AEE los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para recopilación de información de los Pp, para su revisión.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad e Instrumentos para recopilación de información validados

AEE

15. Recibe y revisa los criterios de evaluabilidad así como los instrumentos para la recopilación de información de los Pp.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad e Instrumentos para recopilación de información
    - ¿Los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para la recopilación de información de los Pp son validados por AEE?
    - SI: Continua en Actividad 16.
    - NO: Turna a DPEM las observaciones derivadas de la revisión, para su atención, quien a su vez turna a SEP/AEP y regresa a la actividad 12.

16. Envía a SDEP los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para recopilación de información de los Pp, para su revisión y validación.
    - Formato y/o documento: Versión validada de los criterios de evaluabilidad y de los instrumentos para la recopilación de información

SDEP

17. Recibe, revisa y valida los criterios de evaluabilidad así como los instrumentos para la recopilación de información de los Pp.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad y de los Instrumentos para recopilación de información
    - ¿Los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para la recopilación de información de los Pp son validados por SDEP?
    - SI: Continua en Actividad 18.
    - NO: Turna a AEE las observaciones derivadas de la revisión, para su atención, quien a su vez turna a DPEM y regresa a la actividad 14.
    -

18. Turna a DPEM los criterios de evaluabilidad finales para la delimitación del universo de Pp a ser evaluados, así como de los instrumentos para la recopilación de información que hayan sido validados.
    - Formato y/o documento: Criterios de Evaluabilidad y de los Instrumentos para recopilación de información

DPEM

19. Realiza la delimitación del Universo de Pp susceptibles a ser evaluados conforme a los criterios finales validados por SDPE/AEE e instruye a SEP/AEP la conformación de los instrumentos para la recopilación de información necesarios.

SEP/AEP

20. Recibe instrucción de DPEM, conformar y remite instrumentos para la recopilación de información, para revisión y validación de DPEM.
    - Formato yo documento: Instrumentos para la recopilación de información de los Pp

DPEM

21. Recibe, revisa y valida los instrumentos para la recopilación de información de los Pp.
    - ¿Los instrumentos para la recopilación de información de los Pp son validados por DPEM?
    - SI: Continua en Actividad 22.
    - NO: Turna a SEP/AEP las observaciones derivadas de la revisión, para su atención y regresa a la actividad 20.
    -

22. Entrega a SDEP los instrumentos para la recopilación de información de los Pp, para la solicitud correspondiente por parte del DE.
    - Formato y/o documento: Instrumentos para la recopilación de información de los Pp

SDEP

23. Recibe y gestiona ante el DE la solicitud para las Dependencias y/o Entidades de la APE.
    - Formato y/o documento: Solicitud de información.

DE

24. Recibe de SDEP la solicitud de información para enviar a las Dependencias y/o Entidades de la APE.
    - Formato y/o documento: Solicitud de información.
25. Turna a DPEM la información recibida derivada de la solicitud de información de los Pp enviada a las Dependencias y/o Entidades de la APE.
    - Formato y/o documento: Contestación de solicitud de información.

DPEM

26. Recibe y revisa que la información turnada por DE cumpla con lo solicitado.
    - Formato y/o documento: Contestación de solicitud de información.
    - ¿La información cumple con lo solicitado?
    - SI: Continúa en actividad 27.
    - NO: Instruye a SEP/AEP la integración de los nuevos instrumentos para recopilar información de los Pp y regresa a la actividad 22.
27. Remite a SEP/AEP la información de los Pp para el análisis y procesamiento de la misma.
    - Formato y/o documento: Contestación de solicitud de información

SEP/AEP

28. Reciben, analizan y procesan la información proporcionada de los Pp.
29. Elaboran el informe de resultados del análisis de las respuestas de solicitud de información.
    - Formato y/o documento: Informe de resultados.
30. Remiten a DPEM para su revisión el informe de resultados.
    - Formato y/o documento: Informe de resultados.

DPEM

31. Recibe, revisa y valida el informe de resultados.
    - Formato y/o documento: Informe de resultados.
    - ¿El informe de resultados es validado?
    - SI: Continúa en actividad 32.
    - NO: Turna a SEP/AEP las observaciones derivadas de la revisión, para su atención y regresa a la actividad 30.
    -
32. Elabora Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp, con base al informe de resultados.
33. Remite a AEE el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su revisión.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp

AEE

34. Recibe y revisa el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp
    - ¿El informe es validado?
    - SI: Continúa en actividad 35.
    - NO: Turna a DPEM las observaciones derivadas de la revisión del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su atención y regresa a la actividad 33.

35. Remite a SDEP el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su revisión y validación.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp validado.

SDEP

36. Recibe, revisa y valida el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp validado.
    - ¿El informe es validado?
    - SI: Continúa en actividad 37.
    - NO: Turna a AEE las observaciones derivadas de la revisión del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su atención y regresa a la actividad 35.
    -

37. Turna a DE el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su aprobación.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación.

DE

38. Recibe, revisa y aprueba el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
    - ¿Se aprueba el Informe correspondiente?
    - SI: Continúa en actividad 39.
    - NO: Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 37.
    -

39. Valida el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp y lo turna para su integración.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp validado

SDEP

40. Realiza la integración del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
    - Formato y/o documento: Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (Vigente)
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Y Administración (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente

1.B.9. Nombre del proceso: Elaboración de Términos de Referencia (TdR)

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DE

1. Solicita a SDEP coordinar la elaboración de los TdR, derivado de la validación del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación, en donde se establecen los tipos de evaluación y los programas o política públicas evaluables para el ejercicio fiscal correspondiente.

SDEP

2. Recibe instrucción de DE y coordina la elaboración de los TdR por departamento y tipo de evaluación.
3. Solicita a AEE establecer las acciones y actividades para la elaboración de los TdR por departamento y tipo de evaluación.

AEE

4. Recibe instrucción de SDEP y define las actividades para la elaboración de los TdR, por departamento y tipos de evaluación con base en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
5. Define a DPF/DPEM las acciones y actividades conducentes para la elaboración de los TdR por departamento y tipo de evaluación.

DPF/DPEM

6. Reciben instrucción de AEE para establecer las acciones y actividades de SEP y AEP para la elaboración de los TdR por departamento.

SEP/AEP

7. Reciben instrucción de DPF/DPEM y realizan consultas de modelos de TdR vigentes en materia de evaluación, así como los modelos aplicados en otros estados y las aplicables por CONEVAL.
8. Elaboran propuesta de TdR, considerando las necesidades específicas de evaluación de los programas y políticas públicas de la APE.
9. Remiten a DPF/DPEM para su revisión los TdR.
   - Formato y/o documento: Propuesta de TdR

DPF/DPEM

10. Reciben, revisan y en su caso proponen mejoras a los TdR.
    - Formato y/o documento: Propuesta de TdR
    - ¿Están correctos los TdR?
    - SI: Continua en actividad 11.
    - NO: Solicitan a SEP y AEP solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 9.
11. Remiten a AEE para su revisión los TdR.
    - Formato y/o documento: Propuesta de TdR

AEE

12. Recibe, revisa y en su caso propone mejoras a los TdR.
    - Formato y/o documento: Propuesta de TdR
13. Remite a SDEP para su revisión y validación la propuesta de TdR.
    - Formato y/o documento: Propuesta de TdR

SDEP

14. Recibe, revisa y valida propuesta de TdR.
    - Formato y/o documento: Propuesta de TdR
    - ¿Se validan los TdR?
    - SI: Continua en actividad 15.
    - NO: Solicita a AEE solventar observaciones, posterior se regresa a actividad 13.
15. Remite a AC para su revisión de TdR.
    - Formato y/o documento: TdR

AC

16. Recibe y revisa de TdR.
    - Formato y/o documento: TdR
    - ¿Están correctos los TdR?
    - SI: Continua en actividad 17.
    - NO: Solicita a SDEP solventar observaciones, y posterior se regresa a actividad 15.
17. Remite a DE para su revisión y autorización los TdR.
    - Formato y/o documento: TdR

DE

18. Revisa y autoriza los TdR.
19. Autoriza y publica los TdR en la página de internet de la dirección.
    - Formato y/o documento: TdR autorizados.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (Vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (Vigente).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Y Administración (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente.

1.B.10. Nombre del proceso: Coordinación de la Formulación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Instancia responsable: Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones, Coordinación General Técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y de Comunicaciones, Direcciones Ejecutoras adscritas a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

CGTOPIEC

1. Solicita a las Direcciones Ejecutoras la Propuesta Anual de Obra Pública y de Proyectos. Formato y/o Documento: Memorándum.

DIR

2. Recibe y elabora propuesta con base a solicitudes de proyectos de obra pública, necesidades detectadas y en apego al PED.
3. Envía propuesta de obra a la CGTOPIEC. Formato y/o Documento: Relación.

CGTOPIEC

4. Recibe propuestas de obra.
   ¿Está alineada al PED?

   Sí: Se omiten las dos siguientes actividades

No: Continúa en actividad siguiente

Formato y/o Documento: Relación.

5. Solicita se realice las adecuaciones de la propuesta anual de obra. Formato y/o Documento: Memorándum.

DIR

6. Realizan cambios a la propuesta de obras y las adecuaciones solicitadas. Formato y/o Documento: Relación.

CGTOPIEC

7. Integra la relación de obras de todas las Direcciones en la propuesta.
8. Se elaboran las fichas técnicas de las obras en la Propuesta y las integra a la carpeta de obra.
9. Envía propuesta de obras y proyectos a la Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones. . Formato y/o Documento: Carpeta de Obras y Proyectos (PAO)

SIC

10. Recibe y registra la Propuesta
11. Analiza Propuesta y la pone a consideración del Titular de la Secretaría para su Autorización.
¿Se acepta la propuesta de obras?

Sí: Se omite la siguiente actividad

No: Continúa en actividad siguiente

CGTOPIEC

12. Se regresa propuesta a la CGTOPIEC para cambios y adecuaciones sugeridos (se inicia en el primer paso). Formato y/o Documento: Carpeta de Obras y Proyectos (PAO).

SIC

13. Envía la propuesta de Programa de Obras y Proyectos a la SFA para su programación y presupuesto. Formato y/o Documento: Carpeta de Obras y Proyectos (PAO).

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento

Periodos que comprende: 5 días hábiles.

1. B.11. Nombre del proceso: Ejecución de Obra Pública.

Instancia responsable: Dirección de Obra Pública, Departamento de Supervisión de Obra Pública, Departamento de Planeación y Seguimiento a la Obra Pública adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DOP

1. Recibe la notificación por parte de la DE del inicio del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, la remite al DEPTOSOP. Formato y/o Documento: Memorándum.

DEPTOSOP

2. Recibe la notificación del inicio del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, por parte de la DOP, acuerda con la CGTOPIEC la designación del Residente de Obra que acudirá al proceso de licitación de obra.
3. Recibe el calendario de las actividades del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, asiste a los eventos de la licitación.

DOP

4. Recibe informe del proceso de licitación por parte del residente de obra. Formato y/o Documento: Tarjeta Informativa.
5. Recibe copia del contrato de obra y expediente de la obra a ejecutar de la DACO.
6. Solicita al contratista el nombre de quien fungirá como superintendente de la obra. Formato y/o Documento: Memorándum, Oficio.
7. Remite al DEPTOSOP, copia del contrato de obra y expediente técnico de la obra a ejecutar y el nombramiento realizado por la CGTOPIEC, por escrito al Residente de Obra. Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTOSOP

8. Recibe y revisa el expediente técnico de la obra, que esté completo y de acuerdo con lo establecido en el contrato correspondiente. ¿Está completo el expediente?
   No: continúa en la actividad (No. 9)

   Si: continúa en la actividad (No. 10)

DOP

9. Solicita que se complete el expediente para iniciar la ejecución de la obra a la DE, DP o a la Dirección General de Adquisiciones de Obra Pública de la Secretaría de Finanzas y Administración, según corresponda. Formato y/o Documento: Memorándum/Oficio

DEPTOSOP

10. Archiva y Remite copia del expediente al Residente de Obra, para que lleve a cabo el seguimiento y supervisión de la ejecución de los trabajos de la obra. Recibe el expediente de la obra, siendo el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de

los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones, por lo que vigila que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo de acuerdo con el programa de ejecución contenido en el contrato, revisa, controla y comprueba que las especificaciones técnicas y calidad utilizadas en el proceso constructivo, sean las establecidas.
¿Los trabajos ejecutados cumplen con las normas y la calidad?

No: continúa en la actividad (No. 12)

Si: continúa en la actividad (No. 13)

11. Solicita a la empresa contratista corrección de los trabajos observados. Formato y/o Documento: Oficio.

ReO

12. Revisa, aprueba y autoriza las estimaciones presentadas por la contratista.
¿Coinciden las estimaciones con lo ejecutado?

No: continúa en la actividad (No. 13)

Si: continúa en la actividad (No. 14)

DOP

13. Solicita a la empresa contratista corrección de las estimaciones. Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTOSOP

14. Coordina la revisión de las estimaciones realizadas por los Residentes de Obra, valida y remite a la DACO, para que continúe el trámite para su pago en la Secretaría de Finanzas y Administración, hasta la culminación de la ejecución de la obra y la presentación de la Estimación Finiquito. Formato y/o Documento: Memorándum.

ReO

15. Al término de la ejecución de la obra, el Residente de Obra realiza el acta entrega recepción, entre la empresa contratista y la Secretaría, asimismo, la entrega física de parte de la Secretaría a los usuarios, beneficiarios y/o dependencia responsable de su resguardo.
Formato y/o Documento: Acta Entrega-Recepción.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes vigente.

Periodos que comprende: 5 días

1. B.12. Nombre del proceso: Revisión y Autorización de Estimaciones de Obra Pública

Instancia responsable: Dirección de Obra Pública, Departamento de Supervisión de Obra Pública adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DOP

1. Recibe la estimación para su revisión autorización de la DACO y remite al DEPTOSOP. Formato y/o Documento: Memorándum.

DEPTOSOP

2. Recibe y remite al Residente de Obra correspondiente la estimación para su revisión y autorización. Formato y/o Documento: Memorándum.

ReO

3. Recibe la estimación y realiza la revisión de los generadores, el cuerpo de la estimación, las bitácoras, los croquis de los generadores, el reporte fotográfico, las pruebas de laboratorio, la factura, entre otros.
   ¿Está correcta la estimación?

   No: Continua paso No. 4

   Si: Continua paso No. 7
4. Remite la estimación al DEPTOSOP, con el Checklist que contenga las observaciones y/o errores de la estimación, para que sea remitida a la DOP. Formato y/o Documento: Ficha informativa.

DEPTOSOP

5. Remite la estimación a la DOP, con el Checklist que contenga las observaciones y/o errores de la estimación, para que sea remitida a la DACO. Formato y/o Documento: Memorándum.

DOP

6. Recibe la estimación con el checklist de las observaciones realizadas por el Residente de Obra y remite a la DACO para que realice la devolución a la empresa contratista y ésta realice las correcciones a la estimación y/o documento que la integra, conforme al checklist adjunto.
   (La DACO, al tener las correcciones de las observaciones, deberá iniciar el procedimiento. Paso 1).

   Formato y/o Documento: Memorándum

ReO

7. Valida y autoriza mediante firma y sello y remite la estimación al DEPTOSOP para su firma. Formato y/o Documento: Ficha Informativa.

DEPTOSOP

8. Recibe y valida mediante firma y remite la estimación a la DOP, para su firma. Formato y/o Documento: Memorándum.

DOP

9. Recibe y valida mediante firma y remite la estimación a la DACO para que realice el trámite de pago. Formato y/o Documento: Memorándum.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura Movilidad y Transportes.

Periodos que comprende: 3 días.

1. B.13. Nombre del proceso: Validación de acciones, obras y/o proyectos del Programa Presupuesto Participativo.

Instancia responsable: Coordinación General de Presupuesto Participativo (CGPP) adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

CGPP

1. Recibe y valida la información contenida en las fichas técnicas del Programa Presupuesto Participativo. Si cumple con los requerimientos pasa al paso 4. Si no cumple con los requerimientos pasar al paso 2.
   Formato y/o Documento: Ficha.
2. Envía a la Unidad Responsable las observaciones y/o comentarios.
   Formato y/o Documento: Memorándum.

DV

3. Recibe y atiende las observaciones y reenvía a la Coordinación General de Presupuesto Participativo.
   Pasar al paso 1
   Formato y/o Documento: Memorándum.

DPSE

4. Recibe fichas técnicas e integra el concentrado de acciones del Programa Presupuesto Participativo y envía a la Coordinación General de Presupuesto Participativo la matriz de acciones
   Formato y/o Documento: Memorándum.

CGPP

5. Recibe e informa a La Unidad Responsable las acciones a ejecutarse del Programa Presupuesto Participativo
   Formato y/o Documento: Memorándum.

UR

6. Recibe la información y ejecuta las acciones del Programa Presupuesto Participativo

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes, Capítulo V, Artículo 37, publicado el 15 de mayo de 2017
- Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo (En Revisión).

Periodos que comprende: 45 días.

1. B.14. Nombre del proceso: Identificar las acciones a ejecutar, en el marco del Programa Presupuesto Participativo

Instancia responsable: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DPSE

1. Realiza la búsqueda del listado de las zonas de atención prioritarias (ZAP´s) a intervenir, en el marco de presupuesto participativo.
   Formato y/o Documento: Memorándum.

Deptos. de la DPSE

2. Buscan e integran las coordenadas relativas de las ZAP´s, para identificar geográficamente las acciones u obras.
   Formato y/o Documento: Base de datos.
3. Realizan el mapeo de las localidades a intervenir, en el marco del presupuesto participativo.
   Formato y/o Documento: Base de datos.

DPSE

4. Acuerda con el Titular de la CGPP, las localidades a intervenir, en el marco del presupuesto participativo.
   ¿La información es correcta?

   Sí: Continúa en el paso número 7

No: Pasa al número 5

Formato y/o Documento: Memorándum.

5. Solicita a la Unidad Responsable realice las correcciones pertinentes.
Formato y/o Documento: Memorándum.

Departamentos de la DPSE

6. Reciben archivo digital con correcciones
Formato y/o Documento: Base de datos.

7. Actualiza la cartografía de las localidades y acciones intervenidas a través del presupuesto participativo.
Formato y/o Documento: Base de datos.

DPSE

8. Revisa y analiza la información para poner a disposición de la Coordinación General de Presupuesto Participativo para su validación.
¿Requiere actualizaciones?

Sí: Regresa al paso número 5

No: Continúa en paso número 9

Formato y/o Documento: Base de datos.

9. Pone a disposición de la Coordinación General de Presupuesto Participativo, para su actualización y/o validación.
Formato y/o Documento: Memorándum.

CGPP

10. Recibe documento y determina la toma de decisiones.
Formato y/o Documento: Memorándum.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicado el 11 de febrero de 2011. Vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo. Autorizadas.

Periodos que comprende: 180 días.

C. Presupuesto

1. C.1. Nombre del proceso: Control de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública

Instancia Responsable: Unidad de Inversión adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

AUI

1. Identifica los techos presupuestales aprobados para gasto de Inversión pública derivados de la Ley de Egresos Estatal (LEE) y del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal correspondiente.
   - Formato y/o documento: Ley de Egresos Estatal (LEE) y del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)

DSI

2. Proporciona el reporte periódico de las autorizaciones y/o modificaciones de proyectos y programas de Inversión Pública.

AUI

3. Identifica los proyectos de inversión pública irreductibles a fin de realizar el análisis de disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
4. Actualiza el informe de disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública. Incluyendo aquellas que a lo largo del ejercicio fiscal se obtengan adicionalmente a las previstas en el PEF y LEE correspondientes.

DSI/AUI

5. Concilia de los proyectos y montos asignados provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento en materia de Inversión Pública.

AUI

6. Presenta a él (la) UI, el informe de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública para su Vo.Bo.

UI

7. Revisa y/o aprueba del informe de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
   - Formato y/o documento: Carpetas.
8. Concerta con la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración el informe de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
   - Formato y/o documento: Carpetas.

SE

9. Instruye a él (la) UI, la aplicación de los saldos de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
   - Formato y/o documento: Acuerdo.

UI

10. Informa e instruye a la DSI, la aplicación de los saldos de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
   - Formato y/o documento: Acuerdo.

AUI

11. Mantiene actualizado a lo largo del ejercicio fiscal correspondiente el informe de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.

DSI/AUI

12. Concilia al cierre de ejercicio fiscal correspondiente, el informe de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Egresos del Estado y Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 1 a 2 días hábiles.

1. C.2. Nombre del proceso: Liberación de recursos del Ramo General 33

Instancia Responsable: Dirección de Seguimiento a la Inversión adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DSI

1. Recibe de la SDS oficio con anexos, entrega a SIP para su trámite.

SIP

2. Recibe oficio con anexos, entrega a DARI para su trámite.

DARI

3. Recibe oficio con anexos, entrega a ADARI para su trámite.

ADARI

4. Recibe y valida los importes de los recursos del FISM-DF y FORTAMUN-DF contenidos en el oficio, genera memorándum.
   Formato y/o documento: Memorándum.
5. Entrega memorándum a DARI para rúbrica.

DARI

6. Recibe memorándum, rubrica y entrega a SIP para rúbrica.

SIP

7. Recibe memorándum, rubrica y entrega a DSI para firma.

DSI

8. Recibe memorándum, firma y entrega a SIP para su trámite.

SIP

9. Recibe memorándum y entrega a DARI para su trámite.

DARI

10. Recibe memorándum y entrega a ADARI para su trámite.

ADARI

11. Recibe memorándum firmado, libera los recursos FISM-DF y FORTAMUN-DF en el sistema Ingres.
12. Entrega memorándum y copias de conocimiento a la DC, archiva.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprenden: 1 día.

1. C.3. Nombre del proceso: Ejecución de la Obra de Infraestructura Estratégica

Instancia responsable: Dirección de Infraestructura Estratégica adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

ReO

1. Verifica que los trabajos se desarrollen en tiempo y calidad de los materiales de construcción de acuerdo a las especificaciones técnicas constructivas y normas que van integradas en las bases de licitación.
Formato y/o Documento: Contrato. Catálogo de Conceptos. Términos de Referencia. Programa de Ejecución.

SC

2. Presenta estimación de los trabajos ejecutados a la Dirección de Administración y Control de Obra. Formato y/o Documento: Estimación.

DACO

3. Envía a la Dirección de Infraestructura Estratégica la estimación, para que sea revisada y firmada por el Residente de Obra, así como por el Jefe de Departamento de Supervisión de Obra de Infraestructura Estratégica. Formato y/o Documento: Estimación.

DIE

4. Recibe y envía a la Dirección de Administración y Control de Obra la estimación autorizada y firmada por el Residente de Obra, el Departamento de Supervisión de Obra de Infraestructura Estratégica y la Dirección de Infraestructura Estratégica.
Formato y/o Documento: Estimación.
5. Solicita al Residente de Obra se ponga en contacto con el Superintendente de Construcción para que informe sobre la conclusión de la obra. Formato y/o Documento: Oficio.

ReO

6. Solicita a Superintendente de Construcción informe a la Dirección de Infraestructura Estratégica sobre la conclusión de la obra. Formato y/o Documento: Oficio.

DACO

7. Envía oficio dirigido a la Dirección de Infraestructura Estratégica que la obra ha sido concluida. Formato y/o Documento: Oficio.

DIE

8. Recibe oficio de la Empresa Constructora e indica al Residente de Obra, programe fecha para que conjuntamente con Comité de Obra, Juez de Paz o Presidente Auxiliar,

Director de Obras o Regidor de Obras Municipales y un Representante de Secretaría de Contraloría realicen "Recorrido de verificación de obra terminada", levantando la minuta correspondiente.
Formato y/o Documento: Oficio

ReO

9. Programa fecha para realizar el Acta Entrega-Recepción Física de obra al Comité de Obra. Formato y/o Documento: Acta Entrega-Recepción Física.

ReO / SC

10. Elaboran conjuntamente el Finiquito de la Obra. Formato y/o Documento: Finiquito de la Obra. Formato y/o Documento: Finiquito de la Obra.

ReO

11. Elabora Dictamen Técnico para la elaboración de Convenio Adicional en Monto, Modificatorio en Plazo, Volúmenes de Obra (Aditivas-Deductivas) y Conceptos Extraordinarios, mismo que va anexado al Finiquito.
Formato y/o Documento: Dictamen.
12. Elabora Actas de finiquito de obra, recepción física y acta-entrega a beneficiarios.
Formato y/o Documento: acta.
13. Elabora Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones, donde se plasma extinción de derechos y obligaciones, plasmados en Contrato de Obra Pública, quedando vigente fianza de vicios ocultos.
Formato y/o Documento: acta.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Obra Pública y Servicio Relacionado con las Mismas para el Estado de Puebla.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla.

Periodos que comprende: 365 días hábiles.

1. C.4. Nombre del proceso: Validación de Expedientes Técnicos Ejecutivos (Ramo 33)

Instancia responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DE

1. Recibe proyecto de las dependencias o 217 municipios del Estado de Puebla, solicitando la Validación de Expedientes Técnico Ejecutivo y turna al Analista Especializado Consultivo Tipo C, de la DE. Formato y/o Documento: Expediente.

AEC-DE

2. Recibe el Expediente e instruye al Analista que de atención y seguimiento. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

3. Registra el expediente por nombre de obra, Dependencia o municipio, y se le notifica al representante del municipio o dependencia que la revisión es de 10 a 15 días hábiles, y proporciona teléfonos para el seguimiento del proceso de validación. Formato y/o Documento: Expediente.
4. Recibe Proyecto para revisar que esté debidamente conformado de acuerdo al checklist correspondiente al proyecto: arquitectónico, estructural o vial.
   ¿Tiene observaciones?

   No: Continúa paso número 6.

   Si: Continúa paso número 5.

   Formato y/o Documento: Expediente.
5. Notifica al municipio o dependencia para su debida solventación y regresa al paso número 3. Formato y/o Documento: Notificación.
6. Asigna un número consecutivo de validación correspondiente al mes y año en que se genera. Formato y/o Documento: Número de validación.
7. Entrega el expediente y elabora la validación para rubricar por Analista Especializado Consultivo “C”, de la DE. Formato y/o Documento: Validación.

AEC-DE

8. Da el Vo. Bo., a la validación y recaba firma del oficio de validación de la DE. Formato y/o Documento: Validación.

ADIEV

9. Notifica al municipio que su proyecto está validado y se presente con la finalidad de realizar el pago correspondiente. Formato y/o Documento: Notificación.
10. Emite la orden de pago correspondiente por medio del Sistema ROS, para que el municipio o dependencia realice el pago en lugares autorizados. Formato y/o Documento: Notificación.

11. Extrae del expediente validado los siguientes oficios originales:
a) Solicitud de Validación

b) Responsiva Técnica

c) Cédula de Información Básica

d) Información Digital (CD)

Formato y/o Documento: Oficios.

12. Recibe la orden pagada y duplica la misma, quedándose en resguardo el recibo de pago original para el archivo ROS, de la DE. Formato y/o Documento: Orden de pago.
13. Entrega al municipio, el expediente original y la validación, una vez que firme de recibido la copia de validación, misma que se queda en resguardo de la Dirección de Evaluación. Formato y/o Documento: Expediente c/ Validación.
14. Actualiza la base de datos con el status de la obra validada y entregada, asigna un lugar físico a la documentación de resguardo, descrito en la base de datos. Formato y/o Documento: Base de Datos.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Los Proyectos deberán estar conformados de acuerdo a la normativa de construcción Federal y Estatal.

Periodos que comprende: 10 a 20 días hábiles.

1. C.5. Nombre del proceso: Revisión y Actualización de Presupuestos Base

Instancia responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

A-DEPTOCP

1. Recibe de la Dirección la solicitud de revisión y actualización de presupuestos base de obras y la turna al Departamento de Costos y Presupuestos.

DCP

2. Revisa que la documentación esté completa. En caso negativo, solicita al Analista que devuelva la documentación a la Dirección mediante memorándum. Cuando la información está completa, turna al Analista.
¿La documentación está completa?

   Sí: Pasa al punto 4.

   No: Pasa al punto 3.

   Analista del DEPTOCP

3. En caso de que la documentación no esté completa, elabora memorándum de devolución a la Dirección. Turna el memorándum al Departamento de Costos y Presupuestos para que lo firme. Pasa al punto 7.
   Formato y/o Documento: Memorándum.

4. Revisa los conceptos del presupuesto base conforme al Catálogo General de Conceptos a Costo Directo Institucional. Cuando algún concepto no se encuentre, se analiza utilizando los criterios determinados en la Ley de Obra Pública y su Reglamento, y se cotizan los insumos que no se encuentren dentro del catálogo Institucional. Se actualiza el presupuesto y se le aplica el factor de sobrecosto del Municipio en el que se va a realizar la obra. Turna el presupuesto actualizado al Departamento de Costos y Presupuestos para su revisión.

DCP

5. Revisa y turna al Analista el presupuesto actualizado impreso y en forma digital para que elabore el memorándum de entrega. En caso de alguna observación, regresa al Analista.
   ¿Existe alguna observación?

   Sí: Pasa al punto 4.

   No: Pasa al punto 6.

   Analista del DEPTOCP

6. Elabora el memorándum en el que se entrega el presupuesto base actualizado a la Dirección. Turna el memorándum al Departamento de Costos y Presupuestos para que lo firme.
   Formato y/o Documento: Memorándum y Presupuesto Actualizado.

DCP

   Formato y/o Documento: Memorándum y Presupuesto Actualizado.

7. Firma el memorándum y con el presupuesto base actualizado en forma impresa y digital, lo turna a la Dirección para continuar con su trámite correspondiente.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado el 28 de julio de 2010. Vigente.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. Publicado el 17 de diciembre de 2004. Vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.

Periodos que comprende: 21 días hábiles.

1. C.6. Nombre del proceso: Inversiones (Alta, Modificaciones y Baja)

Instancia responsable: Dirección Administrativa / Departamento de Contabilidad y control presupuestal adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

J-DCCP

1. Indica al Responsable Área de Tesorería gestionar ante el banco altas, modificaciones y bajas de inversiones.

AT

2. Indica al Responsable del Área de Tesorería dar de alta inversión.
3. Ingresa a banca electrónica y emite relación de saldos de todas las cuentas.
4. Procede a vaciar información en relación de montos a invertir.
5. Identifica banco donde va a invertir, así como el monto.
6. Envía vía correo electrónico monto a invertir al Ejecutivo del Banco.

EdB

7. Recibe correo electrónico de monto a invertir.
8. Procede a realizar inversión e informa al Responsable de Tesorería, vía correo electrónico.

AT

9. Informa al Subdirector/a de Recursos Financieros y Jefe/a de Departamento de Contabilidad que la inversión fue realizada.
10. Archiva documento de inversión.

Sd-RF

11. Solicita al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal modificación de inversión (venta parcial).

J-DCCP

12. Recibe instrucción e indica al Responsable del Área de Tesorería dar seguimiento a modificación de inversión.

AT

13. Realiza formato de apartados para pago de estimaciones del día.
14. Envía formato de apartados para pago de estimaciones del día vía correo electrónico al Ejecutivo del Banco.

EdB

15. Recibe y ejecuta modificación de la inversión (venta parcial).
16. Informa al Responsable del Área de Tesorería que ejecutó liberación de recursos.

AT

17. Informa al Subdirector/a de Recursos Financieros y Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal que se realizó la modificación de la inversión.
18. Archiva documento de modificación de la inversión.

J-DCCP

19. Indica al Área de Tesorería dar de baja la inversión.

AT

20. Solicita al Ejecutivo del Banco vía correo electrónico dar de baja la inversión.

EdB

21. Recibe instrucción.
22. Envía rendimiento histórico y estado de cuenta de la inversión, vía correo electrónico al Responsable del Área de Tesorería.

AT

23. Recibe rendimiento histórico y estado de cuenta de la inversión.
24. Vacía en formato Excel tasa obtenida de inversión por día.
25. Realiza cálculo de interés y verifica con estado de cuenta y rendimiento histórico.
26. Informa al Jefe/a de Departamento de Contabilidad que la baja de inversión fue realizada.
27. Archiva rendimiento histórico y estado de cuenta de la inversión y formato Excel.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Decreto de creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Egresos para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.
- Clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública Estatal.

Periodo que comprende: Variable.

1. C.7. Nombre del proceso: Registro Contable de Egresos

Instancia responsable: Dirección Administrativa / Departamento de Contabilidad y control presupuestal adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

AT

1. Realiza pago por gasto corriente y pago por anticipos, estimaciones y finiquito de obra. ¿Se trata de un pago por gasto corriente?

UA

1.1 Solicita a la Subdirector de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales mediante requisición materiales y/o insumos.

Sd-RHMSG

1.2 Recibe requisición y procede a cotizar con proveedores.

1.3 Selecciona proveedor.

ECON

1.4 Surte material y/o insumos y entrega al Subdirector/a de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales factura.

Sd-RHMSG

1.5 Recibe factura.

1.6 Elabora requisición de pago.

1.7 Solicita al Director/a Administrativo/a autorización requisición de pago.

DA

1.8 Autoriza requisición de pago.

1.9 Turna al Responsable del Área de Tesorería para su pago, requisición de pago.

AT

1.10 Realiza transferencia bancaria al Proveedor.

P

1.11 Recibe vía correo electrónico transferencia bancaria.

AT

1.12 Turna requisición de pago al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.

1.13 Archiva requisición de pago.

J-DCCP

1.14 Procede a realizar registro contable en el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental (S.A.A.C.G.NET).

1.15 Archiva requisición de pago.

¿Se trata de un pago por anticipos, estimaciones y finiquito de obra?

ECON

2. Acude con el Jefe/a de Departamento de Contabilidad entrega: Factura, carátula de estimación y estado de cuenta de la estimación.
Finiquito

Acude con el Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal y entrega: Factura, carátula de estimación, estado de cuenta de la estimación y acta entrega.

J-DCCP

3. Recibe Factura, carátula de estimación, estado de cuenta de la estimación y acta entrega (este último en caso de tratarse de finiquito).
4. Elabora requisición de pago.
5. Solicita al Director/a Administrativo/a autorización.

DA

6. Autoriza requisición de pago.

J-DCCP

7. Turna al Responsable del Área de Tesorería para su pago.

AT

8. Realiza transferencia bancaria a la Empresa Contratista.

ECON

9. Recibe vía correo electrónico transferencia bancaria.

AT

10. Turna requisición de pago al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.
11. Archiva requisición de pago.

J-DCCP

12. Procede a realizar registro contable en el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental (S.A.A.C.G.NET).
13. Archiva requisición de pago.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Decreto de creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Egresos para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Contabilidad Gubernamental.
- Normatividad vigente del Consejo Nacional de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

Periodo que comprende: Conforme al calendario ASEP.

1. C.8. Nombre del proceso: Registro Contable de Ingresos

Instancia responsable: Dirección Administrativa / Departamento de Contabilidad y control presupuestal adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

AT

1. Recibe ingresos propios e ingresos por programas federales y estatales.
¿Se trata de ingresos propios?

ECON

1.1 Acude a ventanilla del Área de Tesorería a realizar pago por concepto de compra de copias simples o venta de bases de licitación.

AT

1.2 Recibe pago en efectivo.

1.3 Elabora formato provisional para canje de factura.

1.4 Entrega a Empresa Contratista formato provisional para canje de factura.

ECON

1.5 Recibe formato provisional para canje de factura (Posteriormente regresará para canjear factura por formato provisional para canje de factura).

AT

1.6 Realiza corte de caja al final del día.

1.7 Procede a depositar en cuenta bancaria destinada para ingresos propios.

1.8 Informa al Subdirector/a de Recursos Financieros y Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal que el depósito fue realizado.

Sd-RF

1.9 Aplica recurso disponible en cuenta.

¿Se trata de Ingresos por programas federales y estatales?

D-DSO

2. Solicita al Director/a de Seguimiento a la Inversión de Secretaría de Finanzas y Administración mediante oficio recurso para obra.

DSISFA

3. Analiza y autoriza recurso para la obra pública.
4. Indica al Director/a de Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Administración transferir recurso al Área de Tesorería del Comité de Administración Poblano para la Construcción de Espacios Educativos(CAPCEE).

AT

5. Recibe transferencia bancaría.
6. Informa al Subdirector/a de Recursos Financieros y Jefe/a de Departamento de Contabilidad del ingreso recibido.

Sd-RF

7. Procede al pago de anticipos, estimaciones y finiquitos de obra.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Decreto de creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Contabilidad Gubernamental.
- Normatividad vigente del Consejo Nacional de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

Periodo que comprende: Variable.

D. Actualización de documentos programáticos

1. D.1. Nombre del proceso: Actualización de los indicadores estratégicos

Instancia Responsable: Dirección de Estadística e Información adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

SSP

1. Solicita a la DEI la actualización del SPED referente a los indicadores estratégicos contenidos en el PED vigente.

DEI

2. Instruye a la SANI para actualizar los indicadores estratégicos del PED vigente en el SPED.

SANI

3. Analiza la información que se debe actualizar de los indicadores estratégicos.
4. Solicita al DE la actualización de los indicadores estratégicos disponibles en el SPED.

DE

5. Recopila los datos actualizados de los indicadores estratégicos disponibles y turna al ADE.

ADE

6. Recibe el usuario y contraseña designado para ingresar y capturar en el SPED
7. Captura en el SPED los datos actualizados de los indicadores estratégicos disponibles mediante el módulo de captura e informa al DE.

DE

8. Revisa que la información de los indicadores esté debidamente capturada.
   - ¿La información es correcta?
   - Si: Pasar la actividad 9.
   - NO: Regresar a la actividad 7.
9. Informa a la SANI que se realizó la captura de la información de los indicadores estratégicos en el SPED.

SANI

10. Supervisa el correcto funcionamiento del SPED con la información de los indicadores estratégicos actualizados.
    - ¿El funcionamiento es correcto?
    - Si: Pasar la actividad 11.
    - NO: Regresar a la actividad 7.

11. Informa a la DEI que se capturó la información actualizada de los indicadores estratégicos en el SPED.

DEI

12. Informa a la SSP que se completó la captura de la información de los indicadores estratégicos del PED vigente en el SPED.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- NTE-001-2012: Presentación y uso de fuentes de información.
- NTE-002-2012: Elaboración de un glosario técnico relacionado con la información estadística y geográfica.
- NTE-003-2012: Generación de estadística básica.
- NTE-004-2012: Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas.
- La Dirección de Estadística e Información actualizará los indicadores estratégicos que se establecieron en el Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- La información se actualiza y se concentra a través de una plataforma Web.

Periodos que comprende: 11 meses.

2. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTITUCIONAL

2.1 Nombre del proceso: Recepción de Ingresos Federales y Estatales por conceptos distintos a las contribuciones, productos y aprovechamientos

Instancia Responsable: Dirección de Tesorería adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DCG

1. Monitorea, identifica, imprime y notifica a la SSC recepción de ministración de recursos federales o estatales, vía SPEI en la cuenta bancaria correspondiente.

SSC

2. Recibe y remite a la SCI notificación por la recepción de ministración de recursos federales o estatales, vía SPEI en la cuenta bancaria correspondiente.

SCI

3. Recibe y turna al ARC notificación por la recepción de ministración de recursos federales o estatales, vía SPEI en la cuenta bancaria correspondiente.

ARC

4. Recibe y turna al ARFEM notificación por la recepción de ministración de recursos federales o estatales, vía SPEI en la cuenta bancaria correspondiente.

ARFEM

5. Recibe el SPEI correspondiente a la transferencia de recursos.
6. Identifica al Ejecutor de Gasto en Catálogo de Bancos.
7. Elabora y envía a la SCI vía correo electrónico notificación de recepción de recursos.

SCI

8. Recibe, valida y envía notificación de recepción de recursos al ejecutor del Gasto.

DT

9. Recibe e instruye oficio de solicitud de elaboración de recibo del Ejecutor del Gasto y turna a la SCI.

SCI

10. Recibe y turna al ARC la solicitud de elaboración de recibo.

ARC

11. Recibe y turna al ARFEM la solicitud de elaboración de recibo.

ARFEM

12. Recibe y verifica la solicitud de elaboración del recibo.
    - ¿Es procedente?
    - Si. Continúa en actividad 14.
    - No. Continúa en actividad 13.
13. Informa y devuelve la solicitud de elaboración de recibo al ejecutor del Gasto y regresa a la actividad 9.
14. Recibe y acusa la solicitud de elaboración de recibo del Ejecutor del Gasto.
15. Elabora y remite al ARC el recibo correspondiente.
    - Formato y/o documento: Recibo original.

ARC

16. Recibe y verifica el recibo correspondiente.
    - ¿Es procedente?
    - Si. Continúa en actividad 19.
    - No. Continúa en actividad 17.
17. Remite recibo al ARFEM para su cancelación.

ARFEM

18. Recibe y cancela el recibo correspondiente y regresa a la actividad 15.

ARC

19. Remite a la SCI el recibo correspondiente.

SCI

20. Valida y devuelve al ARFEM el recibo correspondiente.

ARFEM

21. Recibe e imprime copias del recibo correspondiente.
22. Registra en el sistema de Egresos el recibo correspondiente.
23. Entrega recibo original correspondiente al ejecutor del Gasto y genera acuse de recibo.
24. Envía a la SCI por correo electrónico el recibo digital correspondiente.

SCI

25. Recibe, valida y envía vía correo electrónico el recibo digital correspondiente al ejecutor del Gasto.
    - Formato y/o documento: Expediente Digital.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Ingresos del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de Egresos del Estado de Puebla
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Código Fiscal de la Federación
- Resolución Miscelánea Fiscal
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Periodos que comprende: 1 día

2.2. Nombre del proceso: Flujo de Efectivo del Gasto Centralizado

Instancia Responsable: Dirección de Tesorería adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DCG

1. Instruye a AFE para elaborar el Reporte de Flujo de Efectivo.

AFE

2. Elabora Reporte de Flujo de Efectivo, registrando, los saldos finales del Reporte de Flujo de Efectivo del día anterior.
3. Captura en el Reporte de Flujo de Efectivo, los ingresos del día.
4. Consulta, exporta e imprime el Reporte de pagos del día emitido por el sistema ingres en el que se registran los movimientos contables, presupuestales y de control por la Secretaría de Finanzas y Administración.
5. Elabora con la información anterior, el Layout de pagos que se programa en la Banca Electrónica.

- ¿Los datos son correctos?
- Si. Continuar con la actividad 6.
- No. Continuar con la actividad 5.

6. Turna el Layout de pagos a DCG para autorización de pago en Banca Electrónica.

DCG

7. Recibe Layout por parte de AFE para autorización de pago en banca electrónica.
8. Imprime comprobante de pago y turna a AFE para registrar en los egresos del reporte de Flujo de Efectivo.
   - Formato y/o documento: comprobantes de pago de la banca electrónica.

AFE

9. Recibe comprobantes de pago e integra en el Expediente del Reporte de Flujo y elabora con los ingresos y egresos del día, los saldos finales del Reporte de Flujo de Efectivo para llevar a cabo la inversión.
   - Formato y/o documento: Expediente Reporte de Flujo de Efectivo.

DI

10. Recibe Reporte de Flujo de Efectivo, analiza y elabora el Reporte de Inversión.
    - Formato y/o documento: Reporte de Inversión.
11. Remite a AFE el Reporte de Inversión para registrar los saldos totales del Reporte de Flujo de Efectivo.

AFE

12. Recibe el Reporte de Inversión y procede a registrar los resultados para obtener los saldos totales del Reporte de Flujo de Efectivo.
    - ¿Los registros son correctos?
    - Si. Continuar con la actividad 13.
    - No. Continuar con la actividad 12.
13. Imprime reporte y turna a DCG para su autorización
    - ¿Los saldos finales son correctos?
    - Si. Continuar a la actividad 15.
    - No. Continuar en actividad 14.
    - Formato y/o documento: Reporte de Flujo de Efectivo.
14. Solicita corrección de saldos a AFE.

DCG

15. Valida Reporte de Flujo de Efectivo y remite a la SSC para su autorización.

SSC

16. Recibe y autoriza el Reporte de Flujo de Efectivo.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto emitido por la Dirección de Contabilidad de la SFA.

Periodos que comprende: 1 día.

2.3. Nombre del proceso: Gestión para la obtención de recursos federales para proyectos de inversión

Instancia Responsable: Unidad de Inversión adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

AUI

1. Comunica a las DEGE, relativo a la integración de las carteras de proyectos susceptibles de incorporar al PEF para el ejercicio fiscal inmediato subsecuente.
   - Formato y/o documento: Oficio

DEGE

2. Integra y envía a la SFA la Cartera de proyectos susceptibles de incorporar al PEF.
   - Formato y/o documento: Cartera de proyectos y/u Oficios.

AUI

3. Consolida de la Cartera preliminar de proyectos susceptibles de incorporarse al PEF.
4. Identifica y divulga a las DEGE los formatos o requisitos preestablecidos por las Instancias Federales competentes para la integración de los proyectos susceptibles de incorporar al PEF.
   - Formato y/o documento: Formatos Preestablecidos y/u oficios.

DEGE

5. Requisita los formatos preestablecidos, remitiéndolos a las Dependencias Federales competentes y/o a la SFA para la integración de la cartera de proyectos susceptibles de incorporar al PEF.
   - Formato y/o documento: Formatos Preestablecidos y/u oficios.

AUI

6. Consolida de los formatos o requisitos preestablecidos para el envío o presentación ante las Comisiones correspondientes en la CDHCU de los proyectos susceptibles de incorporar al PEF.
   - Formato y/o documento: Formatos Preestablecidos y/u oficios.
7. Establece el equipo de trabajo para coadyuvar en las actividades de Gestión ante las autoridades Federales competentes durante el proceso de integración y aprobación del PEF.
   - Formato y/o documento: anexos, Formatos y oficios.
8. Identifica los programas, fondos y proyectos aprobados en beneficio del Estado de Puebla en el PEF.
9. Comunica a cada una de las DEGE respecto de los programas y/o proyectos aprobados para el Estado de Puebla en el PEF.
   - Formato y/o documento: Oficios.

DEGE

10. Integra de conformidad con la normativa aplicable, la documentación técnica necesaria para la ministración de los recursos federales aprobados para el Estado de Puebla en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos que en adición se obtengan.
    - Formato y/o documento: Documentación Técnica

AUI

11. Coordina las acciones de seguimiento para la formalización de los convenios de coordinación, reasignación y/o demás instrumentos jurídicos necesarios para la ministración de los recursos federales.
    - Formato y/o documento: oficios, formatos preestablecidos, convenios y reportes.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: Indeterminado.

2.4. Nombre del proceso: Integración de Expedientes para solicitar Recursos y Licitación de obra

Instancia responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DE

1. Recibe el proyecto de las diferentes Direcciones adscritas a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Formato y/o Documento: Proyecto.

ADIEV

2. Registra el proyecto en la base de datos correspondiente. Formato y/o Documento: Base de datos-

AEC-DE

3. Entrega el expediente al analista para su debida revisión. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

4. Genera el expediente simplificado para la solicitud de recursos a la Secretaría de Finanzas y Administración. Formato y/o Documento: Expediente simplificado.

AEC-DE

5. Elabora la Solicitud de Recursos (firmada por el Secretario), y el Acuse de Notificación a la Contraloría
   Formato y/o Documento: Oficio de Solicitud de Recursos.
6. Revisa que el expediente esté debidamente integrado y da el Vo. Bo. A la correcta integración del expediente para el envío de solicitud de recursos a la Dirección de Seguimiento a la inversión de la Secretaría de Finanzas y Administración. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

7. Envía el expediente a la Secretaría de Finanzas y Administración y registra en la base de datos correspondiente, quedando en espera de la autorización del recurso. Formato y/o Documento: Expediente.

DSISFA

8. Revisa y analiza expediente.
   ¿Emite observaciones?

   No: Continúa paso número 12

   Si: Continúa paso número 9

AEC-DE

9. Revisa y analiza las observaciones a solventar, alimenta base de datos. Formato y/o Documento: Expediente
10. Entrega el expediente y las observaciones a solventar al Analista a quien coordina y auxilia durante el proceso. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

11. Solventa el Expediente para acceder al recurso. Y envía las correcciones realizada nuevamente a la Dirección de Seguimiento a la inversión de la Secretaría de Finanzas y Administración. Formato y/o Documento: Expediente solventado.

DSISFA

12. Envía a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes por medio de un correo electrónico el Oficio de Autorización del recurso autorizado. Formato y/o Documento: Oficio de Autorización de Recursos.

AEC-DE

13. Inicia el proceso de integración del expediente para la licitación de la obra; asigna y apoya al Analista para la integración del expediente de licitación. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

14. 14. Recibe el expediente, registra en la base de datos correspondiente y entrega al Analista Especializado para su debida revisión.
¿La información está completa?

    No: Continúa paso número 15

    Si: Continúa paso número 16

    Formato y/o Documento: Expediente

AEC-DE

15. Realiza una hoja con observaciones y retorna a la actividad número 9. Formato y/o Documento: Hoja de Observaciones.
16. Elabora el Formato de Requisición, realiza adecuaciones a la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, copia la información en el C.D. y elabora Oficio de Inicio de Procedimiento. Formato y/o Documento: Formato de Requisición, Oficio de Inicio de Procedimiento.

DE

17. Recibe la información, firma oficio de Inicio de Procedimiento para remitirlo a la Dirección de Adjudicaciones de Obra Pública de la Secretaría de Finanzas y Administración. Formato y/o Documento: Oficio de Inicio de Procedimiento.

DSISFA

18. Revisa que el expediente contenga la información requerida.
¿Hay observaciones?

No: Continúa paso número 20

Si: Continúa paso número 19

Formato y/o Documento: Expediente.

AEC-DE

19. Recibe una hoja de observaciones por parte de la Dirección de Adjudicaciones de Obra Pública de la Secretaría de Finanzas y Administración, y regresa a la actividad número 9. Formato y/o Documento: Expediente.

ADIEV

20. Procesa el expediente, registra en la base de datos correspondiente y da seguimiento al proceso de licitación. Formato y/o Documento: Expediente.

AEC-DE

21. Envía periódicamente la información de la base de datos, que contiene información acerca del expediente, actualizada a la DE. Formato y/o Documento: Base de datos.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Inversión Pública de las Secretaría de Finanzas y Administración del Área de Seguimiento a la Inversión.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes, con el fin de la correcta integración del Expediente Simplificado para la Solicitud de Recurso y Licitación.

Periodos que comprende: 10 a 20 días hábiles.

2.5. Nombre del proceso: Atención de agenda (Mecanismo de participación ciudadana)

Instancia responsable: Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto

Descripción del proceso:

1. Invitación:
   - Se convoca a sesión al responsable de la agenda y demás interesados para que asistan a la sesión inicial informativa.
2. Sesión inicial:
   - Actividades:
   - Dirección de Gobierno Abierto

- Presentar la metodología

Ciudadanía:

- Instalar la mesa de trabajo.
- Definir objetivo general y objetivos específicos.
- Establecer compromisos.
- Identificar resultados.

3. Sesiones de seguimiento
   - Desarrollo de compromisos
4. Resultados
   - Para dar cumplimiento a los compromisos establecidos, se muestran los resultados alcanzados.
5. Presentación de compromisos cumplidos
   - Se convoca a sesión para presentar el Protocolo de Compromisos Cumplido, mismo que se firma de conformidad por la Dirección de Gobierno Abierto y los responsables de la agenda.

Fin del procedimiento.

Periodo que comprende: Indefinido.

3. EJECUCIÓN

B. Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión

3.B.1. Nombre del proceso: Estimaciones de Trabajos Ejecutados.

Instancia responsable: Dirección de Carreteras y Caminos Estatales, Departamento de Supervisión de Obra de Carreteras y Caminos, Analista (Supervisor) de Obra adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

ASO

1. Recibe del Superintendente mediante nota de bitácora la estimación de los trabajos ejecutados en el periodo para su revisión y autorización.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación.
2. Analiza los conceptos, volúmenes de obra y costos plasmados en la estimación y verifica su procedencia técnica, económica y administrativa.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación.
3. En caso de observaciones o diferencias significativas, devuelve al superintendente para su corrección y registra la acción en bitácora, informando al Titular del DEPTOSCC el resultado.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación.
4. En caso procedente autoriza la estimación y la remite al Titular del DEPTOSCC para que instruya al área correspondiente para su integración administrativa y gestión de pago.

Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación autorizada.

DEPTOSCC

5. Recibe, revisa conceptos, volúmenes, montos y firma de Visto Bueno, instruye al área correspondiente para que proceda a la integración administrativa de la estimación, turnándola a la DCCE para recabar la firma de la factura.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación autorizada.

DCCE

6. Recibe, revisa y firma la factura en original y cuatro copias. Devuelve al Titular del Departamento para que se envíe a la DACO para el trámite de pago correspondiente.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación autorizada.

DEPTOSCC

7. Recibe Estimación de la DCCE, informa la procedencia de gestión de pago al Analista (Supervisor) de Obra e instruye al área correspondiente para que turne a la DACO es para el trámite de pago correspondiente.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación autorizada.
8. Asienta en bitácora de obra la autorización de la estimación y la procedencia de la gestión de pago.
   Formato y/o Documento: Nota de Bitácora Estimación autorizada.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas Sección Sexta, artículos 64
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas Sección III, artículos 127 al 137
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Artículo 50
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes; Capítulo II, Sección VIII, Artículo 29 fracción II correspondiente a las atribuciones de la Dirección de Carreteras y Caminos Estatales (Publicado el 15 de mayo de 2017).

Periodos que comprende: 15 días.

3.B.2. Nombre del proceso: Pago de anticipo Directo de Obra Pública Estatal

Instancia responsable: Dirección Administrativa / Departamento de Contabilidad y control presupuestal adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

ECONTRAT

1. Entrega factura en original y copia avalada por la Dirección Construcción y Supervisión y copia del fallo o acuerdo de adjudicación al analista de Obra Pública.

AOP

2. Revisa en los Programas de Obra vigentes la existencia de la obra.
   2.1 En caso de no existir en programa de obra: Se rechaza la documentación.

   2.2 En caso de existir se procede al paso tres.
3. Revisa requisitos fiscales, operaciones aritméticas que contengan las firmas del representante Legal de la Empresa Constructora y/o Persona Física, así como del Director Construcción y Supervisión o de alguno de sus Subdirectores.
4. Verifica suficiencia presupuestal.
   4.1 En caso de no tener suficiencia presupuestal: Elabora factura y oficio de solicitud de recursos ante la SFA anexando copia del fallo o en su caso acuerdo de adjudicación, copia del Dictamen de fallo, copia certificada de la factura de la empresa, del contrato y de las fianzas de anticipo y cumplimiento, así como copia del oficio de autorización de recursos; entrega al Analista de Tesorería copia de la factura expedida por el CAPCEE.

   4.1.1 Registra los datos de la factura en la base de datos del concentrado de facturas.

AT

4.1.2 Una vez que el recurso es depositado en la cuenta concentradora del CAPCEE, correspondiente al programa, se le avisa el Analista de Obra Pública para la elaboración de la requisición de pago.

4.2 En caso de existir suficiencia presupuestal: Elabora requisición de pago, así mismo la rúbrica turnándola al Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.

J-DCCP

5. Verifica importe de factura, nombre, denominación o razón social de quien solicita el recurso y rubrica la requisición de pago.
6. Entrega la requisición de pago y la entrega al Analista de Tesorería para la elaboración del cheque.

AT

7. Coteja monto de factura contra requisición de pago, elabora póliza de egreso.
8. Entrega requisición de pago, póliza de egreso, y factura al Jefe/a de Contabilidad y Control Presupuesta.

J-DCCP

9. Revisa y valida documentos recibidos entregándolos al Subdirector/a de Recursos Financieros para su autorización.
10. Revisa y aprueba la póliza de egresos y la documentación que lo acompaña asentando su firma en la requisición y póliza cheque.
11. Entrega la documentación generada para pago al Director Administrativo.

DA

12. Firma requisición de pago y póliza de egresos remitiéndolo con toda la documentación soporte al Subdirector/a de Recursos Financieros.

Sd-RF

13. Recibe y entrega requisición de pago para su trámite al Analista de Tesorería.

AT

14. Verifica el formato de requisición de pago.
15. Realiza el pago vía transferencia electrónica.
16. Entrega póliza de egresos con la documentación generada al analista de contabilidad para su registro y archivo.

ACONTA

17. Registra y archiva póliza de egresos con la documentación generada.

AOP

18. Envía copia de la factura vía memorándum a Expedientes Unitarios.

AEU

19. Integra documentación al expediente.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Decreto de Creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas Federal.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Puebla (Estatal).
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Egreso del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

Periodo que comprende: Variable.

3. B.3. Nombre del proceso: Pago de Estimaciones de Finiquito de Obra Pública Estatal

Instancia responsable: Dirección Administrativa / Departamento de Contabilidad y control presupuestal adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

AE

1. Entrega estimaciones originales al/a la Subdirector/a de Recursos Financieros.

Sd-RF

2. Turna al Analista de Obra Pública las estimaciones originales.

AOP

3. Recibe estimaciones originales y revisa requisitos fiscales, operaciones aritméticas y que contengan las firmas del representante legal de la Empresa Constructora, Director Técnico y Supervisor de Obra.
4. Verifica que la documentación de las estimaciones este completa (factura, estado de cuenta, caratulas de estimación).
5. En caso de estar incorrecta la documentación: Devuelve la estimación original a la Dirección Técnica, a través de memorando firmado por el Director/a Administrativo/a, para iniciar procedimiento con datos correctos.
6. En caso de estar correcta la documentación de la estimación finiquitada: Solicita al/a la Director/a Jurídico/a, copia certificada de la fianza de vicios.
7. Solicita disponibilidad presupuestal al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.

J-DCCP

8. Le informa al Analista de Obra Pública, la disponibilidad presupuestal.

AOP

9. Elabora solicitud de pago, anexando documentación original, firma y entrega al Jefe de Contabilidad y Control Presupuestal.

J-DCCP

10. Recibe y verifica documentación de la estimación original y la valida con su firma.
11. Entrega la documentación de la estimación original al Analista de Tesorería.

AT

12. Recibe y revisa que la requisición de pago coincida con la factura de la estimación, genera la póliza cheque.
13. Rubrica la póliza de pago y la entrega con la documentación de la estimación original al Jefe de Contabilidad y Control Presupuestal.

J-DCCP

14. Recibe la documentación y revisa la póliza de pago, validando la póliza con su firma y entregándolos al Subdirector de Recursos Financieros.

Sd-RF

15. Recibe y verifica póliza de pago, rubrica póliza de pago y entrega documentación de la estimación original al Director Administrativo.

DA

16. Aprueba la requisición de pago.
17. Póliza de pago y factura y turna al Analista de Tesorería.

AT

18. Recibe documentación y realiza el pago, vía transferencia.
19. Entrega la documentación de la estimación original al Analista de Contabilidad para su registro y archivo.

ACONTA

20. Recibe la documentación de la estimación original, registra en el SACG, entrega copia de la factura y estimación original al Analista de Expedientes Unitarios.

AEU

21. Recibe documentación e integra al Expediente.

Fin del procedimiento

Fundamento jurídico:

- Decreto de Creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas Federal.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Puebla (Estatal).
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Egreso del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla.
- Manual de Normas y lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.

Periodo que comprende: Variable.

3.B.4. Nombre del proceso: Autorización e ingreso de estimaciones para el trámite de pago

Instancia responsable: Dirección de Construcción y Supervisión / Subdirección de Construcción y Supervisión adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

ECON

1. Presenta números generadores al Supervisor de Obra para la revisión conjunta en el lugar de los trabajos.

ASO

2. Revisa y autoriza números generadores, para que la empresa elabore la estimación correspondiente.
3. Revisa la estimación presentada para proceder a la firma.

ECON

4. Presenta la estimación completa al área de revisión para que sea validada en montos y que la documentación este completa.

ACONST

5. Revisa que la estimación este firmada y debidamente integrada, así como que estén debidamente aplicadas las amortizaciones, retenciones y/o penas convencionales, que tuvieron que ser revisadas previamente por el supervisor.
6. Se reciben las estimaciones que estén totalmente completas para su trámite correspondiente.
7. Se envían las estimaciones a la Dirección Administrativa para proceder al trámite correspondiente (pago) si procede.

ACOPE

8. Esta área recibe las estimaciones ya revisadas para proceder a la elaboración de su pago.

Fin del Procedimiento

Fundamento jurídico:

- Decreto de Creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla para el ámbito Federal.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal vigente.

Periodo que comprende: Variable.

C. Entrega de productos, servicios o proyectos de inversión

3. C.1. Nombre del proceso: Inscripción, seguimiento y cancelación de los créditos que conforman la Deuda Pública en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado

Instancia Responsable: Dirección de Deuda Pública adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DEPD

1. Recibe del DAR copia del Dictamen del Ente Público.

DDP

2. Recibe del Ente Público: Oficio de solicitud del documento que acredite que cuenta con ingresos suficientes, en su caso, y de firma de la persona Titular de la SFA en los instrumentos jurídicos correspondientes, y los turna al DEDP a través de la SDP para que elabore los documentos para tramitar la firma respectiva.

DEDP

3. Entrega los documentos e instrumentos jurídicos al DVM, para su revisión y trámite de las rúbricas de las personas Titulares de la UI, SE y CGJ.
4. Recibe los documentos e instrumentos jurídicos del DVM, debidamente rubricados por las personas Titulares de la UI, SE y CGJ, elabora el documento para solicitar la firma de la persona Titular de la SFA y lo entrega a la SDP para su rúbrica y trámite de firma con la DDP.

Formato y/o documento: memorándum.

DDP

5. Envía los documentos e instrumentos jurídicos debidamente rubricados, según sea el caso, a la persona Titular de la SFA para su firma.
6. Recibe los documentos e instrumentos jurídicos debidamente firmados por la persona Titular de la SFA y los turna al DEDP a través de la SDP para que elabore el oficio de entrega para el Ente Público.

DEDP

7. Elabora Oficio de entrega de la documentación anterior al Ente Público, recabando el acuse de recibido correspondiente.

DDP

8. Recibe del Ente Público, el Oficio de solicitud para la Inscripción del crédito en el RFOE, los instrumentos jurídicos correspondientes, así como la documentación que dé cumplimiento a la normatividad vigente y los turna al DEDP a través de la SDP.

DEDP

9. Recibe la documentación anterior para analizar en el ámbito de su competencia, los instrumentos jurídicos, así como los documentos que den cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y que serán parte del expediente.
10. Elabora el Oficio de Inscripción en el RFOE y la Anotación en el Libro correspondiente, entregándolos junto con los instrumentos jurídicos a la SDP, para su rúbrica y trámite de firma con la DDP.

Formato y/o documento: Oficio y libro de RFOE.

SDP

11. Recibe la documentación anterior para rubricar y cotejar los instrumentos jurídicos respectivos, y la entrega a la DDP para su firma.

DDP

12. Firma el Oficio de Inscripción en el RFOE y la Anotación en el Libro correspondiente, así como los instrumentos jurídicos cotejados, para su entrega al Ente Público, y lo turna a la SDP.

SDP

13. Entrega al DEDP la documentación anterior para que elabore el Oficio de entrega de documentos al Ente Público.

DEDP

14. Recibe la documentación anterior, elabora y entrega a la SDP para su rúbrica y trámite de la firma de la DDP, el Oficio de entrega de documentos al Ente Público, para que proceda a tramitar la inscripción del crédito en el RPU de la SHCP.

Formato y/o documento: Oficio.

SDP

15. Recibe del DEDP el Oficio de entrega de documentos al Ente Público, lo rubrica, recaba la firma de la DDP y lo entrega al DEDP.

DEDP

16. Recibe de la SDP el documento anterior y lo remite al Ente Público entregando además los instrumentos jurídicos correspondientes, para la inscripción del crédito en el RPU de la SHCP.

DDP

17. Recibe del Ente Público copia de la inscripción del crédito en el RPU de la SHCP, y en su caso, de los instrumentos jurídicos, y los turna al DEDP a través de la SDP para que elabore los comunicados a las áreas de la SFA, en su caso, o bien, para integrarlos al expediente respectivo.

DEDP

18. Recibe la documentación anterior y, en su caso, elabora los documentos que comuniquen a las áreas competentes de la SFA para los efectos a que haya lugar de conformidad con la legislación vigente, que el crédito fue debidamente inscrito ante las instancias correspondientes.
    Formato y/o documento: Memorándum.

19. Recopila entre otros, el documento de inscripción del crédito del RPU de la SHCP, los instrumentos jurídicos, y procede a integrarlos en el Expediente de Deuda del Ente Público.
    Formato y/o documento: Expediente.

DDP

20. Recibe de la Institución Financiera el comunicado que incluye por lo menos, el monto ejercido por el Ente Público, las fechas de disposición de recursos y de pago, así como la tabla de amortización, lo turna al DEDP a través de la SDP para que realice el alta del crédito en el Informe de Deuda Pública.
    Formato y/o documento: Informe.
21. Recibe mensualmente de la Institución Financiera Oficios de Requerimiento de Pago, en su caso, Estados de cuenta y comprobantes de pago, de aquellos créditos que se encuentran registrados y que conforman la Deuda Pública, los turna al DEDP a través de la SDP para que realice el seguimiento de cada uno de ellos en el Informe respectivo.

DEDP

22. Recibe la documentación anterior y revisa mensualmente hasta la liquidación del crédito, que cada uno de los documentos contenga el nombre del Ente Público, número de crédito, tasa aplicable, saldo insoluto, periodo de interés y amortización, para verificar los cálculos y realizar en su caso, las deducciones de participaciones para efectuar el pago correspondiente. En caso de detectar alguna inconsistencia, contacta a la Institución Financiera y/o al Ente Público para aclararla.
23. Elabora, una vez verificados los importes, el Reporte para que el DRPFPM realice las deducciones a las participaciones, ejecutando así los Mandatos que otorgan los municipios a la SFA; en caso de obligaciones directas, solicita a la DPPP recursos para efectuar los pagos, recibiendo de ésta, el documento que contiene la información solicitada.
    Formato y/o documento: informe y memorándum.

DDP

24. Solicita a la DC con Memorándum y los anexos correspondientes, que se efectúen los pagos de la Deuda Directa y en su caso, de la Contingente del Gobierno del Estado, así como de aquellos Municipios que se haya ejecutado el Mandato.
    Formato y/o documento: memorándum
25. Recibe de la DC, una vez que ésta tramita en la DT los traspasos electrónicos de recursos para cubrir el servicio de deuda correspondiente, ya sea a la Institución Financiera o al Fideicomiso, según sea el caso, el Memorándum donde comunica que los pagos de la Deuda Directa se realizaron.

DEDP

26. Recibe de la DT los comprobantes de traspaso de recursos y de la Institución Financiera los documentos que reflejen su aplicación, y envía a la DC el Memorándum con copia, o en su caso original, de la documentación comprobatoria que corresponda al trámite de pago solicitado.

Formato y/o documento: memorándum.

27. Elabora y envía a la DC en los primeros días del mes para su revisión y captura, la póliza que refleje los pagos, saldos, así como la baja y/o alta de créditos de la Deuda Avalada o Contingente del Estado, realizados durante el mes anterior.

Formato y/o documento: póliza.

28. Recibe de la DC el documento anterior, en el cual asentó el folio que indica que la información contenida en dicha póliza ha sido revisada, validada, cotejada y/o capturada.
29. Elabora el Informe de Deuda Pública donde se reflejan entre otros, importe contratado, monto ejercido, pagos, saldos e importes vencidos de cada uno de los créditos que conforman la Deuda Directa y Avalada o Contingente a cargo del Gobierno del Estado y de los Municipios, entregándolo a la SDP y a la DDP, para sus rúbricas correspondientes.

Formato y/o documento: informe.

30. Recibe rubricada la documentación anterior y procede a elaborar los documentos para rendir distintos informes, de conformidad a la legislación vigente, entregándolos a la SDP y a la DDP, para sus rúbricas y/o firma, según sea el caso, para su envío a las instancias correspondientes.

Formato y/o documento: memorándum, oficio e informes.

DEDP

31. Contacta al Ente Público cuando su adeudo sea pagado totalmente, invitándolo a que solicite mediante escrito a la Institución Financiera, la Constancia de Liquidación o Finiquito del crédito, e inicie el trámite de cancelación del mismo ante los registros correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

DDP

32. Recibe del Ente Público, la solicitud de Cancelación de Inscripción del Crédito en el RFOE y copia de la Cancelación del crédito en el RPU de la SHCP y los turna a la SDP para que el DEDP realice la cancelación correspondiente.

DEDP

33. Recibe la documentación anterior y procede a elaborar el Oficio de Cancelación en el RFOE para su entrega al Ente Público, efectúa la baja del crédito en el Informe de Deuda Pública, integra los documentos en el Expediente y realiza el cambio físico de lugar, pasándolo de créditos vigentes a créditos liquidados.

Formato y/o documento: oficio. Expediente e informe.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Coordinación Fiscal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Deuda Pública
- Reglamento del Sistema de Alertas
- Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos
- Lineamientos del Sistema del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios

- Oficio Circular para dar a conocer los Formatos para realizar trámites ante el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios,
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y soberanos de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: Indeterminado.

3.C.2. Nombre del proceso: Trámite de Finiquito de Obra

Instancia responsable: Dirección de Carreteras y Caminos Estatales, Departamento de Supervisión de Carreteras y Caminos, Analista (Supervisor) de Obra adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

ASO

1. Recibe del Superintendente mediante nota de bitácora la fecha de terminación de los trabajos y le solicita se informe por oficio ante la Dirección.

Formato y/o Documento: Bitácora de Obra.

2. Verifica mediante visita de supervisión la correcta terminación de trabajos, conforme al proceso constructivo, el programa de obra y, en su caso, convenios celebrados. Si no existen observaciones solicita la elaboración de la Estimación Finiquito. En caso contrario solicita la solventación correspondiente y fija fecha para nueva visita. Registra en bitácora el resultado obtenido.

Formato y/o Documento: Bitácora de Obra.

3. Informa al Titular del DEPTOSCCE el resultado obtenido y entrega reporte de supervisión. Solicitando, en caso procedente, la autorización para llevar a cabo el acto de entrega-recepción.

Formato y/o Documento: Reporte de Supervisión.

DEPTOSCC

4. Autoriza al Analista (Supervisor) de obra para realizar el acto de entrega-recepción de la obra, girando los oficios correspondientes a las Dependencias normativas.

Formato y/o Documento: Reporte de Supervisión.

5. Informa a la DCCE de la conclusión de los trabajos y del acto de entrega recepción programado.

Formato y/o Documento: Reporte de Supervisión.

DCCE

6. Recibe Reporte de Supervisión e instruye al Titular del DEPTOSCCE la elaboración de las actas correspondientes para realizar el trámite de finiquito de obra.

Formato y/o Documento: Memorándum, Documentación.

DEPTOSCC

7. Instruye al Analista (Supervisor) de obra para que se elabore el Acta de Entrega- Recepción, El Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones y presente la estimación finiquito autorizada para trámite de pago.

Formato y/o Documento: Acta de Entrega- Recepción Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones

ASO

8. Elabora el Acta de Entrega-Recepción, El Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones y autoriza la Estimación finiquito, solicitando al Superintendente de Obra presente la Fianza de Vicios Ocultos correspondiente para trámite de Pago.

Formato y/o Documento: Fianza de Vicios Ocultos.

9. Lleva a cabo el Acto de Entrega Recepción, recaba las firmas en las actas correspondientes y entrega la estimación finiquito junto con la Fianza de Vicios Ocultos al Titular del DEPTOSCC para trámite de pago.

Formato y/o Documento: Fianza de Vicios Ocultos.

10. Asienta en bitácora de obra las notas correspondientes y procede al cierre de la misma

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, artículo del 64 al 66.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla artículo 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes; Capítulo II, Sección VIII, Artículo 29 fracción II correspondiente a las atribuciones de la Dirección de Carreteras y Caminos Estatales (Publicado el 15 de mayo de 2017).

Periodos que comprende: 30 días.

3. C.3. Nombre del proceso: Concentrar la herramienta para el Control de los Beneficiarios del Programa Presupuesto Participativo.

Instancia responsable: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

DPSE

1. Recibe un listado de beneficiarios de las acciones de obra pública con enfoque de presupuesto participativo.
   Formato y/o Documento: Memorándum.

Deptos. de la DPSE

2. Integra la información en una base única.
   Formato y/o Documento: Base de datos.
3. Verifican que el listado proporcionado cuente con todos los datos para su captura.

¿La información está completa?

Sí: Continúa en el paso número 6

No: Pasa al número 4

Formato y/o Documento: Base de datos.

DPSE

4. Solicita la actualización del listado de beneficiarios a la DV, de las acciones de obra pública con enfoque de presupuesto participativo.
   Formato y/o Documento: Memorándum.

Deptos. de la DPSE

5. Recibe archivo con las actualizaciones correspondientes.
   Formato y/o Documento: Base de datos

   Termina la integración del padrón único de beneficiarios. Continúa al paso 7.
   Formato y/o Documento: Base de datos
6. DPSRevisa que la base del padrón beneficiarios este completa y cuente con todos los requerimientos técnicos.
   Formato y/o Documento: Base de datos.
7. Pone a disposición del Titular de la CGPP, la base de datos del padrón de beneficiarios para su validación.
   Formato y/o Documento: Memorándum, Base de datos.

CGPP

8. Recibe archivo digital con Base de datos Única para su consulta.
   Formato y/o Documento: Memorándum, Base de datos

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicado el 11 de febrero de 2011. Vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo. Autorizadas.

Periodos que comprende: 180 días.

3. C.4. Nombre del proceso: Cierre de obra física y administrativa

Instancia responsable: Dirección de Construcción y Supervisión / Subdirección de Construcción y Supervisión, adscritas al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:
ECON

1. Entregan en el área de Oficialía de partes aviso de Termino de los trabajos contratadas.
2. Se revisa con el supervisor de obra generadores de estimación finiquito en el lugar de los trabajos.

ASO

3. Se revisa con el supervisor de obra generadores de estimación finiquito en el lugar de los trabajos.
4. Se realiza la estimación finiquito con los ajustes solicitadas por el supervisor.
5. Entrega el área de expedientes unitarios la documentación necesaria para el cierre de obra, así como el Acta Entrega-Recepción.

AEU

6. Revisa e integra la documentación que entrega la empresa para el Expediente Unitario.

ECON

7. Presenta la estimación completa al área de revisión para que sea validada en montos y que la documentación este completa.

ACONST

8. Revisa que la estimación este firmada y debidamente integrada, así como que estén debidamente aplicadas las amortizaciones, retenciones y/o penas convencionales, que tuvieron que ser revisadas previamente por el supervisor.
9. Se reciben las estimaciones que estén totalmente completas para su trámite correspondiente.
10. Se envían las estimaciones a la Dirección Administrativa para proceder al trámite correspondiente (pago) si procede.

ACOPE

11. Esta área recibe las estimaciones ya revisadas para proceder a la elaboración de su pago.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Federal).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal vigente.

Periodo que comprende: Variable.

4. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.1. Nombre del proceso: Integración de Informes Trimestrales y publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales

Instancia Responsable: Dirección de Seguimiento a la Inversión adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

ADCSI

1. Elabora oficio a los EG en el cual se les recuerda las obligaciones que tienen respecto al informe trimestral con sus respectivos anexos de las obras autorizadas por Fondo, Convenio y Programa.
   - Formato y/o documento: oficio.
2. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión.
   - ¿Está bien?
   - No. Regresa a la actividad 1.
   - Sí. Continúa con la actividad 3.

DSI

3. Firma Oficio de informe trimestral y anexo.

ADCSI

4. Entrega el oficio a correspondencia.
5. Elabora memorándum de solicitud de información de ejercidos al corte del trimestre para la DC.
   - Formato y/o documento: memorándum.
6. Envía memorándum a las áreas encargadas de la revisión.
   - ¿Está bien?
   - No. Regresa a la actividad 6.
   - Sí. Continuar con la actividad 7.

DSI

7. Firma Memorándum de solicitud de información de ejercidos al corte del trimestre para la DC.
   - Formato y/o documento: memorándum

ADCSI

8. Entrega el memorándum a la DC.

DSI

9. Recibe información de ejercidos de los fondos, programas y/o convenios, instruye y turna a la SSE.

SSE

10. Recibe la información turnada, complementa la instrucción y turna al DCSI.

DCSI

11. Recibe la información turnada, complementa la instrucción y turna al ADCSI.

ADCSI

12. Analiza durante los primeros 3 días hábiles del mes siguiente al trimestre que se informa la Base de Datos Principal y Específicas, así como las bases de ejercidos, con el fin de detectar las obras y/o acciones autorizadas a los EG.
13. Revisa por folio de registro la información capturada por los EG en el sistema electrónico (Formato Único).
    - ¿Hay inconsistencias?
    - Sí. Continúa con la actividad 14.
    - No. Continúa con la actividad 17.
14. Envía las observaciones vía correo electrónico a los EG.
15. Recibe la notificación mediante correo electrónico la captura de los folios inconsistentes por parte de los EG.
16. Revisa información para su integración al informe trimestral correspondiente.

DCSI

17. Da el visto bueno para la validación de la información de manera integral por Fondo, Programa y/o Convenio.

ADCSI

18. Valida la información en el sistema Formato Único.
19. Elabora oficio a los EG indicándoles que se revisó e integró su información al informe trimestral correspondiente.
    - Formato y/o documento: oficio.
20. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión.

DSI

21. Firma el Oficio de notificación a los EG que se revisó e integró su información al informe trimestral correspondiente.

ADCSI

22. Entrega el oficio de notificación a los EG a correspondencia.
23. Respalda el archivo electrónico del informe trimestral presentado a través de PASH de cada uno de los Fondos, Programas y/o Convenios.

DCSI

24. Envía respaldo del archivo electrónico del informe trimestral al DAEIP para su publicación en portal electrónico del Gobierno del Estado.

ADCSI

25. Consolida y adecua toda la información validada y conforme al formato preestablecido para la presentación del informe final.
26. Imprime el reporte validado del informe trimestral e integra la base envida por la Dirección de Presupuesto.
27. Elabora memorándum para la publicación de resultados y/o difusión, remitiendo el Informe de Resultados Trimestrales y/o cierre correspondiente a la CGJ.
    - Formato y/o documento: memorándum.
28. Envía memorándum a las áreas encargadas de la revisión.
    - ¿Está bien?
    - No. Regresa a la actividad 27.
    - Sí. Continúa con la actividad 29.

DSI

29. Firma memorándum para la publicación de resultados y/o difusión para la CGJ.
30. Entrega memorándum a la CGJ.

DCSI

31. Consulta al Periódico Oficial del Estado la posibilidad de realizar una revisión previa a su publicación.

ADCSI

32. Revisa en las oficinas del Periódico Oficial del Estado la publicación previa a fin de corroborar y validar la información solicitada para su publicación.

DCSI

33. Verifica que el informe trimestral haya sido publicado para su adquisición.
34. Resguarda la publicación del informe trimestral en el archivo de la DSI.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Periodos que comprende: 30 días.

4.2. Nombre del proceso: Registro de información concerniente a los recursos en materia de inversión autorizados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes en base de datos única

Instancia responsable: Unidad de Seguimiento, Direcciones de la Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones, adscritas a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

Direcciones de la SIC

1. Derivado de instrucción previa, las Unidades responsables involucradas en el proceso de una obra desde el proyecto hasta el finiquito, remiten información referente a recursos autorizados en material de inversión en formato digital. Formato y/o Documento: Correo electrónico.

A-US

2. Recibe información por parte de las Unidades Responsables. Formato y/o Documento: Correo electrónico.
3. Integra la información en una Base de Datos Única en formato digital. Formato y/o Documento: Base de datos.
4. Verifica que la información proporcionada por la Unidades Responsables sea coherente entre sí.
   ¿La información presenta inconsistencias?

   Sí: Continúa en paso número 5.

   No: Continúa en el paso número 8

   Formato y/o Documento: Base de datos.
5. Solicita a la Unidad Responsable correspondiente que haga la corrección pertinente. Formato y/o Documento: Correo electrónico.

A- SIC

6. Realiza la corrección y remite archivo digital con correcciones. Formato y/o Documento: Correo electrónico.

A-US

7. Recibe archivo digital con correcciones e integra en Base de Datos Única. Formato y/o Documento: Base de datos.
8. Una vez revisada pone a disposición del Titular de la Unidad de Seguimiento la información para su consulta. Formato y/o Documento: Correo electrónico.

US

9. Recibe archivo digital con Base de Datos Única para su consulta. Formato y/o Documento: Correo electrónico.

Fin del Proceso.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de las Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicada el 11 de febrero de 2011. Vigente.
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017. Publicada el 20 de diciembre de 2016. Vigente.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017. Publicada el 20 de diciembre de 2016. Vigente.

Periodos que comprende: 5 días hábiles.

4.3. Nombre del proceso: Elaboración de Reportes Ejecutivos relativos a los recursos en materia de Inversión otorgados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes

Instancia responsable: Unidad de Seguimiento adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.

Descripción del proceso:

AEC-US

1. Determina a partir de instrucciones superiores la necesidad de reportar cierto tema de interés prioritario, relativa a la Base de Fondos de Inversión
2. Define información necesaria que debe solicitar, al analista.
3. Solicita al analista de la Unidad de Seguimiento realice una actualización de fondos y partidas de obras en proceso de pago.

A-US

4. Recaba datos solicitados y entrega al Analista Especializado Consultivo "A", en archivo electrónico editable.
   ¿Cuenta con toda la información necesaria?

   Si: Continúa a paso 5.

   No: Continúa a paso 6.

   Formato y/o Documento: Correo Electrónico.
5. Solicita de forma económica a la Unidad Administrativa correspondiente la información faltante.

UA

6. Entrega información solicitada. Regresa al paso 4. Formato y/o Documento: Correo Electrónico.

AEC-US

7. Recibe archivo electrónico, analiza y verifica montos autorizados, contratados, Interpreta, muestra posibles escenarios o tendencias y trabaja con datos estadísticos. Determina el

formato idóneo para presentar la información, de forma verbal instruye al analista para elaborar el reporte ejecutivo. Formato y/o Documento: Correo Electrónico.

A-US

8. Analiza la información recibida y elabora Reporte Ejecutivo. Formato y/o Documento: Reporte.
9. Entrega documento a Superior Jerárquico. Formato y/o Documento: Reporte.

Titular de la US

10. Recibe documento y determina toma de decisiones. Formato y/o Documento: Reporte.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de las Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicada el 11 de febrero de 2011. Vigente.
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017. Publicada el 20 de diciembre de 2016. Vigente.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017. Publicada el 20 de diciembre de 2016. Vigente.

Periodos que comprende: 3 días hábiles.

4.4. Nombre del proceso: Solicitud de Reportes de Avances Físicos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Instancia responsable: Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

SIC

1. Solicita mediante memorando dirigido a la CGTOPIEC, el avance físico de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Formato y/o Documento: Memorándum.

CGTOPIEC

2. Recibe memorando y solicita a los Titulares de las Unidades Administrativas a cargo de la CGTOPIEC, el avance físico de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Formato y/o Documento: Memorándum, Reporte de Avances.

TUA de la CGTOPIEC

3. Entregan el avance físico de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, a la CGTOPIEC. Formato y/o Documento: Memorándum, Reporte de Avances.

CGTOPIEC

4. Recibe, integra y entrega al Titular de la SIC, los avances físicos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Formato y/o Documento: Memorándum, Reporte de Avances.

SIC

5. Recibe y entrega a través de oficio el avance físico de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para cumplir en tiempo y forma ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SIMT. Formato y/o Documento: Oficio, Reporte de Avances.

OIC de la SIMT

6. Recibe oficio con los avances físicos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Formato y/o Documento: Oficio, Reporte de Avances.

SIC

7. Solicita se archive el oficio con la documentación soporte. Formato y/o Documento: Oficio.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo: Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes. Publicado el 15 de mayo de 2017. Vigente.

Periodos que comprende: 30 días naturales.

4.5. Nombre del proceso: Seguimiento a la Inversión y Supervisión de las etapas de la Ejecución de la Obra Pública y de los Servicios Relacionados con las mismas

Instancia responsable: Coordinación General Técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y de Comunicaciones Direcciones Ejecutoras Órgano Interno de Control adscritas a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

CGTOPIEC

1. Solicita a las Direcciones los Avances físicos de obra pública y/o proyectos. Formato y/o Documento: Memorándum.

DIR

2. Recibe y Registra la Solicitud de los avances físicos.
3. Realiza una base con la información y observaciones reportadas por los residentes de obra

4. Envía el resumen de avances a la Coordinación Formato y/o Documento: Relación de Avances.

CGTOPIEC

5. Recibe resumen de avances de obra ¿Es correcta la información?
   Sí: Se omiten las dos siguientes actividades

   No: Continúa en actividad siguiente
6. Solicita se realice las modificaciones en el reporte de avances de obra. Formato y/o Documento: Memorándum.

DIR

7. Realizan las modificaciones a los avances de obra

CGTOPIEC

8. Evalúa los avances para verificar que se cumplan las metas de acuerdo al periodo de Ejecución ¿Se cumplieron las metas?
   Sí: Se omiten las tres siguientes actividades

   No: Continúa en actividad siguiente
9. Instruye medidas de acción a tomar en obras desfasadas de acuerdo a su periodo. Formato y/o Documento: Memorándum.

DIR

10. Recibe instrucciones y da seguimiento al tema. Formato y/o Documento: Memorándum.
11. Elabora un plan de acción afín de cumplir con los objetivos y registra los compromisos

CGTOPIEC

12. Revisa e integra los avances de las Direcciones.
13. Se envía copia al Órgano Interno de Control para su conocimiento

OICC

14. Recibe copia del resumen de los avances de obra

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.

Periodos que comprende: 5 días hábiles.

4.6. Nombre del proceso: Elaboración de avance Físico-Financiero de Obra

Instancia responsable: Dirección de Vialidades Urbanas, Departamentos de la Dirección de Vialidades Urbanas, Residente de Obra adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

RO

1. Supervisa y verifica los volúmenes ejecutados en obras en proceso, considerando el avance físico y financiero, comparando contra lo programado para determinar si existe atraso.
2. Informa al Jefe de Departamento de Supervisión.

DEPTOSVU

3. Analiza la información proporcionada por el Residente de Obra y hace de conocimiento a la Dirección los casos en los que existe atraso de obra y/o problemática.
   Formato y/o Documento: Tarjeta informativa.

DVU

4. Recibe, revisa e instruye a la Jefatura de Departamento y Residente de Obra se le indique a la empresa constructora incremente la fuerza de trabajo, que señale las razones del por qué el atraso, así como hacer las sanciones correspondientes al momento de elaborar las estimaciones correspondientes.

DEPTOSVU

5. Elabora de manera conjunta con el/la Residente a cargo de la obra el oficio dirigido a la empresa constructora, en su caso
   Formato y/o Documento: Oficio.

RO

6. Entrega los avances de obra al personal de la Dirección de Vialidades Urbanas, para preparar el reporte semanal correspondiente
   Formato y/o Documento: Ficha Ejecutiva.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes 15 de Mayo de 2017 vigente
- Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 4 de enero de 2000 vigente
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 2 de octubre de 1917 vigente
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto Enero de 2017 vigente
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla 29 de junio de 1984 vigente

Periodos que comprende: 1 día.

4.7. Nombre del proceso: Elaboración de Avances Físico-Financieros de la Obra

Instancia responsable: Dirección de Carreteras y Caminos Estatales, Departamento de Supervisión de Obra de Carreteras y Caminos, Departamento de Planificación y Seguimiento para la Ejecución de Obra de Carreteras y Caminos, Analista (Supervisor) de Obra adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

Descripción del proceso:

A-Deptos. DCCE

1. Supervisa y verifica los volúmenes ejecutados para determinar el avance físico y financiero, comparando contra lo programado, confirmando el avance o retraso en la ejecución de los trabajos.
   Formato y/o Documento: Números generadores.
2. Elabora el Reporte de Avance físico y financiero con la información obtenida y lo remite al Titular del Departamento de Supervisión.
   Formato y/o Documento: Reporte de AFF de obra.

   Formato y/o Documento: Reporte de AFF de obra.

Deptos. de la DCCE

3. Reciben el Reporte de Avance físico y financiero y concentran la información para la elaboración del Reporte Semanal de Avances Físicos y Financiero, remitiéndolo al Titular de la DCCE.
   Formato y/o Documento: Reporte Semanal de AFF de obra.

DCCE

4. Recibe y revisa el Reporte Semanal de Avances Físicos – Financieros de obras e instruye al Titular del Departamento de Supervisión para que, en los casos de retraso significativo, se solicite a través del Analista (supervisor) de Obra a la empresa las acciones correctivas y preventivas a seguir.
   Formato y/o Documento: Reporte Semanal de AFF de obra.

Deptos. de la CDDE

5. Instruyen al Analista (Supervisor) de Obra para realizar en forma conjunta con el Superintendente de la empresa, las acciones necesarias para, en su caso, abatir el retraso en la ejecución de los trabajos; o bien, para conservar el nivel de avance.
   Formato y/o Documento: Memorándum / Oficio.

A-Deptos. de la DCCE

6. Informa al Superintendente de la empresa las acciones a realizar para, en su caso, abatir el retraso en la ejecución de los trabajos; o bien, para conservar el nivel de avance.
   Formato y/o Documento: Notas de bitácora.

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en sus artículos
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en sus artículos 5, 85 fracciones III y IV, 86 fracción II y 93.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes; Capítulo II, Sección VIII, Artículo 29 fracción II correspondiente a las atribuciones de la Dirección de Carreteras y Caminos Estatales (Publicado el 15 de mayo de 2017).

Periodos que comprende: 8 días.

4.8. Nombre del proceso: Elaboración del Reporte trimestral en el portal aplicativo de la SHCP

Instancia responsable: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional / Departamento de programación de acciones adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

J-DPA

1. Realizar reporte de inversión a la SHCP los recursos federales.
2. Concentra en una base los estatus de las obras proporcionados por el Área de Administración y Supervisión.

SFA- DSI

3. Concentra en una base los estatus de las obras proporcionados por el área de contabilidad e inversión.

J-DPA

4. Verifica la información entre la SFA y el CAPCEE.

SFA- DSI

5. Emite un oficio con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el Reglamento Interno de la SFA y/o la Normatividad, Disposiciones, Lineamientos y Guía Operativa aplicables, Ley de Coordinación Fiscal, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con la información a reportar en el Sistema de Formato Único.

J-DPA

6. Se captura la información en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
   6.1 En caso de Acciones Nuevas se captura la información básica del proyecto (Municipio, localidad, número de obra, monto, meta, tipo de recurso, tipo de proyecto,

objetivo, unidad de medida, etc.) una vez capturada se realiza el registro de la información financiera y física del trimestre.

Sd-CONST- DA

6.2 En caso de acciones en proceso se actualiza el avance físico acumulado (acumulado, Avance, y Observaciones) financieros acumulado seleccionado el ciclo de recurso a reportar y capturar la información de cada campo (modificado, recaudado, (ministrado), comprometido, devengado, ejercido, pagado, reintegro y observaciones, el sistema calcula el % de avance) y el reporte fotográfico de cada una de las obras. Una vez registrada la información se envía a validar.

SFA- DSI

7. Una vez enviada la información, el estatus cambiará a REVISIÓN ENTIDAD FEDERATIVA y será revisada por la Dirección de Seguimiento a la Inversión.
Proyecto de obra validado

7.1 Una vez enviada la información, este correcta el estatus cambiará por VALIDADO.

7.1.1 Una vez que el proyecto este validado y alcanzado el total de avance físico y financiero durante el trimestre anterior, el proyecto se reporta como terminado y la Secretaria de Finanzas publicará los reportes.

Proyecto de obra con incongruencia

7.2 En el caso de que exista incongruencias en la información capturada el estatus aparecerá con ATENDER OBSERVACIONES.

7.2.1 Si el proyecto aún no ha alcanzado el total se tendrá que actualizar en el próximo reporte los avances, apareciendo el estatus como REGISTRO.

7.2.2 En el caso de que exista observaciones y una vez solventada el estatus cambiara a OBSERVACIONES ATENDIDAS mismas que se enviaran nuevamente para su revisión.

Fin del Procedimiento

Fundamento jurídico:

- Decreto de creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Puebla.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

Periodo que comprende: Variable.

4.9. Nombre del proceso: Captura y seguimiento del concentrado de obra y suministros

Instancia responsable: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional / Departamento de programación de acciones adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

Sd-PS

1. Al inicio de cada ejercicio fiscal, solicita al Analista de Seguimiento de Acciones la apertura de los campos necesarios conforme al ejercicio en el concentrado de obra y suministro.

ASA

2. Apertura los campos requeridos en el concentrado de obra y suministro.

Sd-PS

3. Establece horario, claves de acceso y de edición para la captura en la base global de obra y suministro.

UA

4. Recibe oficio interno y designa al enlace responsable de la captura de información de su competencia.
5. Procederá a la captura de la información de su competencia conforme el horario establecido, durante el inicio y terminación de las obras y suministro contratados por el CAPCEE.

ASA

6. Revisa la información captura por las Unidades Administrativas, verificando que los montos contratados y los autorizados sean congruentes y que el avance físico corresponda a las fechas contractuales.
7. Informa a la Subsecretaria de Planeación y Seguimiento sobre alguna anomalía detectada en la información capturada.

Sd-PS

8. Toma las medidas correctivas.

ASA

9. Elaborar los informes, semanales, quincenales y mensuales correspondientes al seguimiento de obra pública ejecutadas y conforme lo requiera los Órganos de Fiscalización.

Fin del Procedimiento.

Fundamento jurídico:

- Decreto de creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.

- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Periodo que comprende: Variable.

4.10. Nombre del proceso: Elaboración del reporte trimestral del Estatal de Evaluación SEE

Instancia responsable: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional / Departamento de programación de acciones, adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

D-DSO

1. Informa al inicio de año a cada dirección, la información de su competencia que deberá reportar trimestralmente.

D-UA

2. Nombra la persona que fungirá como enlace y en caso de algún cambio deberá notificar a la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional, nombrando al nuevo enlace.

D-DSO

3. Recibe oficio de notificación y turna al Analista de Seguimientos de Acciones.

ASA

4. Elabora los Oficios Internos dirigidos al Director(a) de cada área responsable de proporcionar información, solicitando el reporte trimestral SEE anexando formato conforme el cual debe reportar sus cifras clasificadas por mes, posteriormente los turna al Subdirector de Planeación y Seguimiento.

Sd-PS

5. Recibe, revisa y rubrica los Oficios Internos solicitando el Reporte trimestral del SEE, posteriormente los turna al Director de Desarrollo y Seguimiento Operacional.

D-DSO

6. Recibe, revisa y firma los Oficios Internos solicitando el Reporte Trimestral del SEE, posteriormente los turna al analista de la Subdirección de Planeación y Seguimiento.

ASA

7. Recibe los Oficios Internos debidamente requisitados y los turna a quien corresponda para su debida atención.

D-UA

8. Recibe el Oficio Interno de solicitud del Reporte trimestral SEE y lo turna al enlace designado para proporcionar la información.

ED

9. Recibe el Oficio Interno de solicitud del reporte trimestral SEE y extrae la información necesaria del expediente, anteriormente generado mes con mes, para poder requisitar correctamente el formato que se anexa en dicho Oficio.
10. Elabora reporte trimestral SEE y lo turna al Director de Área.

D-UA

11. Recibe el reporte trimestral SEE, lo revisa y lo remite a través de Oficio Interno dirigido al Director de Desarrollo y Seguimiento Operacional en la fecha establecida, dicho reporte debe ir con las firmas de quien lo elaboró, quien lo revisó y quien lo validó.

D-DSO

12. Recibe los Oficios Internos con el Reporte Trimestral de SEE correspondiente a cada Área Administrativa y los turna al analista de la Subdirección de Seguimiento de Acciones.

ASA

13. Recibe los Oficios Internos con el Reporte trimestral SEE, ingresa al Sistema Estatal de Evaluación (SEE) el día señalado en el calendario emitido por la Secretaría de la Contraloría y captura la información referente al avance de actividades e indicadores y presupuesto, dentro del apartado correspondiente.

Sd-PS

14. Revisa y da Vo. Bo. a la información capturada dentro del Sistema Estatal de Evaluación (SEE), referente al reporte trimestral.
15. Da autorización a la analista responsable para poder liberar la información capturada dentro del Sistema Estatal de Evaluación SEE, referente al reporte trimestral de avances de actividades e indicadores y presupuesto.

ASA

16. Libera la información referente al reporte trimestral de avances de actividades e indicadores y presupuesto, dentro del Sistema Estatal de Evaluación (SEE).
17. Imprime los reportes de cada actividad e indicador, así como el comprobante de liberación de información que genera el Sistema Estatal de Evaluación (SEE).
18. Archiva reportes de cada actividad e indicador junto con el comprobante, así como los oficios internos con los que cada área remitió su reporte trimestral SEE.

Fin de Procedimiento

Fundamento jurídico:

- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Manual de Organización del CAPCEE.

- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Periodo que comprende: Variable.

5. EVALUACIÓN Y MEJORA DE CONTROLARÍA SOCIAL

5.1. Nombre del proceso: Glosa de Pago de Ramo 33 FISM y FORTAMUN

Instancia Responsable: Dirección de Contabilidad adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DSI

1. Solicita la liberación de recursos del Ramo General 33 (FISM y FORTAMUN) para los 217 municipios del Estado.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

AMR

2. Recibe el trámite de liberación de recursos del Ramo General 33 y turnar al SGR33 para el pago correspondiente.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

SGR33

3. Revisa, glosa y coteja el trámite de liberación de recursos del Ramo General 33 de acuerdo a las leyes aplicables para el ejercicio del Presupuesto de Egreso del Estado vigente.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago
   - ¿Existe error?
   - Si. Continuar en actividad 4.
   - No. Continuar en actividad 5.

DSI

4. Recibe el trámite de liberación de recursos del Ramo General 33 devuelto por el SGR33 para su corrección (Regresa a la actividad 1).
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

AMR

5. Sella de recibido y registra el trámite de liberación de recursos del Ramo General 33 para su pago.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

SGR33

6. Registra y asigna talones en el sistema correspondiente para liberar el recurso del Ramo General 33.

- Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

7. Emite reporte de talones de liberación de recursos del Ramo General 33.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago
   - ¿Existe error?
   - Si. Continuar en actividad 8.
   - No. Continuar en actividad 9.
8. Reimprime el reporte de talones del Ramo General 33 (Avanza a la actividad 9).
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago

DPGI

9. Revisa y valida el reporte de talones del Ramo General 33 turnado por el SGR33.
   - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago y previo de pagos.
   - ¿Existe error?
   - Si. Continuar en actividad 10.
   - No. Continuar en actividad 11.

SGR33

10. Recibe el reporte de talones del Ramo General 33 devuelto por el DPGI para su corrección (Regresar a la actividad 7).
    - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago y previo de pagos.

SGGI

11. Revisa y valida el reporte de talones del Ramo General 33 turnado por el DPGI.
    - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago y previo de pagos.
    - ¿Existe error?
    - Si. Continuar en actividad 12.
    - No. Continuar en actividad 13

DPGI

12. Recibe el reporte de talones del Ramo General 33 devuelto por el SGGI para su corrección (Regresar a la actividad 10).
    - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago y previo de pagos.

DC

13. Valida y aprueba la liberación de recursos del Ramo General 33 (FISM y FORTAMUN).
    - Formato y/o documento: Trámite de liberación de pago y previo de pagos.

SGR33

14. Remite el previo de pagos de liberación de recursos del Ramo General 33 aprobado por la DC a la DT.
    - Formato y/o documento: Previo de pagos

15. Informa a la DDP la liberación de recursos del Ramo General 33 para la aplicación de descuentos en caso de ser procedente.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Artículos 1-6, 8-16, 18-19, 24-27, 30, 45-49 y 52-73.
- Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente
- Ley de Coordinación Fiscal. Artículos 25-51.
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios. Artículos 67-132.
- Ley de Egresos del Estado. Vigente
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla de fecha 11 de Febrero de 2011.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Artículos 1, 24-28.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Artículos 1, 3 y 7.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículos 1, 4 y 82-83.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Artículos 223 al 226
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto del Estado de Puebla 2011. Título V

Periodos que comprende: 45 minutos.

5.2. Nombre del proceso: Monitoreo y Notificación de Vencimientos y Prorrogas de recursos federales

Instancia Responsable: Dirección de Seguimiento a la Inversión adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

ADCSI

1. Verifica en las bases de datos específicas de Fondos, Programas o Convenios, las fechas límite para la aplicación y ejercicio de los Recursos Federales autorizados.
2. Elabora oficio de notificación a los EG, indicando las fechas límite para la aplicación y ejercicio de los recursos federales autorizados para cada obra y/o acción.
    - Formato y/o documento: Oficio.
3. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión
    - ¿Está bien?
    - No. Regresa a la actividad 2.
    - Sí. Continúa con la actividad 4.

DSI

4. Firma de Oficios de Notificación de fechas límite para su entrega.

ADCSI

5. Entrega oficio a correspondencia.
6. Elabora memorándum de solicitud de montos comprometidos y ejercidos a la DC de las obras y/o acciones autorizadas.
    - Formato y/o documento: memorándum.
7. Envía memorándum a las áreas encargadas de la revisión.
    - ¿Está bien?
    - No. Regresa a la actividad 6.
    - Sí. Continúa con la actividad 8.

DSI

8. Firma Memorándum de solicitud de montos comprometidos y ejercidos.

ADCSI

9. Entrega memorándum a la DC.
10. Recibe la información solicitada a la DC, instruye y turna a la SSE.

SSE

11. Recibe la información turnada, complementa instrucción y turna a DCSI.
12. Recibe la información turnada, complementa instrucción y turna a ADCSI.

ADCSI

13. Verifica y actualiza en los primeros 5 días hábiles de cada mes en las bases de datos específicas de fondos, programas o convenios, las obras que no se encuentren comprometidas y ejercidas conforme a lo proporcionado por la DC, así como las fechas límite para su aplicación.
14. Elabora oficios de recordatorio a los EG en caso de existir obras que presenten saldos pendientes por comprometer y ejercer, reiterándoles el vencimiento de los recursos.
    - Formato y/o documento: oficios

ADCSI

15. Envía oficios a las áreas responsables de la revisión.
    - ¿Está bien?
    - No. Regresa a la actividad 14.
    - Sí. Continúa con la actividad 16.

DSI

16. Firma los oficios de recordatorio de fechas límite.

ADCSI

17. Entrega oficios a correspondencia.

DSI

18. Recibe solicitud de prórroga para la aplicación y/o ejercicio de recursos federales anexando la justificación del retraso y que impacto y/o beneficio social tendrá la obra si es ejecutada, instruye y turna a la SSE.

SSE

19. Recibe solicitud de prórroga, complementa instrucción y turna a DCSI.

DCSI

20. Recibe solicitud de prórroga, complementa instrucción y turna a ADCSI.
    - ¿Es procedente?
    - No. Continúa con la actividad 21.
    - Sí. Continúa con la actividad 26.
21. Elabora Oficio de negación a los EG
    - Formato y/o documento: oficio.
22. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión.
    - ¿Está bien?
    - No. Regresa a la actividad 21.
    - Sí. Continúa con la actividad 23.

DSI

23. Firma oficio de negación.

DCSI

24. Entrega oficio a correspondencia.

DSI

25. Recibe oficio de rectificación de solicitud de prórroga.

DCSI

26. Elabora oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.
    - Formato y/o documento: oficio
27. Envía oficio de solicitud de prórroga a la SHCP a las áreas encargadas de la revisión.
    - ¿Está bien?
    - No. Regresar a la actividad 26.
    - Sí. Continúa con la actividad 28.

DSI

28. Rubrica el Oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.

DCSI

29. Solicita las rubricas de la TUI, SE y CGJ
30. Elabora tarjeta a la particular del C. Secretario de Finanzas y Administración solicitando la firma en el Oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.
    - Formato y/o documento: Tarjeta.
31. Entrega correspondencia.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como la Normativa aplicable en materia de Inversiones Públicas que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Periodos que comprende: Indeterminado.

5.3. Nombre del proceso: Supervisión de la Aplicación de la Normatividad y Lineamientos

Instancia Responsable: Dirección de Estadística e Información adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DE

1. Solicita al ADE la revisión de las páginas de Internet e las DyE de la APE, para identificar los productos y/o documentos con información estadística, que elaboren las UAFE.

ADE

2. Revisa las páginas de Internet de las DyE de la APE, para identificar los productos y/o documentos con información estadística, que elaboren las UAFE, e informa al DE.

DE

3. Propone a la SANI los productos y/o documentos estadísticos susceptibles de verificar.
    - Formato y/o documento: Producto estadístico

SANI

4. Selecciona con el DE, el producto y/o documento estadístico a verificar.
   Formato y/o documento: Producto estadístico

DE

5. Verifica la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico de acuerdo a los formatos vigentes.
6. Turna a la SANI la verificación de la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico para su revisión
   Formato y/o documento: Formato de verificación.

SANI

7. Revisa la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico de acuerdo a los formatos vigentes.

   ¿Cumple?

   Si: Pasa a la actividad 8.

   NO: Regresa a la actividad 5.

8. Turna a la DEI para la validación del documento o formato de verificación estadístico aplicado

DEI

9. Valida la verificación de la aplicación de la norma mediante el formato Supervisión de la Aplicación de la Normatividad y Lineamientos del producto y/o documento estadístico de acuerdo a los formatos vigentes.

   Formato y/o documento: Formato

   ¿Cumple?

   Si: Pasa a la actividad 10.

   NO: Regresa a la actividad 5.

10. Envía mediante oficio a la UAFE de la APE, el resultado de la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico verificado de acuerdo a los formatos vigentes.
    - Formato y/o documento: Oficio

Fin del procedimiento.

Fundamento normativo:

- NTE-001-2012: Presentación y uso de fuentes de información.
- NTE-002-2012: Elaboración de un glosario técnico relacionado con la información estadística y geográfica.
- NTE-003-2012: Generación de estadística básica.
- NTE-004-2012: Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas.
- La supervisión de la aplicación de la normatividad y lineamientos a productos y/o documentos estadísticos que elaboran las Dependencias y Entidades suponen el conocimiento de estas normas.
- El personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal aplican las normas y lineamientos emitidos por el Sistema Estatal de Información (SEI).
- Los lineamientos generales para la operación del SEI, así como la oficialización de la información comprenden desde la captación, difusión, procesamiento, recopilación y presentación de la información estadística y geográfica.
- Realizar una búsqueda de los productos y/o documentos estadísticos elaborados por Unidades Administrativas con Función Estadística de Dependencias y Entidades.
- Planear la supervisión y verificación del cumplimiento de las normas técnicas estadísticas.
- Revisar y analizar la presentación de la información estadística contenida en el documento y/o producto estadístico, de acuerdo a lo que señala la norma.
- Se establece el Sistema Estatal de Información como el instrumento de captación, procesamiento y difusión de la información estadística socioeconómica de la Entidad.

Periodos que comprende: 3 meses

5.4. Nombre del proceso: Integración del Documento Institucional

Instancia Responsable: Dirección de Evaluación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Descripción del proceso:

DE

1. Solicita a SDEP la coordinación para la identificación de los ASM, derivados del resultado de las evaluaciones programadas en el PAE del ejercicio fiscal inmediato anterior.

SDEP

2. Instruye a AEE las acciones y actividades a seguir para la elaboración de los ASM.

AEE

3. Recibe instrucción y coordina a DPF/DPEM las actividades a seguir para la elaboración de los ASM por departamento.

DPF/DPEM

4. Reciben instrucción y delegan a SEP y AEP las actividades de análisis y concentración de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizados a fondos, subsidios, convenios y Pp.

SEP

5. Recibe instrucción y realiza el análisis de los hallazgos y recomendaciones establecidas en los resultados de las evaluaciones de los fondos, subsidios, convenios y Pp.
6. Turna a AEP la selección de los hallazgos y recomendaciones para su concentración.
   - Formato y/o documento: Base de datos.

AEP

7. Recibe y concentra en el Formato de Seguimiento a los ASM, los hallazgos y recomendaciones seleccionados por fondo federal, por programa presupuestario, y por Dependencia o Entidad de la APE.
   - Formato y/o documento: Base de datos
8. Turna y somete a revisión del DPF/DPEM el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
   - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.

DPF/DPEM

9. Recibe, revisa y en su caso propone mejora a los Formatos de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
   - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
   - ¿Está correcto el formato?

- SI: Continua en actividad 10.
- NO: Solicita a SEP solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 8.

10. Remite y somete a revisión del AEE el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.

AEE

11. Recibe y revisa los Formatos de Seguimiento a ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
    - ¿Está correcto el formato?
    - SI: Continua en actividad 12.
    - NO: Solicita a DPF/DPEM solventar observaciones y posterior regresa a actividad 10.
12. Remite y somete a validación del SDEP el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.

SDEP

13. Recibe, revisa y valida los Formatos de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
    - ¿Se valida formato?
    - SI: Continua en actividad 14.
    - NO: Solicita a AEE solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 12.
14. Remite y somete a revisión del AC el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.

AC

15. Recibe y revisa el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
    - ¿Está correcto el formato?
    - SI: Continua en actividad 16.
    - NO: Solicita a SDEP solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 14.
16. Remite y somete a autorización del DE el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.

DE

17. Recibe, revisa y autoriza Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
    - ¿Se autoriza el formato?
    - SI: Continua en actividad 18.
    - NO: Solicita a AC solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 16.
    -
18. Autoriza el Formato de Seguimiento a los ASM, con los hallazgos y recomendaciones seleccionadas.
    - Formato y/o documento: Formato de seguimiento a ASM.
19. Turna a Dependencias y Entidades el Formato de Seguimiento a ASM mediante oficio, con el fin de solicitar se establezca la postura institucional, para aceptar o no cada ASM, la clasificación de los ASM y definir las áreas que interviene en solventar de cada ASM identificado.
    - Formato y/o documento: Oficios de contestación y Formato de Seguimiento a ASM.
20. Recibe contestación de las Dependencias y Entidades el Formato de Seguimiento a ASM en el que se establece la aceptación o no de los ASM, la clasificación del ASM y las áreas que interviene para solventar cada ASM identificado.
21. Convoca a mesas de trabajo a cada una de las Dependencias y Entidades involucradas, con el fin de acordar la postura institucional y establecer el tiempo de implementación de cada ASM.
    - Formato y/o documento: Minuta de trabajo
22. Elabora Documentos Institucionales de Trabajo (DIT), estableciendo la postura institucional definitiva de las Dependencias o Entidad.
    - Formato y/o documento: DIT
23. Turna a Dependencias y Entidades para su revisión y firma en dos tantos el DIT.
    - Formato y/o documento: Oficio de envió y DIT
24. Recibe el DIT validado y firmado por las Dependencias y Entidades de la APE.
25. Entrega los DIT a la Subsecretaría de Egresos para la atención correspondiente.
    - Formato y/o documento: Oficio de envió y DIT.

Fin del Procedimiento.

Fundamento normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (Vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Vigente).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Vigente).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (Vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (Vigente).

- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (Vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (Vigente).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Y Administración (Vigente).

Periodos que comprende: Permanente.

5.5. Nombre del proceso: Seguimiento a Auditorías

Instancia responsable: Dirección de Administración y Control de Obra, Departamento de Normatividad y Seguimiento a Auditorias adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

OF

1. Ingresa oficio de auditoría. Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTONSA

2. Secretaría recibe oficio, registra y turna a su superior. Formato y/o Documento: Oficio.
3. Revisa y asigna a supervisor
4. Analiza y determina competencia
5. Solicita al departamento de evaluación y estimaciones las obras ligadas al fondo o programa y entrega a superior. Formato y/o Documento: Memorándum.
6. Entrega listado con relación de expedientes de obra para que el auditor defina cuales específicamente se revisarán. Formato y/o Documento: Listado.

OF

7. Recibe listado para definir obras específicas.
8. Señala obras específicas con listado de documentos específicos que se requieren. Formato y/o Documento: Oficio.
9. Determina áreas ejecutoras, el analista elabora memorándum y envía solicitud de expedientes al departamento de control de obra pública e infraestructura estratégica. Formato y/o Documento: Memorándum.

DEPTONSA

10. Recibe expedientes del departamento de control de obra pública e infraestructura estratégica. Formato y/o Documento: Acuse.
11. Analiza expedientes y se inicia escaneo.
    No: Solicita información faltante a área responsable

    Si: remite información
12. Se solicita información faltante a área responsable.
    Formato y/o Documento: Memorándum.

DOP, DIE, DP, DE, DC, DVU, DCCE

13. Prepara la información faltante y envía para integrar al expediente al departamento de control de obra pública e infraestructura estratégica.
    Formato y/o Documento: Memorándum.

DEPTONSA

14. Presenta información al órgano fiscalizador. Formato y/o Documento: Oficio.
15. Analizar información.

Organismo de Fiscalización

16. Notifica fechas de visitas físicas y conceptos a revisar. Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTONSA

17. Informa obras y fechas de visitas físicas. Formato y/o Documento: Memorándum.

DOP, DIE, DP, DE, DC, DVU, DCCE

18. Prepara información para visita física.

Supervisor, Auditor, RO y Contraloría

19. Se abre acta de visita física. Formato y/o Documento: Acta.
20. Se realiza visita física, se aclaran dudas, si existe se entrega información adicional y se cierra el acta. Formato y/o Documento: Acta.

DEPTONSA

21. Analistas preparan memorándum e información para certificar. Formato y/o Documento: Memorándum.
22. Envía documentos al coordinador general para su certificación.
23. Presenta informe a superior jerárquico.
24. Envía oficio con respuesta e información certificada al órgano fiscalizador.

OF

25. Analiza información y emite observaciones preliminares (sin monto). Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTONSA

26. Recibe observaciones preliminares y analiza.
27. Solicita a áreas ejecutoras la forma en que se van a corregir. Formato y/o Documento: Memorándum.

DOP, DIE, DP, DE, DC, DVU, DCCE

28. Envía propuesta con acciones para solventar, documentos y reporte fotográfico. Formato y/o Documento: Memorándum.

DEPTONSA

29. Analiza propuesta y documentación y presenta al jefe de departamento.
30. Acuerda con superior jerárquico y emite contestación. Formato y/o Documento: Oficio.

OF

31. Analiza información y da respuesta a la contestación. Formato y/o Documento: Oficio.

DEPTONSA

32. Recibe respuesta. Formato y/o Documento: Oficio.
33. En caso de existir información adicional la entrega al órgano fiscalizador.

OF

34. Cita para entrega de observaciones finales.
35. Se firma cedula de resultados finales (con montos). Formato y/o Documento: Cédula.
36. Publica listado de observaciones.

DEPTONSA

37. Requiere propuesta de mitigación de daños
    Si presenta propuesta

    No fin

38. Presenta propuesta de mitigación de daños a superior jerárquico
39. Solventación de pliego

Fin de Procedimiento.

Fundamento normativo: Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día 15 de mayo de 2017.

Periodos que comprende: 45 días.

5.6. Nombre del proceso: Atención y Seguimiento a Auditorías

Instancia responsable: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional / Departamento de programación de acciones, adscritos al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Descripción del proceso:

Sd-PS

1. Recibe el Oficio de inicio de auditoria, e indica al Analista de Seguimiento de Acciones notificar mediante Oficio Interno a las Unidades Administrativas del Organismo sobre el inicio de la misma.

ASA

2. Elabora el Oficio Interno indicando el dio y hora límite para entregar la solventación correspondiente y turna a la Subdirectora de Planeación y Seguimiento.

Sd-PS

3. Revisa el oficio, lo firma y lo turna al analista de Seguimiento de Acciones.

ASA

4. Recibe el oficio interno y lo turna a las Unidades Administrativas del CAPCEE.

UA

5. Reciben el oficio y analizan la información a auditar y toman las previsiones necesarias para su correcta y oportuna atención.
6. Integran la documentación requerida que sea de su competencia y la remite a la Subdirección de Planeación y Seguimiento en el día y hora establecidos.

Sd-PS

7. Recibe la documentación de cada Unidad Administrativa y verifica que esta sea relativa a lo solicitado en la auditoria correspondiente.

ASA

8. Elabora el oficio de respuesta al Ente Auditor anexando la documentación correspondiente a la solventación y lo turna a la Subdirectora de Planeación y Seguimiento.

Sd-PS

9. Revisa el oficio de respuesta y la documentación anexa e indica al Analista de Seguimiento de Acciones realice la entrega del oficio al Ente Auditor correspondiente.

ASA

10. Respalda la información de los documentos anexos, para cualquier aclaración o consulta.
11. Entrega el oficio y la documentación anexa en las instalaciones del Ente Auditor dentro del plazo establecido por este.

Auditor

12. Recibe el oficio y documentación anexa de solventación de la auditoria.
13. Sella el acuse del oficio.
14. Queda en espera de la notificación de solventación por parte del Ente Auditor.
15. En caso de recibir observaciones o nuevos requerimientos deberá dar atención.

Fin de Procedimiento

Fundamento jurídico:

- Decreto de Creación del CAPCEE.
- Reglamento Interior del CAPCEE.
- Manual de Organización del CAPCEE.
- Ley de Egresos del Estado de Puebla Vigente.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Las leyes aplicables que se consideren.

Periodo que comprende: Variable.

Grado de Consolidación Operativa del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

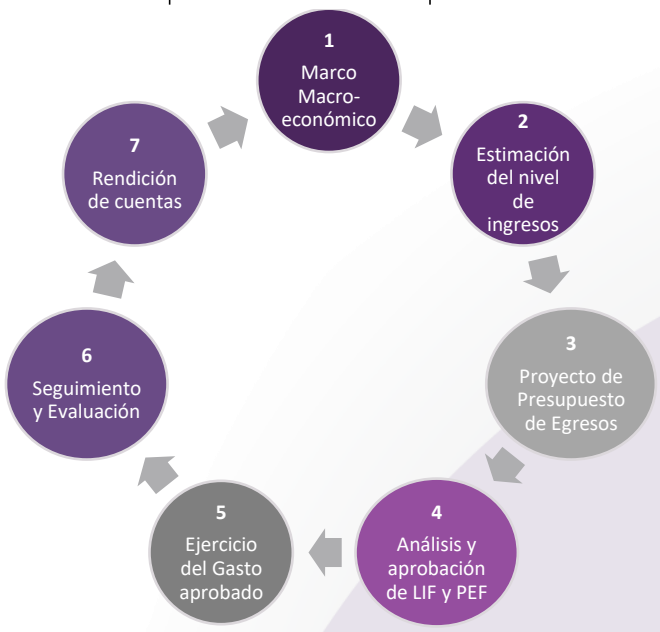
I. Existen documentos que normen los procesos y subprocesos del Fondo.

Si, existen documentos que normen los procesos y subprocesos del fondo y de los Pp que recibieron recursos.

– Procesos del Fondo a nivel Federal

La federación sigue el proceso presupuestario en las siguientes 7 etapas:

Esquema 3. Proceso Presupuestario



Fuente: https://www.cefp.gob.mx/publicaciones/presentaciones/2018/precefp0132018.pdf

En este proceso y una vez que los RFT son calendarizados y radicados, los Gobiernos de los Estados ejercen los recursos y lo reportan en el sistema SRFT que diseñó la SHCP y que pone a disposición de las dependencias ejecutoras que ejercen recursos federales en la página https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/RFT una serie de tutoriales para capacitar y orientar el uso del sistema, así mismo emite la "Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultado de los Recursos Federales Transferidos". Este documento plantea cuatro módulos en los que se registra la información relativa al ejercicio de los recursos por parte de las dependencias estatales ejecutoras del gasto.

Para la recepción de recursos del FAFEF el Gobierno Federal emitió Lineamientos Generales de Operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en cuya sección III Entrega de los Recursos, regula la forma como se tramitan los recursos.

Cada dependencia ejecutora de Pp que recibieron recursos del FAFEF cuenta un manual de procedimientos en que se detallan los subprocesos siguientes:

Tabla 17. Relación de procesos por dependencia participante en el FAFEF, 2019.

Dependencia	Nombre del proceso
SPF	Glosa de Pago de Ramo 33 FISM y FORTAMUN
SPF	Recepción de Ingresos Federales y Estatales por conceptos distintos a las contribuciones, productos y aprovechamientos
SPF	Flujo de Efectivo del Gasto Centralizado
SPF	Elaboración de Programas Presupuestarios
SPF	Modificación a Programas Presupuestarios durante el Ejercicio
SPF	Actualización del portal del presupuesto basado en resultados
SPF	Alta de cursos en el Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados (SCAL@R)
SPF	Realineación al Plan Estatal de Desarrollo
SPF	Administración del Sistema Informático para el Registro y Control Presupuestario con base en resultados y en las disposiciones normativas en materia presupuestal emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
SPF	Gestión para la obtención de recursos federales para proyectos de inversión.
SPF	Control de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública.
SPF	Liberación de recursos del Ramo General 33
SPF	Monitoreo y Notificación de Vencimientos y prórrogas de Recursos Federales
SPF	Integración de Informes Trimestrales y publicaciones de Aportaciones , Subsidios y Convenios Federales
SPF	Inscripción, seguimiento y cancelación de los créditos que conforman la Deuda Pública en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado.
SPF	Supervisión de la Aplicación de la Normatividad y lineamientos
SPF	Actualización de los indicadores Estratégicos
SPF	Elaboración y actualización de los instrumentos de Planeación
SPF	Coordinación del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP)
SPF	Publicación del Programa Anual de Evaluación
SPF	Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
SPF	Informe de necesidades de evaluación de los programas federales
SPF	Informe de necesidades de evaluación de los programas presupuestarios
SPF	Elaboración de términos de Referencia (TdR)
SPF	Integración del Documento Institucional
SIMT	Registro de información concerniente a los recursos en materia de inversión autorizados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes en base de datos única.
SIMT	Elaboración de Reportes Ejecutivos relativos a los recursos en materia de Inversión otorgados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.
SIMT	Solicitud de Reportes de Avances Físicos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SIMT	Coordinación de la Formulación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SIMT	Seguimiento a la Inversión y Supervisión de las etapas de la Ejecución de la Obra Pública y de los Servicios Relacionados con las mismas.
SIMT	Ejecución de Obra Pública.
SIMT	Revisión y Autorización de Estimaciones de Obra Pública
SIMT	Ejecución de la Obra de Infraestructura Estratégica
SIMT	Seguimiento a Auditorías
SIMT	Integración de Expedientes para solicitar Recursos y Licitación de obra
SIMT	Validación de Expedientes Técnicos Ejecutivos (Ramo 33)

Tabla 17. Relación de procesos por dependencia participante en el FAFEF, 2019.	
Dependencia	Nombre del proceso
SIMT	Revisión y Actualización de Presupuestos Base
SIMT	Elaboración de avance Físico-Financiero de Obra.
SIMT	Elaboración de Avances Físico-Financieros de la Obra.
SIMT	Estimaciones de Trabajos Ejecutados.
SIMT	Trámite de Finiquito de Obra.
SIMT	Validación de acciones, obras y/o proyectos del Programa Presupuesto Participativo.
SIMT	Concentrar la herramienta para el Control de los Beneficiarios del Programa Presupuesto Participativo.
SIMT	Identificar las acciones a ejecutar, en el marco del Programa Presupuesto Participativo.
CAPCEE	Inversiones (Alta, Modificaciones y Baja).
CAPCEE	Pago de anticipo Directo de Obra Pública Estatal.
CAPCEE	Pago de Estimaciones de Finiquito de Obra Pública Estatal.
CAPCEE	Registro Contable de Egresos.
CAPCEE	Registro Contable de Ingresos.
CAPCEE	Elaboración del Reporte trimestral en el portal aplicativo de la SHCP.
CAPCEE	Atención y Seguimiento a Auditorías.
CAPCEE	Captura y seguimiento del concentrado de obra y suministros
CAPCEE	Elaboración del reporte trimestral del Estatal de Evaluación SEE.
CAPCEE	Autorización e ingreso de estimaciones para el trámite de pago.
CAPCEE	Cierre de obra física y administrativa

Fuente: Elaboración propia con base en los manuales de procedimientos de las dependencias participantes en el FAFEF.

II. **Los procesos y subprocesos están documentados y son del conocimiento de todos los operadores del Fondo.**

En el reactivo anterior se enuncian los procesos y subprocesos identificados dentro del proceso presupuestario, y son del conocimiento de todos los operadores del proyecto, en especial de los enlaces directivos y operativos nombrados por la dependencia o entidad en cada momento del proceso y quienes reciben comunicados internos sobre los pasos a dar y las especificidades que determine la SPF. Adicionalmente, las páginas de http://pbr.puebla.gob.mx/ y http://www.planeacion.puebla.gob.mx/ registran toda la información normativa y procedimental para operar todos los momentos del proceso presupuestario.

III. **Los procesos y subprocesos están estandarizados. Es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Fondo de manera homogénea.**

Los procesos de planeación, programación, presupuestación y seguimiento se encuentran estandarizados y automatizados en las plataformas informáticas SPPR, SiMIDE y SEE y aplican para todas las dependencias o entidades involucradas en el FAFEF. Los procedimientos internos como los de definición de población beneficiada; proyectos a considerar en el ejercicio; y la entrega de productos y servicios, no son procesos que se encuentren homologados ya que los Pp con los se ejercen los recursos del fondo son de naturaleza diferente de acuerdo con lo establecido con el art 47 de la LCF, en este sentido el fondo se ocupa para pagar deuda, apoyar a las pensiones, construir infraestructura y construir equipamientos educativo, razón por la cual no están ni pueden ser homogéneos. Estos procesos se definen en cada una de las dependencias y entidad responsables de los Pp que recibieron recursos del FAFEF.

IV. Cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores del Fondo.

Si, para el seguimiento y monitoreo, las dependencias y entidades responsables de Pp que reciben recursos reportan en el SiMIDE y SEE trimestralmente avances de las metas de los indicadores gestión señalados en los componentes y actividades de las MIR de cada Pp. Por otro lado, se reporta a la federación en el SRFT que registra los avances en las metas estatales de los indicadores de la MIR del FAFEF (federal) ante la SHCP.

V. Cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.

Se cuenta con un procedimiento para la identificación de Aspectos Susceptibles de Mejora que parte de los hallazgos y propuestas realizadas en la evaluación del año anterior del ejercicio evaluado. La SPF, junto con las dependencias analizan estos aspectos y toman un acuerdo de aquellas propuestas que son viables de implementar, suscribiendo el Documento Interno de Trabajo (DIT) en el que se establecen compromisos para llevar a cabo las mejoras.

Después de ello no existe evidencia de informes o reportes que den cuenta de aquellos ASM que fueron atendidos o no, aunque se tiene conocimiento del sistema ASPEC que atenderá precisamente el seguimiento al cumplimiento de los ASM.

VI. Los procesos y subprocesos analizados cuentan con sistemas informáticos que permiten la automatización de su ejecución.

Si, para la Planeación, Programación y Presupuestación existe el SPPR y para el seguimiento y monitoreo se encuentra el SiMIDE y el SEE, ambos sistemas cuentan con documentos técnico-normativos como el Manual Técnico de Usuarios SPPR; el Manual Usuario SiMIDE, así como el manual de Usuario del SEE, con estos documentos los enlaces designados por las dependencias y entidades ejecutoras cuenta con una guía que les permite capturar la información en tiempo y forma.

El SPPR en la sección de Programación permite generar los siguientes tipos de reporte:

- Programa Presupuestario
- Ficha Técnica
- Fin
- Propósito
- Componente
- Actividad
- Reporte de Actividades

Los reportes pueden integrase por:

- Programa Presupuestario
- Institución
- Unidad Responsable
- Nivel

Descripción y valoración de cada uno de los procesos y subprocesos del Fondo

Para la medición o valoración de los procesos y subprocesos se consideraron los siguientes aspectos:

- No hay un procedimiento integral diagramado aprobado y publicado de los procesos de planeación, programación, presupuestación por lo que bajo esta premisa no podría llevarse a cabo una valoración ya que no se es posible valorar lo que no existe. Sin embargo, hay manuales, oficios y lineamientos generales cuya interpretación dio lugar a la formulación de un diagrama. Es de reconocer que estos instrumentos normativos, si plantean una secuencia de eventos que pueden ser interpretados como procesos y subprocesos.
- Sólo se evalúan los procedimientos que se aplicaron al FAFEF en el 2019.
- Los procedimientos institucionales sólo se considerando como procesos internos colaterales y no en todos los casos existen los manuales institucionales de procedimiento ni están vinculados al proceso general.
- El subproceso de ejecución sólo se remitió a lo relativo a la construcción de obra pública ya que hubo Pp cuya ejecución fue una acción administrativa más que un procedimiento que contuviera fases secuenciales y lógicas tal es el caso del pago a deuda pública.
- Se retomaron los procesos y subprocesos señalados en los TdR.

Toda vez que el procedimiento es una interpretación del análisis de los documentos normativos, no se contaron con los elementos suficientes para valorarlos en términos de los rangos porcentuales establecidos en cada uno de los cuatro atributos determinados en los TdR. Se tomaron en consideración los atributos y el esquema de puntuación definiendo características por atributos para contar la presencia de cada una de estas características y contabilizar la puntuación que se le asignó a cada proceso o subproceso.

Tabla 18. Características de los atributos para la valoración de procesos y subprocesos.

Atributo	Característica
Eficacia	A. El proceso o subproceso tiene un objetivo claro
	B. La información generada en el proceso o subproceso es validada por la dependencia coordinadora.
	C. Los procesos y subprocesos tienen una descripción clara de actividades y secuencia lógica.
	D. Las dependencias o entidades concluyeron el proceso o subproceso.

Tabla 18. Características de los atributos para la valoración de procesos y subprocesos.	
Atributo	Característica
Oportunidad	A. Se puede ubicar claramente al proceso o subproceso en alguna parte del ciclo general presupuestario.
	B. Se establecen períodos claros de ejecución del proceso o subproceso.
	C. La información que se maneja en el proceso o subproceso es precisa.
	D. Hay respaldo o acompañamiento de la dependencia coordinadora.
Suficiente	A. Existen límites claros en el proceso y subproceso.
	B. Se especifican los insumos que se requieren en el proceso o subproceso.
	C. Están claros los productos finales del proceso o subproceso.
	D. Existe un sistema automatizado de soporte al proceso o subproceso.
Pertinente	A. Se cuenta con un documento (manual guía o criterios técnicos) que respalde al proceso/subproceso.
	B. El proceso o subproceso está estandarizado para todas las dependencias o entidades.
	C. El proceso o subproceso presenta algún obstáculo o cuello de botella.
	D. El proceso o subproceso permite la generación de resultados útiles.

Fuente: Elaboración propia.

Así mismo se elaboraron los criterios para la asignación de puntuación con base en los siguientes parámetros:

Tabla 19. Criterios para la asignación de puntuación a los procesos y subprocesos	
Puntuación	Criterio
0	El proceso o subproceso no cumple con ninguna de las características del atributo.
1	El proceso o subproceso cumple con una de las características del atributo.
2	El proceso o subproceso cumple con dos de las características del atributo.
3	El proceso o subproceso cumple con tres de las características del atributo.
4	El proceso o subproceso cumple con cuatro de las características del atributo.

Fuente: Elaboración propia.

Proceso de Planeación

El proceso de Planeación contiene los subprocesos de Planeación estratégica; Programación; Presupuesto; Actualización de documento programáticos; Actualización normativa. Se valoran los subprocesos y para la valoración del proceso se consideró la suma de puntos de los subprocesos

La planeación estratégica corresponde con la alineación de los Pp con el PED, así como la definición o revisión de la misión y visión de la dependencia.

Tabla 20. Valoración de la Planeación Estratégica		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D Los manuales no establecen objetivos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características.
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características.
Pertinencia	3	El proceso cumple sólo con las características A, B, D. Se alienó al PED no hubo programas derivados como sectoriales, institucionales, regionales o especiales, proceso o subproceso cumple con tres de las características del atributo.

El subproceso de programación contempla las siguientes actividades: Información del Programa; Fin y Propósito; Indicadores de Desempeño (Ficha Técnica); Componentes; Actividades; Validaciones módulo de Programación Ponderación; Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); Indicadores; Concentrado de Actividades; Perspectiva de Género; Seguimiento de Análisis de Consistencia; Seguimiento, concertación y solventación de recomendaciones; Autorización del Programa Presupuestario; y Generación de reportes.

Tabla 21. Valoración de la Programación		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D. Los manuales no establecen objetivos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características.
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características.
Pertinencia	4	Se cumple con todas las características.

El subproceso de presupuestación consideró las actividades de asignación de techos presupuestales, cuantificación de requerimientos presupuestales y formulación de anteproyectos institucionales.

Tabla 22. Valoración de la Presupuestación		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D. Los manuales no establecen objetivos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características.
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características.
Pertinencia	4	Se cumple con todas las características.

Para el subproceso de Actualización de documentos programáticos, solo se dispusieron de comunicados en los que se indican los lineamientos generales para llevar a cabo los cambios a realizar en lo relativo a la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios.

Tabla 23. Valoración de la Actualización de documentos programáticos		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	2	El subproceso solo cumple las características A, B, C.
Oportunidad	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D.
Suficiencia	3	El subproceso solo cumple las características A, B, D.
Pertinencia	3	El subproceso solo cumple las características A, B, D.

No existe evidencia documental de un proceso que indique los pasos a seguir para actualizar la normatividad que rige al proceso presupuestario, por ello es que la valoración en este subproceso es de cero.

Tabla 24. Valoración de la Actualización normativa		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Oportunidad	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Suficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Proceso de Coordinación interinstitucional e institucional

No existe evidencia documental que dé cuenta de un proceso explícito de coordinación interinstitucional e institucional, se reconoce que existe una buena coordinación de la SPF en todo el ciclo presupuestario, a través de las validaciones y los comunicados que esta dependencia normativa emite a lo largo de todo el ciclo presupuestal.

Tabla 25. Valoración de la Coordinación interinstitucional e institucional		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	1	El subproceso solo cumple la característica B.
Oportunidad	1	El subproceso solo cumple la característica C.
Suficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Proceso de Ejecución

El proceso de ejecución está conformado por los tres subprocesos siguientes: Selección de usuarios (población objetivo), Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión; y Entrega de productos, servicios o proyectos de inversión. Se valoran cada uno de estos subprocesos.

Tabla 26. Valoración de la Selección de usuarios		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	1	El subproceso solo cumple la característica B.
Oportunidad	2	El subproceso sólo cumple con las características B y D.
Suficiencia	2	El subproceso sólo cumple con las características C y D.
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Para el caso específico del FAFEF se valora lo correspondiente con la adjudicación y ejecución de obra, subproceso que tampoco cuenta con un diagrama, sin embargo, está normado por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el estado Puebla y su Reglamento.

Tabla 27. Valoración de la Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo.
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Pertinencia	3	ABD. Lo correspondiente a la revisión de expedientes técnico en la Secretaría de Administración está identificado como parte del proceso que presenta problemas de consistencia en la forma de revisión y validación.

Al igual que el anterior subproceso no se tiene registro de ningún diagrama y el subproceso está regulado por Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado Puebla.

Tabla 28. Valoración de la Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo.
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo.

Proceso de Monitoreo, seguimiento y control

El proceso de monitoreo, seguimiento y control no se encuentra diagramado a partir de los manuales y documentos disponibles en línea que norman la captura de información relacionada con los avances en los diferentes sistemas estatales y federales.

Tabla 29. Valoración de Monitoreo, seguimiento y control		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo.
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo.

Proceso de Evaluación y mejora contraloría social

Para la evaluación del Proceso de Evaluación y mejora se cuentan también con documentos que dan cuenta de las fases de este proceso sin estar representadas en un procedimiento diagramado e institucionalizado.

Tabla 30. Valoración de Evaluación y mejora contraloría social		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo.
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo.

De la valoración global considerando el puntaje que obtuvo cada uno de estos procesos y subprocesos se obtuvo una calificación final de la integración de todos los procesos de 7.1 siendo la calificación máxima alcanzable la de 10.

Tabla 31. Valoración general de Procesos

Proceso/Subproceso	Atributos				Total
	Eficiencia	Oportunidad	Suficiencia	Pertinencia	
Proceso de Planeación					
Valoración de la Planeación	3	4	4	3	14
Valoración de la Programación	3	4	4	4	15
Valoración de la Presupuestación	3	4	4	4	15
Valoración de la Actualización de los documentos programáticos	2	3	3	3	11
Valoración de la Actualización normativa	0	0	0	0	0
Proceso de Coordinación interinstitucional e institucional					
Valoración de la Coordinación interinstitucional e institucional	1	1	0	0	2
Proceso de Ejecución					
Valoración de la Selección de usuarios	1	2	2	0	5
Valoración de la Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión	4	4	4	3	15
Valoración de la Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión	4	4	4	4	16
Proceso de Monitoreo, seguimiento y control					
Valoración de monitoreo, seguimiento y control	4	4	4	4	16
Proceso de Evaluación y mejora contraloría social					
Valoración de Evaluación y mejora contraloría social	4	4	4	4	16
Total	29	34	33	29	125
Valoración	6.5	7.7	7.5	6.5	7.1

Fuente: Elaboración propia a partir de la valoración realizada en las tablas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del Informe Final FAFEF ejercicio fiscal 2019.

Como se puede observar en la tabla anterior, la valoración por atributo la arrojó los siguientes resultados: eficiencia con un 6.5; oportunidad obtuvo 7.7, suficiencia 7.5 y pertinencia 6.5. Dados estos resultados es importante considerar de manera prioritaria el diseño de un diagrama integral de procesos y subprocesos que pueda ser aprobado e institucionalizado en alguno de los documentos normativos expedidos hasta el momento.

Valoración general de la evaluación de procesos

Proceso o subproceso	Puntos	Valoración
Planeación	**55**	**6.9**
Planeación estratégica	14	8.8
Programación	15	9.4
Presupuesto	15	9.4
Actualización de documentos programáticos	11	6.9
Actualización normativa	0	0.0
Coordinación interinstitucional e institucional	**2**	**1.3**
Ejecución	**36**	**7.5**
Selección de usuarios (población objetiva)	5	3.1
Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión.	15	9.4
Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión.	16	10
Monitoreo, seguimiento y control	**16**	**10**
Evaluación y mejora	**16**	**10**
Total	125	7.1

Hallazgos

Los procesos implementados en el estado de Puebla y sus respectivos subprocesos se han venido operando desde hace ya varios ejercicios y en cada ejercicio se realizan los ajustes para su mejor operación, esta experiencia ha dado lugar a que los procesos de planeación , coordinación interinstitucional e institucional y ejecución operen gracias a la implementación del SPPR que sistematiza, ordena, homologa y procesa la información de todas las dependencias responsables de ejecutar recursos del Fondo. El proceso de monitoreo, seguimiento y control se lleva a cabo a través de los sistemas SiMIDE y SEE, finalmente el de evaluación se lleva a cabo mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, complementado con un sistema de reciente creación que es el ASPEC. Estos mecanismos automatizados permiten ordenar los procesos y subprocesos establecidos su diseño y estructura es coincidente con las etapas de los procesos, de allí que constituyen buenas prácticas en tanto han arrojan resultados positivos útiles para la toma de decisiones y permiten la puesta en marcha de mejoras continuas.

Estos instrumentos están acompañados de un sólido compendio normativo estatal que regula el ejercicio de los recursos del FAFEF y de instituciones públicas comprometidas a mejorar los procesos.

El principal problema o limitación expresado por las dependencias es la coordinación con la Secretaría de Administración en cuanto se refiere a los criterios de revisión de los expedientes técnicos, actividad necesaria para llevar a cabo los procesos de licitación. Esta revisión repercute en tiempos adicionales a los que la normatividad en materia de obra pública establece y los inicios y consecuente las terminaciones de obra presentan retrasos.

Los hallazgos que se identificaron en la evaluación de procesos son los siguientes:

P1.1 No hay un diagrama que integre en un solo proceso general los diferentes momentos presupuestarios programación-presupuestación y seguimiento de los recursos, indicadores y metas. Si bien el proceso es claro hay que deducir el procedimiento con la lectura de los instrumentos técnicos generados y los cronogramas disponibles en las diferentes páginas del Gobierno del Estado.

P2.1 Existen manuales de organización y de procedimientos en las dependencias y entidades, sin embargo, estos no se encuentran actualizados ni vinculados al proceso general de programación-presupuestación y seguimiento.

P3.1 Los procesos de licitación se retrasan por problemas de coordinación con la Secretaría de Administración en la revisión de Expedientes Técnicos.

P1.2 Los cambios de personal encargado del manejo de los sistemas generan retrasos y curvas de aprendizaje que nos son convenientes para el buen funcionamiento de los procesos y un mejor desempeño de los Pp.

P1.3 Se identifican programas presupuestarios que cuentan con la documentación mínima exigida por la SPF.

P1.4 Los procesos y criterios para la estimación de población objetivo y beneficiarios son poco claros, imprecisos y no están documentados. Cada dependencia determina sus propios métodos de cálculo sin documentarlos ni avalarlos.

P5.1 No existen mecanismos que den cuenta de la opinión de los beneficiarios sobre la satisfacción de necesidades o problemáticas resueltas por obras o acciones realizadas en sus comunidades o localidades.

P5.2 Los ASM presentan un desfase de dos años que requiere ser corregida para hacer más oportuna su implementación.

Análisis FODA

FORTALEZAS

- Existe una sólida y amplia normatividad federal y estatal que regula el ejercicio de los recursos del FAFEF.

- El Gobierno del Estado tiene una amplia experiencia en el diseño y operación de sistemas y plataformas probadas que ordenan, homologan y sistematizan la información en los diferentes momentos presupuestarios.

- El Gobierno del Estado cuenta con un acervo documental sobre la operación de sistemas como el SPPR, SiMIDE y SEE.

- Multiplicidad de rubros que permiten un amplio espectro de inversión de recursos.

- En todas las partes del proceso de programación presupuestación existen eventos de validación de la información garantizando que la información que proporcionan las dependencias y entidades participantes es completa y correcta.

- Los procesos de supervisión de obras garantizan que estas se realicen conforme a los proyectos ejecutivos y cuenten con la calidad suficiente para proporcionar los servicios para los que se construyeron.

- Existen páginas de internet que el Gobierno del Estado y además da a conocer la documentación relacionada con los procesos de planeación, programación, presupuestación y monitoreo, así como espacios para que la ciudadanía pueda interponer las quejas o denuncias de irregularidades en los procesos o de los funcionarios públicos.

OPORTUNIDADES

- Continuidad del FAFEF por parte del Gobierno Federal.

- El CONEVAL estima el índice de avance en monitoreo y evaluación y formula una Diagnóstico con los resultados para el estado de Puebla en el que se pueden identificar áreas de oportunidad a atender.

DEBILIDADES

- El PED vigente en 2019 no contó con programas derivados como son institucionales, especiales o regional dejando al sistema de planeación estatal incompleto.

- Aunque existe un manual de programación y presupuesto, y el procedimiento esté claro no se identificó un diagrama que dé cuenta de los procesos y subprocesos.

- Los procesos de revisión de expedientes de obra que se realizan en la Secretaría de Administración son identificados como un obstáculo por cambios los criterios de validación, ello retrasa los procesos de licitación.

- Los recursos llegan a tiempo por parte de la SHCP, sin embargo, las obras empiezan a ejecutarse a partir del segundo semestre desconociendo las causas de este retraso.

- Los recursos del FAFEF son distribuidos en los diferentes Pp sin contar con un subproceso en el que se justifiquen y documenten los criterios utilizados.

- Los padrones de beneficiarios están dispersos en las diferentes oficinas gubernamentales lo que dificulta el seguimiento de los mismos.

- Uno de los objetivos de la evaluación es conocer el impacto que las políticas públicas tiene sobre la población y con ello determina la eficacia de los programas, al desconocer la opinión de los beneficiarios sobre las obras o acciones realizadas en sus comunidades o localidades debilita a todo el sistema de evaluación.

- El desfase de dos años en el cumplimiento de los ASM hace que estos en el momento de su implementación ya no sean oportunos.

- Los manuales de procedimientos de las dependencias y entidades se encuentran desactualizados y desarticulados con los procesos y subprocesos del proceso presupuestario.

- Ante los cambios implementados por la actual administración a la estructura orgánica de la administración pública estatal no se han realizados los ajustes a los manuales de organización que clarifique la distribución de funciones entre las dependencias que están operando actualmente.

AMENAZAS

- Los cambios de administración han provocado que los instrumentos de planeación derivados del PED no estén completos con forme a la Ley de Planeación del Desarrollo del estado de Puebla, por lo que existieron en 2019 vacíos importantes en materia de planeación del desarrollo.

- La MIR federal del FAFEF no incluyó metas por lo que el Gobierno del Estado de Puebla definió metas que no pueden ser comparables con el nivel nacional.

- La normatividad principal que rige al FAFEF es la LCF. Este instrumento jurídico tiene un carácter general y plantea muchas imprecisiones sujetas a interpretación que crea confusión en la valoración de los rubros ocupados para la entidad.

- No se identificó un procedimiento estructurado del proceso presupuestario federal solo se conoce el SRFT sin contar con un diagrama de flujo que señale las fases a seguir en el proceso.

Recomendaciones

Tabla 32. Recomendaciones de procesos

Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
P1.1 Diseñar, aprobar y publicar los diagramas correspondientes a los procesos y subprocesos articulados con los diferentes momentos del proceso general presupuestario en Puebla. Es importante la institucionalización de los procesos y subprocesos con la emisión de un comunicado que pueda ser publicado en el Periódico Oficial de Puebla, en la página del "Sistema de programación y presupuestación para resultados". Así mismo es importante que el diagrama se distribuya a las dependencias y entidades con el comunicado donde se dan a conocer los "Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación orientado a resultados" con la que se da inicio al proceso general. Para el diseño de los diagramas se sugiere la siguiente secuencia de pasos: 1. Determinar el alcance del procedimiento, para ello se sugiere dar respuesta a los siguientes cuestionamientos: • ¿Cuál es el procedimiento que se va a diseñar? • ¿Dónde inicia? • ¿Dónde concluye? • ¿Quién interviene en el procedimiento? • ¿Cuánto tiempo debe tomarse el procedimiento?	Se considera que esta es una recomendación viable toda vez que se tienen los recursos necesarios para llevarla a cabo.	Esta es una actividad que puede realizar la SPF con base en los manuales y normatividad que ha emitido en torno a la programación, presupuestación y seguimiento de avances físico-financieros de los Pp.	Este diagrama podría complementar los criterios normativos hasta ahora formulados y sistematizados en los diferentes sistemas automatizados.	Con el diagrama, se tendría una carta de navegación clara para que las dependencias, a través de sus enlaces, sigan paso a paso las actividades que tienen que desarrollar.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos				
Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
• ¿Que justifica el procedimiento? 2. Ordenar las actividades a desarrollar en una secuencia lógica. 3. Traducir la secuencia lógica en símbolos ya preestablecidos. 4. Realizar las conexiones entre los símbolos. 5. Indicar inicio y fin del procedimiento. 6. Analizar y Revise el diagrama realizando ensayos o pruebas piloto. 7. Realizar los ajustes al diagrama. 8. Someterlo a la aprobación institucional 9. Publicarlo en medios oficiales electrónicos.				
P2.1 La recomendación es la de actualizar los manuales de procedimientos de las dependencias y entidades, incluyendo aquellos procedimientos internos que tienen que ver con los procesos y subprocesos del ciclo presupuestario estatal. Se recomienda que procedimientos internos se acompañen de los criterios utilizados para para la toma de decisiones en los siguientes aspectos: • La estimación de la población objetivo • La selección de proyectos y beneficiarios. • El establecimiento de metas en la MIR.	La medida es viable siempre y cuando se formule un programa de trabajo que habría que coordinar con la Secretaría de Administración, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Planeación y Finanzas para la emisión de criterios y normativa técnica, asesoría, revisión y publicación de los manuales, lo cual requerirá de la voluntad política de estas dependencias que podría formalizarse en	Esta recomendación podrá ser atendida por cada una de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, responsabilidad que seguramente caerá en sus respectivas áreas de planeación y administrativas.	Se considera pertinente la recomendación ya que la actual administración tiene poco tiempo de haber iniciado y se encuentra en un período adecuado para reorganizar sus dependencias y depurar las funciones y procedimientos internos.	Se contarían con procedimientos actualizados y alineados a los Procesos y subprocesos presupuestarios.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos

Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
	un acuerdo de coordinación.			
P3.1 Para evitar retrasos en los procesos de adjudicación de obra pública, se sugiere realizar una revisión a detalle del proceso de licitación para encontrar las actividades o responsabilidades que entorpecen el flujo de información en especial las que llevan a cabo la Secretaría de Administración.	La recomendación se considera viable siempre y cuando exista voluntad de las dependencias de llevar a cabo dichos acuerdos, y se sugiere que sea la SPF quien tome la coordinación de estas actividades.	SPF SA SI	Se sugiere que derivado de esta revisión se concreten acuerdos intersecretariales para precisar cada fase determinando con detalle los requerimientos técnicos de información y los criterios de revisión.	Con esta recomendación se espera que los procesos de adjudicación de obra pública sean más expeditos.
P1.2 El servicio civil de carrera se caracteriza por la permanencia de los funcionarios a pesar de cambios en la estructura política del gobierno buscando que los cargos sean ocupados para las personas más capaces, capacitadas y con la experiencia suficiente para el desarrollo de las actividades del área al que está adscrito. La recomendación consiste en aplicar los sistemas de gestión de recursos humanos que operen en la entidad sobre los servidores públicos que coordinan y operan recursos federales transferidos donde se encuentra el FAFEF, lo anterior con el objeto de estar en condiciones de llevar una continuidad en el manejo de los procesos. Una alternativa es que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública se definan las directrices especiales que habrían que cumplimentar en aquellos casos que por renuncia o separación del cargo, los funcionarios a cargo de la operación de las plataformas digitales estructuren sus entregas con la información suficiente y ordenada para que el servidor en turno cuente con las herramientas necesarias para darle continuidad a las	La viabilidad está en función de los avances del Gobierno del Estado en materia de gestión de recursos humanos lo que implicaría definir aquellos puestos que estarían sujetos a este tipo de medidas.	SPF SFP SA	Ello permitirá que las recomendaciones provenientes de las evaluaciones tengan el impacto necesario para la mejora de los procesos.	Con el Servicio Civil de Carrera se mejora el desempeño de la Gestión Pública y los procesos fluyen de mejor manera en beneficio de la población que en última instancia es fin último de la política pública.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos				
Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
actividades y reducir al máximo la curva de aprendizaje que impacta en la calidad de la información y la continuidad de los procesos.				
P1.3 En el 2019 uno de los rubros más importantes en los que se ocupó el FAFEF fue el pago realizado a la banca comercial para disminuir los compromisos de Deuda Pública contraídos por el Gobierno del Estado de Puebla desde administraciones anteriores. Se identificó que el Pp D001 a cargo de la SPF, fue el vehículo financiero utilizado para realizar este pago, sin embargo, como Pp carece de MIR y no cuenta con un Diagnóstico como el resto de los Pp, evidenciando su falta de cumplimiento a la normatividad determinada por la propia SPF. Por la importancia que representa este rubro en el gasto público, se recomienda regularizar este Pp elaborando la documentación que todo Pp tiene de acuerdo con la normatividad y que se incorporen los informes trimestrales como lo hacen el resto de los Pp.	Siendo que esta recomendación sería atendida por la SPF se considera viable y pertinente llevarla a cabo.	**SPF**	Con ello, la totalidad de los Pp cumplirían con la normatividad. Además se mejora la rendición de cuentas al publicar la información completa de todos los Pp.	Las evaluaciones del FAFEF contarían con la información completa.
P1.4 Definir de manera conjunta con la SA los criterios de revisión de expedientes técnicos para agilizar los procesos de licitación mediante el diseño de rúbricas que definan con precisión los criterios a revisar y que se constituyan en evidencias de dicha revisión, se sugiere las suscripciones de acuerdos por las dependencias. Las rúbricas son herramientas que permiten especificar los elementos que deberán considerarse para aprobar un expediente técnico. Consisten en matrices constituidas por columnas y renglones. En las filas se registran los	Viable siempre y cuando exista voluntad política para llegar a acuerdos y se conformen grupos técnicos para el diseño de los instrumentos.	SPF SA SI	Desahogando este cuello de botellas se podrá agilizar los procesos de adjudicación de obras públicas.	Se contarán con instrumentos técnicos y criterios de revisión que facilitarán y justificarán la aprobación de los expedientes técnicos.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos

Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
diferentes criterios a utilizar para la revisión de los expedientes técnicos y las columnas se utilizan para definir los niveles de desempeño de cada criterio. Las rúbricas serían aplicadas por los revisores de la SA previa capacitación a efecto de homologar los criterios de aplicación. De esta manera podrá homologarse la revisión. Además los que elaboran los expedientes técnicos conocen también este instrumento que deben considerara en el momento de la elaboración.				
P1.4 Una debilidad importante en la evaluación es la deficiencia que se detectó en la estimación de la población objetivo y los beneficiarios de cada acción o proyecto, así como su desglose por género y edad. Siendo el motivo principal de toda política publica el bienestar de la población, esta variable adquiere una importancia relevante, por lo que precisar hacia quien va dirigido el FAFEF y quienes son los beneficiarios directos de las acciones que se derivan del fondo, es un tema importante que hay que abordar. Si bien la estimación de la población objetivo por un lado y la estimación de beneficiarios de las acciones gubernamentales por otro, presentan cierto grado de dificultad, es muy importante ocupar las técnicas estadísticas, cartográficas y metodológicas disponibles para afinar el cálculo y estar en condiciones de medir el impacto real de fondo en los poblanos. Para ello, la recomendación va en el sentido de replantear el capítulo en el diagnóstico de los Pp, para incluir mayor especificidad en la estimación, se propone la elaboración de una cédula donde se registren	Esta recomendación es viable, aunque representa el diseño de las cédulas y en su caso la reprogramación del sistema SiMIDE para incluir la cédula.	El responsable normativo sería la SPF en el diseño del instrumento (cédula) y lo correspondiente a la reprogramación de los sistemas y las dependencias serían las responsables de cumplir con el requisitado de la cédula. Desde luego la SPF tendría que validar la información y el método de cálculo.	Para la implementación de estas recomendaciones la SPF tendría que elaborar una nota metodológica adicional a la normatividad en donde la formulación de diagnósticos incluya la cuantificación de la población objetivo, además deberá emitir los comunicados para que los beneficiarios que se registren en las plataformas de monitoreo cuenten con este respaldo técnico. Lo ideal será que se adecuen los programas de la plataforma de seguimiento con el objetivo de que las dependencias puedan subir al sistema estas cédulas para la estimación de población beneficiada como soporte técnico, tomando como referencia la documentación	Contar con una mayor precisión en la población objetivo que permita conocer el impacto real de los Pp.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos				
Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
supuestos, fuentes de información, método de cálculo entre otros aspectos.			que es anexada al sistema como el diagnóstico en la fase de planeación.	
P5.1 El centro de las políticas públicas son el bienestar de los poblanos. Hasta esta evaluación solo se verifican documentos oficiales disponibles para ver el desempeño del fondo desde el punto de vista de la administración pública, quedando en un segundo plano el fin primordial que es atender problemas o satisfacer necesidades de la población. Por ello se recomienda realizar evaluaciones de impacto o en su caso implementar mecanismos de opinión de los beneficiarios para evaluar si los recursos del fondo están impactando en los poblanos y si son correctas las acciones implementadas u obras ejecutadas o podrían reconsiderarse algunas otras que la población considere necesaria.	Se considera viable la implantación de estos mecanismos para conocer la opinión de los beneficiarios, aunque se reconoce que habría que invertir recursos para hacer los levantamientos correspondientes si las dependencias no tienen los recursos humanos necesarios para llevarlas a cabo. También podría darle viabilidad a este nuevo tipo de evaluación aplicándola a manera de plan piloto en un fondo o Pp a efecto de ver los resultados y afinar detalles en la metodología que podrá ser aplicada en los siguientes años previendo el incremento de fondos a participar con este tipo de evaluaciones.	SPF	Por parte de la SPF la recomendación podría ser implementada con la contratación de evaluaciones de impacto, empezando por los fondos que tienen una mayor cobertura.	Diseñar mecanismos de opinión a los beneficiarios, con el objeto de conocer el impacto real de la política pública y a partir de ello tomar las decisiones correctivas o de reforzamiento que convengan para un mejor desempeño de los Pp. Estos mecanismos pueden ser encuestas, buzones físicos o digitales, talleres o grupos de focalización.
P5.2 Los ASM presentan un desfase de hasta dos años, la evaluación identifica hallazgos y recomendaciones, proceso que concluye con la publicación de las evaluaciones en diciembre, se concretan con las dependencias y se implementan, además del tiempo que se toma darle	Es viable y oportuna la recomendación dado que no se identifica ningún impedimento que logre acortar estos tiempos.	La responsable de llevar a cabo esta recomendación es la SPF quien podría aprovechar la operación del sistema ASPEC para redefinir tiempos y apresurar la		Con ello el proceso quedará completo, desde la formulación del PAE hasta la puesta en marcha de los ASM.

Tabla 32. Recomendaciones de procesos

Recomendación	Viabilidad	Responsabilidad	Efecto Potencial	Situación actual y resultado
seguimientos al cumplimiento el tiempo transcurre y la oportunidad de la mejora se puede desvanecer. Si bien el proceso está metodológicamente bien planteado, el tiempo que se lleva es muy largo por lo que se sugiere que el proceso se acorte de tal suerte que los DIT se generen los primeros tres meses del año siguiente de la evaluación y se solventen a lo largo de ese mismo año las que resulten viables de implementar en el corto plazo, de tal suerte que en la evaluación siguiente ya exista evidencia de la atención de algunos de ellos.		implementación de las mejoras de un año a otro.		

V. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Nota metodológica

La evaluación de resultados del FAFEF también se realizó acorde con los Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Procesos y Resultados de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, bajo las directrices técnicas y metodológicas establecidas.

El FAFEF es un fondo de apoyo a las entidades que forma parte del grupo de Fondos de Aportaciones del Ramo 33. En apego a dichos TdR, la evaluación del fondo se efectuó mediante un análisis de gabinete, considerando la información y evidencias que las dependencias y entidades participantes en este proceso, proporcionaron a esta Instancia Evaluadora. Asimismo, se realizó la investigación y análisis de datos abiertos e información de carácter pública localizados en sitios oficiales de Internet, la cual fue seleccionada y procesada bajo criterios de relevancia, credibilidad y exactitud.

Una de las características que presenta el FAFEF, derivada de los establecido en el art. 47 de la Ley de Coordinación Fiscal, es la posibilidad de destinar el gasto en nueve rubros diferentes, esta característica le da, por un lado, una gran versatilidad a los Estados para ocupar el recurso destinado por el fondo, sin embargo, establece una gran dificultad para integrar la información en un solo informe y hacerla ver como un solo fondo.

En el Estado de Puebla el presupuesto se estructura en Programas Presupuestarios (Pp) que reciben recursos de varias fuentes. Se identificó que en el 2019 participaron ocho Pp de diversa naturaleza. Esta participación multinstitucional obligó a evaluar un fondo que se desdobla en varios Pp, lo que representó un obstáculo importante por la dificultad de integración la información tan disímbola. Excepto las cifras financieras, el resto de la información no pueden ser consolidadas e integradas al fondo por lo que hubo que incorporar en cada apartado de la evaluación a todos los Pp de manera independiente dada la imposibilidad de ser integrados indicadores, variables y metas diferentes. De esta forma la evaluación se presenta como la suma de las partes y no como un todo.

Cada Pp presenta su propia MIR, pero sus objetivos encuentran una vinculación directa con los del FAFEF toda vez que estos son muy generales, sin embargo, algunos Pp por el nombre y objetivos no se vinculan con los 9 rubros establecidos en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Con base en los TdR la evaluación se divide en 5 secciones temáticas y 31 preguntas de las cuales 17 son de respuesta cerrada y el 14 restante de respuesta abierta distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 33. Secciones temáticas de la evaluación de resultados

No.	Sección	Preguntas	Total
1	Planeación estratégica	1 - 9	9
2	Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	10 - 19	10
3	Calidad de la información generada	20 - 24	5
4	Análisis de los resultados	25 - 31	7
5	Elementos adicionales (depende del fondo evaluado)	-	-
		Total	37

Es de destacar que para la recolección de la información, se diseñaron formatos de control de evidencias y la solicitud específica de información del Fondo evaluado, para lo cual es relevante mencionar que el correo electrónico, fungió como medio eficiente de comunicación para el envío y recepción de los datos requeridos, quedando registro de los trabajos colaborativos; asimismo, mediante reuniones de trabajo vía videoconferencia, la Instancia Evaluadora tuvo comunicación e intercambio de información con la Dirección de Evaluación y la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), en el ejercicio 2019, lo cual permitió profundizar en el análisis de las preguntas planteadas en el cuestionario de los TdR aplicados.

Los resultados del análisis FODA se plasmaron en el formato establecido en los TdR; mientras que la 'Valoración final del diseño del programa' se obtuvo con base en la valoración cuantitativa del nivel de respuesta de las 17 preguntas binarias.

Por último, la redacción de los hallazgos y las recomendaciones da lugar a una mejora esperada correspondiente, así como la Unidad Administrativa responsable, situación que podrá consolidarse mediante un proceso subsecuente de implementación de ASM, cuyo objetivo es retroalimentar el ciclo presupuestario y mejorar el gasto público.

Secciones temáticas de la evaluación

I. Planeación estratégica

1. **¿En la entidad federativa se tiene identificada la normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del fondo evaluado?**

Respuesta general: Sí

Justificación:

EL FAFEF tiene un amplio marco normativo tanto federal como estatal que sustenta legalmente operación. Existe evidencia documental y procedimental que permite identificar plenamente la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del fondo evaluado y que se enlista a continuación:

- Normatividad Federal
    - Ley de Coordinación Fiscal.
    - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
    - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
    - Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
    - Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
    - Ley de Planeación.
    - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
    - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
    - Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
    - Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las Entidades Federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
    - Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
    - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Normatividad Estatal

- Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla. - Ley de Ingresos del Estado 2019.
- Presupuesto de Egresos del Estado 2019.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- Manual de Programación y Presupuestación 2019.

El FAFEF plantea como uno de sus objetivos centrales el fortalecimiento a las haciendas públicas de las entidades federativas a través de la transferencia de recursos que pueden ser utilizados para los siguientes rubros, según determina el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal:

- A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura.
- Al saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales;
- Para apoyar el saneamiento de pensiones y, en su caso, reformas a los sistemas de pensiones de los Estados y del Distrito Federal, prioritariamente a las reservas actuariales;
- A la modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos; así como para modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones;
- Para modernizar los sistemas de recaudación locales y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo cual genere un incremento neto en la recaudación;
- Al fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;
- Para los sistemas de protección civil en los Estados y el Distrito Federal, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;

- Para apoyar la educación pública, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia y que el monto de los recursos locales se incremente en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior, y
- Para destinarlas a fondos constituidos por los Estados y el Distrito Federal para apoyar proyectos de infraestructura concesionada o aquellos donde se combinen recursos públicos y privados; al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, de forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía, y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.

Los recursos serán invertidos preferentemente para gasto de inversión, salvo los casos que los rubros indicados así lo permitan. Las Entidades Federativas deberán presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un informe trimestral detallado sobre la aplicación de los recursos a más tardar 20 días naturales después de terminado el trimestre.

La Ley de Coordinación Fiscal fue publicada en 1978 y ha sufrido modificaciones posteriores hasta la última realizada en el 2018. El artículo 47 fue adicionado en 1998, y reformado en el 2002 y 2006, adicionando un párrafo en el 2007 para quedar como se encuentra actualmente manteniendo los mismos rubros permisibles de aplicación de recursos hasta la fecha.

La normatividad es del conocimiento de los servidores públicos encargados de los Pp relacionados con el fondo a través de comunicados oficiales, y los enlaces que al inicio del ciclo fueron nombrados por las dependencias y entidades para la operación del FAFEF, información verfificada con las dependencias ejecutoras a través de las entrevistas aplicadas.

2. ¿Los objetivos y/o rubros de asignación del fondo evaluado están vinculados con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo, programa especial o sectorial y/o de alguna estrategia vigente?

Respuesta general: Sí

Justificación:

Todo proceso de planeación cuenta con un documento central, a nivel nacional el instrumento rector es el Plan Nacional de Desarrollo, instrumento que cumple la función de carta de navegación de la actividad gubernamental para impulsar el desarrollo nacional. De acuerdo con la Ley de planeación en su art. 21 quinto párrafo se señala:

"El Plan Nacional de Desarrollo precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática."

El artículo 7 de Ley de Planeación establece "*El Presidente de la República, al enviar a la Cámara de Diputados las iniciativas de leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos, informará del*

contenido general de dichas iniciativas y proyectos y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y sus programas"

Con base en el artículo 47 de la LCF, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, tienen por objeto fortalecer los presupuestos de las entidades federativas. Este propósito general del FAFEF tiene una vinculación con el principio rector del PND "Economía para el bienestar" que establece:

"Retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento, respeto a las decisiones autónomas del Banco de México, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno, impulso al agro, a la investigación, la ciencia y la educación."

Destacan por un lado la disciplina fiscal, principio que se manifiesta con la continuidad del Ramo 33 en el PEF y del fondo. Por lo que toca al cese del endeudamiento, hay que destacar que el primer rubro en el que se pueden destinar los recursos del fondo es "Al saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales", rubro que ha aprovechado el Gobierno del Estado de Puebla en congruencia con este rubro especificado en el artículo 48 de la LCF.

Por su parte, el eje 1. POLÍTICA Y GOBIERNO, establece en el rubro "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad", "*El aparato gubernamental, tal y como se recibió el 1 de diciembre de 2018, estaba plagado de instituciones redundantes, de duplicidad de funciones y de oficinas y partidas presupuestales sin propósito o resultados. En apego al marco legal, el Gobierno Federal eliminará los despachos inútiles, concentrará las funciones y tareas en las dependencias centralizadas y reorientará los presupuestos dispersos a los programas significativos y de alto impacto social y económico.*" Con base en lo anterior, destaca la orientación del presupuesto federal a programas significativos como son a los que se destinan los recursos del FAFEF.

Finalmente, en el eje 3 "Economía", se establece el rubro "Mantener finanzas sanas" donde se establece *"No se gastará más dinero del que ingrese a la hacienda pública. Los recursos destinados a financiar los programas sociales provendrán de lo que se ahorre con el combate a la corrupción y la eliminación de gastos suntuarios, desperdicio de recursos y robo de combustibles.*" El principio es evitar un déficit en el gasto público y destinar los recursos fiscales para financiar programas sociales. En el 2019 se destinaron recursos en los rubros VIII y IX del artículo 47 de la LCF que priorizan el apoyo a la educación pública y proyectos de infraestructura.

La vinculación de los objetivos del fondo con los Programa sectoriales, se da a través del Programa del Financiamiento del Desarrollo, sin embargo un PRONAFIDE cubre el período 2013-2018 y el más reciente derivado del PND vigente abarca el período 2020-2024 y fue publicado el 8 de agosto del 2020, por lo que en 2019, el fondo no pudo vincularse con ningún instrumento de planeación sectorial, observando un desfase en entre la planeación y presupuestación del gasto federal y la planeación sectorial asociadas con el financiamiento público al desarrollo.

En este sentido, el FAFEF se encuentra vinculado solo con el PND y en el 2019 al no existir Programas derivados del estatal carece de vinculación con instrumentos sectoriales, institucionales o regionales (Ver Anexo 9).

Cabe destacar que la estructura del PND 2019-2024 no contempla metas específicas, sólo menciona acciones a realizar bajo la pregunta ¿Qué podemos hacer?, por lo que no es posible verificar si los objetivos del fondo aportan al cumplimiento de metas de este instrumento de planeación.

3. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos del Fondo y tienen las siguientes características:

	Características	Cumplimiento
a)	Permiten verificar que se toman en cuenta las necesidades de la población a las que se encuentra orientado el Fondo.	Sí
b)	Consideran los costos y fuentes de financiamiento disponibles para llevar a cabo la ejecución de cada uno de los programas en los que se ejecutaron los recursos el Fondo.	Sí
c)	Están apegados a un documento normativo.	Sí
d)	Están estandarizados y son conocidos por las unidades administrativas responsables del fondo.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

El Gobierno del Estado de Puebla en el 2019 contó con un procedimiento documentado para la planeación del recurso. El proceso general de programación-presupuestación contempló en su primera fase la notificación de techos presupuestales, y la organización administrativa para la formulación de anteproyectos de presupuestos institucionales. En él se contempló la cuantificación de requerimientos de gasto. Este proceso está regulado en un documento técnico denominado "Manual de Programación-Presupuestación 2019", los "Lineamientos para el Proceso de Programación y presupuestación 2019" y el "Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto 2019".

Es con la notificación del techo presupuestal que las dependencias y entidades responsables de los Pp que ejercen recursos del fondo conocen los montos asignados, de igual manera con la entrega de los anteproyectos de presupuestos se conocen los rubros en los que se aplicarán los mismos.

En la organización administrativa definida para iniciar los procesos de programación y presupuestación destaca la designación por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de dos enlaces, uno operativo y otro directivo quienes poseen las claves y contraseñas necesarias para capturar información en el SPPR, sistema que automatiza todo el proceso.

Esquema 4. Calendario específico de Presupuestación.



Fuente: SFA, Proceso de presupuestación 2019. (http://presupuesto.puebla.gob.mx/sPpr/#gsc.tab=0)

Como apoyo a los operadores del proceso, el Gobierno del Estado pone a su disposición cuatro instrumentos:

1. La plataforma SPPR, sistema informático que permite automatizar todas y cada una de las fases del proceso. para lo cual fue emitido el Manual Técnico de Usuarios SPPR.
2. La página http://presupuesto.puebla.gob.mx/sPpr/#gsc.tab=0 en el que se mantiene a la vista no solo de los operadores sino del público en general toda la documentación normativa.
3. La apertura de un sistema de asesoría en línea SCAL@R mediante el cual la SPF acompaña a los operadores para atender dudas y cualquier asunto relacionado con el SPPR.
4. Calendarios que marcan con precisión las fechas en que las diferentes etapas deberán cumplirse.

A estos, se suman comunicados oficiales y formatos que homologan la información. Con este proceso, se asegura que las dependencias y entidades conocen el proceso a través de sus enlaces, quienes incluso se encuentran debidamente acreditados para ingresar al sistema.

El subproceso que no se encuentra homologado es el de la estimación de requerimientos de gasto, donde cada dependencia establece sus propias metodologías para ello, mismas que por la naturaleza de un fondo multipropósito como es el FAFEF, no pueden homologarse. Cada dependencia y entidad cuenta tanto con un manual de organización como con un manual de procedimientos en los que se presentan los subprocesos internos y de los cuales se da cuenta detallada en los anexos del apartado de evaluación de procesos.

Aunque no se cuenta con procedimientos documentados que permitan verificar si se están tomando en cuenta las necesidades de la población, las dependencias y en particular CAPCEE y la SI en la identificación de proyectos a realizar con recursos del fondo, considera la cartera de proyectos no atendidos de ejercicios anteriores, las solicitudes de los ayuntamientos, así como, las prioridades que señale el titular de la SPF y el propio ejecutivo estatal.

En este sentido cabe señalar también que el lo diagnósticos las dependencias y entidades establecen poblaciones objetivo aunque con metodologías poco claras y rigurosas.

4. ¿Cuáles son los criterios o mecanismos que lleva a cabo la entidad federativa para detectar las necesidades a las que contribuye a atender los recursos del fondo evaluado?

	Características	Cumplimiento
a)	Los criterios o mecanismos utilizados y si estos se encuentran definidos y caracterizados en uno o varios documentos de planeación de la entidad.	Sí
b)	Si existen criterios para priorizar la distribución de los recursos entre las necesidades identificadas.	Sí
c)	Los actores (federales o estatales) que se involucran en la detección de las necesidades.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

Los criterios utilizados están acordes a lo que establece la LCF que en su artículo 47 fija los rubros generales en los cuales se podrán destinar los recursos del fondo y que en términos genéricos son:

- Construcción de infraestructura física.
- Saneamiento financiero (pago de deuda pública).
- Saneamiento de pensiones.
- Modernización de los registros públicos.
- Modernizar los sistemas de recaudación locales.
- Fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Apoyar los sistemas de protección civil.
- Apoyar la educación pública.
- Apoyar proyectos de infraestructura concesionada o aquellos donde se combinen recursos públicos y privados.

Estos rubros constituyen per se los criterios más generales permisibles para ocupar los recursos, confiriéndose en parámetros que limitan el ejercicio de los recursos para cualquier concepto, evitando con ello el uso discrecional de recursos en cualquier obra o acción.

Los criterios específicos que se consideraron en la detección de necesidades para atender los recursos del fondo fueron, en primer término, los compromisos irreductibles, entre los que se encuentra el pago a la deuda pública o aquellos relacionados con el apoyo al sistema de pensiones.

Una vez establecidos los montos que servirán para apoyar estos compromisos obligados y prioritarios, se canalizan los recursos a un segundo rubro que es la construcción de infraestructura física necesaria para el desarrollo regional de la entidad donde la conectividad juega un papel primordial. En tercer término, se aplican los recursos para apoyar la infraestructura educativa con una sola intervención.

Por su cuenta las dependencias presentan un documento estandarizado denominado "Diagnóstico de Programa presupuestario" en el que se registran las características de cada uno de ellos, destacando la aplicación de la metodología del marco lógico por lo que se definen árbol de problemas, árbol de objetivos de los que se desprende la respectiva MIR. La estructura general que abarcan estos documentos es la siguiente:

1. Antecedentes y Descripción del Problema
    - 1.1 Antecedentes.
    - 1.2 Definición del problema.
    - 1.3 Estado actual del problema.
    - 1.4 Evolución del problema.
    - 1.5 Experiencias de atención.
    - 1.6 Árbol de problemas.
2. Objetivos
    - 2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.
    - 2.2 Árbol de objetivos.
    - 2.3 Estrategia para la selección de alternativas.
    - 2.4 Concentrado.
3. Cobertura
    - 3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.
    - 3.2 Estrategia de cobertura.
4. Análisis de similitudes o complementariedades
    - 4.1 Complementariedad y coincidencias
5. Presupuesto
    - 5.1 Estimación del costo del programa presupuestario
    - 5.2 Fuentes de financiamiento
6. Información Adicional
    - 6.1 Información adicional relevante
7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.

Bibliografía
Anexos

Con estos documentos (MIR y Diagnósticos) se pueden establecer prioridades intersectoriales y evaluar los problemas a abordar para establecer prioridades donde invertir los recursos del FAFEF.

5. ¿Cuáles son las necesidades que identifica la entidad federativa a las que los recursos del fondo pueden contribuir o atender?

Justificación:

En la formulación del presupuesto, se consideran los compromisos contraídos e ineludibles que tiene el Gobierno del Estado de Puebla y que establecen rubros irreductibles a considerar, en este sentido, un compromiso importante que se considera es lo relativo al pago de la deuda pública contraída

históricamente en las pasadas administraciones, por lo que éste ha sido un concepto de gasto que aparece constantemente con un monto importante todos los años y que la LCF lo prevé. Apoyar la reducción de este adeudo es una de las prioridades estatales que están presentes en el FAFEF.

De acuerdo con la cuenta pública 2019, "Al 31 de diciembre de 2018, la deuda pública total fue de 7 mil 238 millones 10 mil pesos, mientras que, al 31 de diciembre de 2019, derivado del pago oportuno de los compromisos heredados, este importe pasó a 6 mil 849 millones 957 mil pesos, lo que representó una disminución de 8.6 por ciento en términos reales con respecto al cierre del Ejercicio Fiscal 2018".

A continuación, se desglosa la deuda total del estado de Puebla, que se encuentra integrada por la deuda directa y contingente o avalada a cargo del Gobierno del Estado, así como la deuda directa y contingente o avalada a cargo de los municipios, donde esta última no compromete las participaciones estatales.

Tabla 34. Comportamiento por Tipo de Deuda
(Miles de Pesos)

Concepto	Monto Original	Saldo de la deuda al		Variación respecto al 31-dic-18			Proporción del saldo respecto al PIBE 5/ (%)	
		31-dic-18	31-dic-19	Importe	%	% Real 5/	31-dic-18	31-dic-19
Deuda Total	9,972,676.9	7,238,009.6	6,849,956.6	(388,053.0)	(5.4)	(8.6)	0.9	0.9
Deuda Directa	5,850,000.00	5,291,246.90	5,149,413.50	(141,833.50)	(2.7)	(6.0)	0.7	0.7
Gobierno del Estado (Porción A) 1/	3,000,000.00	2,701,938.20	2,635,226.60	(66,711.60)	(2.5)	(5.8)	0.4	0.3
Gobierno del Estado (Porción B) 2/	350,000.00	267,331.60	249,486.50	(17,845.10)	(6.7)	(9.9)	0.00	0.00
Gobierno del Estado	2,500,000.00	2,321,977.10	2,264,700.40	(57,276.70)	(2.5)	(5.8)	0.3	0.3
Deuda Avalada o Contingente	2,701,793.80	1,639,477.40	1,497,393.00	(142,084.30)	(8.7)	(11.8)	0.2	0.2
SOAPAP 3/	2,201,793.80	1,608,655.40	1,497,393.00	(111,262.40)	(6.9)	(10.1)	0.2	0.2
CCP 4/	500,000.00	30,821.90	0.00	(30,821.90)	(100.00)	(100.00)	0.00	0.00
Deuda No Avalada	1,420,883.10	307,285.40	203,150.10	(104,135.20)	(33.9)	(36.1)	0.00	0.00
Municipios	540,081.20	88,318.70	77,318.80	(10,919.00)	(12.4)	(15.4)	0.00	0.00
Municipio de Puebla	880,801.90	218,966.60	125,750.40	(93,216.30)	(42.6)	(44.5)	0.00	0.00

1/ El 26 de diciembre de 2014, BBVA Bancomer y Banco Interacciones notificaron al Estado de Puebla que a través de un Contrato de Cesión y su Convenio Modificatorio celebrados el 10 y 18 de diciembre de 2014, Banco Interacciones realizó la Cesión a favor de BBVA Bancomer, de los derechos y obligaciones de la Porción A del Contrato de Crédito, cuyo saldo a la fecha de formalización fue de 2 mil 900 millones 191 mil pesos. Esta operación no generó al Gobierno del Estado de Puebla obligaciones adicionales a las originalmente pactadas.
2/ Mediante escrito de fecha 16 de Octubre de 2018, Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, comunicó al Estado de Puebla que el proceso de fusión celebrado entre Banco Interacciones S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones y esa institución bancaria se concretó y formalizó el 4 de julio de 2018, solicitando que se tenga reconocida la personalidad de Banorte en su carácter de causahabiente de Banco Interacciones, en todos y cada uno de los contratos, convenios y demás actos jurídicos que dicha institución financiera celebró originalmente con el Gobierno del Estado de Puebla.
3/ Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.
4/ Carreteras de Cuota Puebla.

Tabla 34. Comportamiento por Tipo de Deuda
(Miles de Pesos)

Concepto	Monto Original	Saldo de la deuda al		Variación respecto al 31-dic-18			Proporción del saldo respecto al PIBE 6/ (%)	
		31-dic-18	31-dic-19	Importe	%	% Real 5/	31-dic-18	31-dic-19

5/ Deflactado con el Índice Nacional de Precios al Consumidor de la Capital del Estado de Puebla 2019 publicados por el INEGI.
6/ Cifra preliminar del Producto Interno Bruto Estatal 2018 a precios corrientes, publicado por el INEGI.

NOTA: La suma los parciales puede no coincidir con el total, debido al redondeo.
Fuente: http://cuentapublica.puebla.gob.mx/images/doc_cuentapublica/cuentapublica2019/TOMO_I_OK/Cap_5_Politica_de_Deuda_Publica.pdf

La medición del Sistema de Alertas de la SHCP, mostró que el nivel de endeudamiento de la Entidad Federativa es sostenible, pues en los tres indicadores que establece la LDFEFM, el semáforo se encuentra en color verde, lo anterior como consecuencia del buen manejo de las finanzas de este Gobierno.

"*Una prioridad estatal de carácter estructural es lo relativo al pago de pensiones a beneficiarios correspondientes al sistema de seguro social local cuya sostenibilidad se encuentra constantemente en amenaza de colapsar por lo que es otro rubro que presiona al presupuesto local es lo relativo al sistema de pensiones.*" (http://cuentapublica.puebla.gob.mx/images/doc_cuentapublica/cuentapublica2019/TOMO_I_OK/Cap_5_Politica_de_Deuda_Publica.pdf).

Con base en estas cifras es posible indicar que, mientras se avanza en cubrir este importante compromiso, el saldo tendrá que ser disminuido paulatinamente, generando la necesidad anual que deberá ser atendida, justificando plenamente la utilización de parte del recurso del fondo para este fin.

Una segunda necesidad es el apoyo a sistema de pensiones local.

Con el objeto de establecer un régimen de seguridad social que garantice el derecho a la salud, la asistencia médica y el bienestar social y cultural de los trabajadores, jubilados y pensionados de las instituciones de la administración pública estatal, el Gobierno del Estado de Puebla creó el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al servicio de los poderes del Estado de Puebla, ISSSTEP.

La tarea de este organismo es ofrecer a corto, mediano y largo plazo la prestación de servicios médicos, y el pago oportuno de pensiones y de prestaciones socioeconómicas que señala la normatividad jurídica federal y estatal.

Sin embargo, el aumento sostenido de trabajadores al servicio del estado y sobre todo del número de pensionados se encuentra presionando significativamente el presupuesto del organismo. De acuerdo con la Cuenta Pública del 2019, el total del gasto ascendió a 4,257,639 miles de pesos de los cuales el 58.2% correspondió al pago de pensiones dejando menos de la mitad del gasto para ser ejercido en gasto corriente y en una mínima parte en gasto de capital, lo que deja entrever la necesidad de apoyar este rubro para evitar que el pago de pensiones se vuelva insostenible a mediano plazo.

Tabla 35. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos:

Por clasificación económica (por tipo de gasto)
Del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 2019
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIO SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
Miles de Pesos

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 +2)	4	5	6 = (3 – 4)
Gasto Corriente	$1,783,108.20	-$18,010.50	$1,765,097.70	$1,765,097.70	$1,731,988.70	$0.00
Gasto de Capital	$0.00	$44,772.50	$44,772.50	$44,772.50	$44,772.40	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
Pensiones y Jubilaciones	$1,504,103.80	$976,774.10	$2,480,877.90	$2,480,877.90	$2,480,877.90	$0.00
Participaciones	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
Total del Gasto	**$3,287,212.00**	**$1,003,536.10**	**$4,290,748.10**	**$4,290,748.10**	**$4,257,639.00**	**$0.00**

Fuente: Cuenta Pública 2019

Otro rubro que destacar es la inversión en infraestructura física, para el 2019 se invirtió básicamente en dos rubros que son carreteras y en menor medida espacios educativos. De acuerdo con el Programa Especial de Infraestructura.

"Actualmente la red carretera pavimentada del Estado de Puebla es del 55.43%. (SCT, 2017), dada la ubicación del Estado, se consideran 3,983.8 kilómetros de vías estatales, mismas que además de acciones de pavimentación requieren de acciones de conservación y rehabilitación, ya sea por el uso o bien porque las condiciones naturales del lugar representan un desgaste mayor de los materiales." (http://planeader.puebla.gob.mx/pdf/ProgramasEspeciales2020/01%20Programa%20Especial%20de%20Infraestructura.pdf).

CONEVAL identificó ocho municipios con un grado de accesibilidad bajo y muy bajo debido básicamente a su localización geográfica. El 16.9% de la población total presenta problemas de accesibilidad, razón por la cual se presenta un doble reto, darle mantenimiento a las carreteras existentes y ampliar o mejorar los caminos y carreteras en las zonas alejadas y serranas de la entidad a efecto de mejorar el acceso de personas, insumos y mercancías, ello da cuenta de la imperiosa necesidad de conectividad que se presenta en la entidad y de disminuir las desigualdades socioeconómicas que se presenta en las diferentes regiones poblanas.

En cuanto a la infraestructura educativa, el Programa Especial de Infraestructura registró, "*A nivel estatal, se cuenta con 14,906 escuelas desde nivel preescolar a superior, las regiones en las cuales se identifica una menor cobertura es en las regiones 4-Huehuetla y 16-Chiautla, que además presentan un mayor nivel de analfabetismo*", por la prioridad que tiene la educación en el desarrollo de la entidad, la atención a la población con el mantenimiento y/o la ampliación de espacios educativos se convierte en una necesidad prioritaria estatal.

La distribución de recursos entre los Pp del fondo fue tomando en consideración estas necesidades de la entidad.

En un segundo momento las dependencias responsables de los Pp distribuyen los recursos al interior de las dependencias considerando las carteras de proyectos y solicitudes que no han sido atendidas en ejercicios anteriores, así como las prioridades que fijan los titulares de las dependencias responsables y las del propio Ejecutivo Estatal. La conjunción de todos estos aspectos dio como resultado la distribución de recursos que se evalúa.

6. La configuración institucional y normativa del fondo evaluado contribuye al cumplimiento de objetivos locales, a través de:

Justificación:

A) Una coordinación eficaz y continua entre la Dependencia Coordinadora federal y los gobiernos locales.

Todo gobierno se propone como fin fundamental un estado de bienestar, en el que los habitantes encuentren la satisfacción a sus necesidades básicas. Lograr una calidad de vida satisfactoria en sus integrantes es uno de los objetivos que toda sociedad espera de sus autoridades gubernamentales. En este sentido, la MIR del fondo establece que la aplicación de estos recursos será para contribuir al bienestar social e igualdad, objetivo que coincide con el PED que planteó en su eje 3 "Dotar a las y los poblanos de herramientas que lleven a mejorar su bienestar y que generen equidad entre las personas, e inclusión en todos los sectores poblacionales."

En virtud de lo anterior, era indispensable contar una coordinación eficaz entre el gobierno federal y local para lograr que los recursos del fondo contribuyeran a cumplir con estos objetivos supremos. Para ello, el Gobierno del Estado de Puebla cuenta con un sistema robusto de programación presupuestación que ha venido mejorando año con año para que las dependencias encargadas de los Pp integren sus diagnósticos y MIR locales acordes a estos objetivos, de tal suerte que se garantiza que los recursos se aplican teniendo como enfoque principal, los programas basados en resultados.

Estos programas consisten en un conjunto de herramientas que apoyan las decisiones presupuestarias e incorporan consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos para mejorar la calidad del gasto mediante una gestión eficaz aprovechando los recursos fiscales en beneficio de la sociedad cada vez más crítica y demandante.

El enfoque PbR trae implícita la necesidad de la eficacia en la acción gubernamental, el Gobierno del Estado de Puebla garantiza esta gestión eficaz con la operación de un sistema automatizado que ordena y valida cada fase del proceso general. El SPPR es la herramienta principal que permite garantizar esta eficiencia, en la programación y el ejercicio de los recursos.

El SPPR permite establecer los elementos necesarios para solucionar una necesidad o problema, así como aprovechar las oportunidades y potencial de una población objetivo o área de enfoque, lo anterior teniendo como base metodológica el marco lógico. Así mismo, permite medir los efectos que los Pp logran en la población objetivo y la medida en que se logran las metas y objetivos. De esta forma este sistema logra vincular objetivos con resultados dándole ese carácter de eficiencia en el ejercicio de los recursos.

B) La posibilidad de diversificar el destino de los recursos enfocados a atender problemáticas locales siempre que cumplan los objetivos del fondo.

El artículo 46 de la LCF establece con toda claridad los rubros generales y específicos en el que pueden aplicarse los recursos, siempre apegándose al objetivo de apoyar el fortalecimiento de las finanzas públicas estatales. A diferencia de otros fondos, el FAFEF es un fondo multipropósito que permite una amplia gama de rubros que garantizan la diversificación en la aplicación de los recursos. En el 2019, el Gobierno del Estado de Puebla utiliza solo cuatro de los once rubros aprovechando la diversidad de apartados para atender las necesidades más apremiantes que fueron expuestas en el reactivo anterior.

C) La imposibilidad de utilizar los recursos del fondo para fines locales distintos a los objetivos establecidos en la MIR o normatividad que lo regula.

La ventaja que ofrece el fondo es la diversificación de rubros permisibles acordes a las necesidades más apremiantes de la entidad, así que el Gobierno del Estado ha aprovechado las bondades del fondo para atenuarlas año con año y con ello contribuir a sus propios objetivos de desarrollo que se ha marcado en los diferentes instrumentos de planeación.

Esta posibilidad que ofrece el fondo de poder destinar los recursos para varios fines ha sido utilizada por el Gobierno de Puebla de manera estratégica para obtener los mejores resultados y aprovechar de mejor manera este recurso.

Por lo anterior, el fondo plantea objetivos generales que permiten utilizar los recursos en diversas combinaciones y todas aportan a los objetivos que se traza el gobierno estatal plasmados en los diferentes instrumentos de planeación, siendo esta una de sus principales fortalezas.

7. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos del fondo a las distintas dependencias o entidades que los ejercen al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

Características	Cumplimiento
a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del Fondo.	No
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del Fondo.	No
c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.	No
d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.	No

Respuesta general: No

Nivel	Criterio
0	-

Justificación:

No existen criterios documentados para la distribución de los recursos del fondo en los diferentes Pp, esta es una decisión que se reserva la SPF.

Por la anterior los criterios de distribución no son del conocimiento de las dependencias responsables quienes sólo reciben por escrito el techo financiero con el que inician la estimación de sus requerimientos.

Es importante apuntar que el fondo destina montos diferentes cada año y la cantidad y tipo de rubros en los que se puede destinar el recurso permiten que año con año se apliquen en diferentes combinaciones de Pp para atender las prioridades que se presentan en ese ejercicio, por lo que se presume difícil estandarizarlos e integrarlos en con un solo documento que establezca parámetros rígidos. Por lo antes expuesto, al no haber criterios definidos en la distribución de los recursos del FAFEF tampoco hay actualización de criterios ni plazos de actualización. Sin embargo, dada la historia del fondo en Puebla, se podrían establecer criterios generales aplicables y flexibles que documenten y soporten las decisiones de distribución.

8. ¿Existe complementariedad entre la aplicación del fondo con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito de este?

Justificación:

La estructura programática del Gobierno del Estado de Puebla contempla una batería importante de programas presupuestarios que son los instrumentos con los que se operan los recursos federales transferidos y constituyen la base operativa de las dependencias. Estos Pp son depositarios de varias fuentes de financiamiento entre los que se encuentra el FAFEF.

Los Pp reciben recursos de diversas fuentes para cumplir con los objetivos y metas planteadas en cada uno de ellos para el ejercicio 2019.

Tabla 36. Montos que reciben los Pp de otros fondos del ramo 33

	FAFEF	
Pp	Nombre de la fuente de financiamiento	Monto devengado
K006	Programas Regionales	$60,596,858.98
	Fondo Regional (Fonregión)	$3,549,468.56
	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	$76,792,270.36
	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE)	$56,716,419.64
	Proyectos de Desarrollo Regional	$265,203,433.76
	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	$47,793,379.91
	Fortalecimiento Financiero para Inversión	$40,365,399.36
	Fondo para la Accesibilidad de las Personas con Discapacidad	$199,891.06
	Subtotal	$551,217,121.63

Tabla 36. Montos que reciben los Pp de otros fondos del ramo 33		
FAFEF		
Pp	Nombre de la fuente de financiamiento	Monto devengado
K007	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa Básica (FAM-BASICA)	$312,378,777.33
	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa Superior (FAM-SUPERIOR)	$115,374,821.21
	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa Media Superior (FAM-MEDIA SUPERIOR)	$35,633,533.37
	Recursos Remanentes del Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa Básica (FAM-BASICA)	$50,210,674.66
	Recursos Remanentes del Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa Media Superior (FAM-MEDIA SUPERIOR)	$231,566.98
	Recursos Remanentes del Fondo de Aportaciones Multiples para la Infraestructura Educativa Superior (FAM-SUPERIOR)	$13,491,675.38
	Subtotal	$527,321,048.93
D001	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	$98,987,270.72
	Subtotal	$98,987,270.72
E044	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	$133,204,190.23
	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	$1,019,385.88
	Subtotal	$134,223,576.11
P003	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	$357,474,154.61
	Provisión para la Armonización Contable	$1,200,000.00
	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	$2,094,526.98
	Subtotal	$360,768,681.59
S082	Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico	$6,770,811.59
	Subtotal	$6,770,811.59
S091	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	$88,571,344.01
	Subtotal	$88,571,344.01
	Total	$1,767,859,854.58

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por la SPF.

Como se puede observar en el cuadro anterior, siete de los ocho Pp que ejercieron recursos del FAFEF en el 2019, recibieron recursos de otras fuentes y solo el Pp R022 contó con recursos exclusivos del fondo. Con base en estas cifras se puede estimar que por cada peso invertido por el FAFEF se invirtieron 72 centavos de otros fondos en los mismos Pp.

Del total de recursos que proviene de otras fuentes, el 61% se destinó a los programas K006 y K007 que se destinan a la construcción de infraestructura y espacios educativos respectivamente. Las

dependencias responsables estos Pp conocen estos desgloses y cuentan con instrumentos internos que les permite identificar esta información para en cada proyecto.

Por lo que toca a las aportaciones de otras fuentes financieras, la evidencia documental proporcionada por la Dirección de Evaluación del al Secretaría de Planeación y Fianzas refleja que no hay contraparte estatal en ninguno de los programas presupuestarios que forman parte del FAFEF.

El único documento que se dispone es un archivo con los datos antes expuestos, no existe un documento que integre la información y que dé cuenta de la relación con los objetivos del fondo. Se reconoce la falta de integración de información que dé cuenta del fondo y no solo de la suma de las partes.

Los responsables de los Pp conocen las fuentes que las conforman sin embargo no hay evidencia documental sobre la coordinación entre ellas para el análisis de la información y la toma conjunta de decisiones.

Cada Pp ha sido diseñado de manera independiente y responde a una temática específica, tiene como base una problemática descrita en los diagnósticos que de acuerdo con la metodología del marco lógico se va desenvolviendo hasta integrar una Mir con objetivos acordes a la problemática que le da origen, al recibir recursos de diversas fuentes que coinciden en la materia en general, se observó que los objetivos de los Pp deben corresponder a los objetivos del fondo del que recibe recursos, en este sentido, los objetivos del Pp deben responder a tantos objetivos como fondos participen con recursos. Esto hace que haya indicadores que quizá no correspondan con los objetivos plantados en el FAFEF pero si con otros fondos. Se desconoce que parte del Pp está vinculada al FAFEF y que parte a otros fondos, parece que esta vinculación a multiplicidad de fondos es compleja de logar ya que responden a instancias de gobierno diferentes que aunque exista similitud de problemas, no son exactamente coincidentes ya que cada nivel de gobierno presenta un enfoque diferente en la atención a los problemas o necesidades identificados.

Por lo que toca a la población objetivo es importante señalar que esta se establece con criterios poco claros, utilizando la información agregada del INEGI, en algunos casos se realizan estimaciones poco precisas, por lo que es difícil identificar si existe complementariedad o coincidencia. Al utilizar poblaciones completas de localidades, municipio e incluso del estado, parecería que existe una duplicidad al respecto. En este sentido, es imprescindible avanzar en métodos de cálculos más precisos y una mejor determinación de áreas de enfoque con los sea posible observar a que población objetivo se dirigen los recursos de los diferentes fondos aplicados en el Pp.

Cabe destacar que las acciones implementadas en los Pp que reciben recursos de otros fondos son complementarias al FAFEF (Ver Anexo 10 y 11).

9. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del fondo en 2019?

Justificación:

Los recursos del FAFEF se dispersaron en ocho Programas Presupuestarios que corresponde a cuatro dependencias o entidades de diferentes sectores de la administración pública estatal, de estos participó la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte que en octubre del 2019 se dividió en dos la Secretaría de Infraestructura y la Secretaría de Movilidad y Transporte (Ver Anexo 2).

Los Pp que operaron los recursos del FAFEF fueron los que se señalan a continuación.

Tabla 37. Pp dependencia o entidad, monto autorizado y devengado distribución porcentual y rubro del art.47 de la LCF al que pertenece.

Nombre de la Dependencia o Entidad	Clave Pp	Nombre del Pp	Autorizado	Devengado	%	Rubro del art.47 de la[4] LCF
Secretaria de Planeación y Finanzas	D001	Pago Crédito Estado	$ 620,484,399.28	$ 620,484,399.28	24.63	II
Secretaria de Planeación y Finanzas	R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	$ 636,135,886.08	$ 636,135,886.08	25.25	III
Secretaria de Finanzas y Administración	P003	Gestión Para Resultados de la Administración Publica	$ 220,000,000.00	$ 220,000,000.00	8.73	V
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	K007	Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo	$ 4,788,110.02	$ 4,788,110.02	0.19	VIII
Secretaria de Infraestructura	K006	Instrumentación de los Programas Y Proyectos de Inversión Publica	$ 833,219,250.44	$ 833,219,250.44	33.08	I
Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes	S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	$ 12,622,456.09	$ 12,622,456.09	0.50	I
Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes	S091	Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios	$ 184,781,673.13	$ 184,781,673.13	7.34	I
Secretaria de Movilidad y Transporte	E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	$ 7,046,340.19	$ 7,046,340.19	0.28	I
		Total	$ 2,519,078,115.23	$2,519,078,115.23	100	

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la SPF e información de la Ley de Coordinación Fiscal.

Del total del recurso del FAFEF que se ejercieron en el 2019, casi el 50% se destinó para el Pp D001 Pago Crédito Estado a cargo de la entonces Secretaría de Finanzas y Administración (hoy SPF), un 41% se destinó a los programas K006, S082, S091 y E044, programas a cargo de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte (dependencia que se dividió en SI y SMT), el 9% se aplicó en los Pp R022, P003, K007 los dos primeros a cargo de la SPF y el último siendo responsabilidad del CAPCEE.

Todos los Pp son consistentes con el objetivo general del FAFEF, establecido en el artículo 47 de la LCF que es el de fortalecer los presupuestos de las entidades. En efecto, los recursos son destinados a apoyar los presupuestos de estos Pp al incrementar sus montos y con ello ampliar las acciones de estos en rubros prioritarios para la entidad.

[4] En esta columna se registran los rubros del artículo 47 de la LCF con los que cada Pp guarda consistencia.

II. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia

10. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos del fondo, sobre los siguientes rubros:

	Características	Cumplimiento
a)	Ubicación geográfica de la población objetivo o área de enfoque.	Si
b)	Cuantifican y caracterizan a la población o área de enfoque directa e indirecta que presenta el problema o la necesidad.	Si
c)	Indicadores gestión.	Si
d)	Indicadores de estratégicos vinculados al propósito del fondo.	Si

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos en la pregunta.

Justificación:

El fondo cuenta con diversos mecanismos para recolectar información sobre los diferentes momentos presupuestarios. Este se caracteriza por ser un instrumento con la posibilidad de invertir en múltiples rubros, para lo cual el Gobierno del Estado ocupa su estructura programática para ejercer los recursos asignados.

El Gobierno del Estado de Puebla dispone de varios sistemas automatizados con los que recolecta información para la planeación programación, presupuestación y monitoreo de los recursos del FAFEF a través de los Pp.

El proceso de planeación, programación y presupuestación del estado de Puebla se da a través del SPPR, sistema controlado por la Secretaría de Planeación y Finanzas y en particular por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. En dicho sistema cada dependencia o entidad pública estatal responsable de los Pp, a través de los enlaces designados o ratificados al inicio del proceso, capturan la información relativa a cada uno de los momentos del proceso presupuestario.

El sistema está organizado en cinco módulos que son: alineación, programación, reportes, gestión de los Pp y tableros.

En el módulo de alineación se colecta información relativa a la misión y visión institucional; se determinan las unidades responsables de los Pp que realizarán las acciones que contribuirán al logro

de los objetivos del Programa Presupuestario; se contempla en el sistema y la alineación estratégica con PED.

El módulo de programación permite:

- Establecer la información y justificación de la existencia del programa.
- Asignar objetivos de Fin, Propósito, Componentes y Actividades al programa.
- Agregar indicadores a través de sus fichas técnicas.
- Agregar actividades e información complementaria de las mismas.
- Generar la Matriz de Indicadores de Resultados.
- Generar un resumen de los indicadores del programa.
- Generar un concentrado de actividades.
- Ponderar los componentes.

Este módulo está organizado por: información del programa; la definición de la MIR y sus diferentes niveles como son fin, parásito, componentes y actividades.

Es en el apartado de información del programa donde las dependencias y entidades anexan información respecto a:

- Responsable del programa
- Justificación de programa
- Población objetivo (beneficiarios)
- Análisis de cuantificación
- Diagnóstico del programa
- Árbol de problemas
- Árbol de objetivos
- Concentrado
- Análisis de población objetivo

El documento que incluye estos apartados es el Diagnóstico del Pp donde se registra información respecto a la población objetivo, su ubicación o área de enfoque, en lo que corresponde a los indicadores estratégicos y de gestión, el módulo cuenta con formatos de captura que sistematizan esta información paso a paso.

En el módulo de reportes, se pueden generar informes referentes a los módulos programáticos con el fin de proporcionar al usuario información para su análisis, validación y toma de decisiones, principal utilidad del sistema. Estos reportes se generan en función de la frecuencia de medición de los indicadores establecidos en la Ficha Técnica y MIR de cada Pp.

Las dependencias y entidades se dan a la tarea de recabar la información cada tres meses para informar los avances de los indicadores respectivos.

En cuanto a la presupuestación, el SPPR contempla el apartado de Asignación de Techos presupuestales que está integrado por tres secciones que dan cumplimiento a la distribución de los recursos por Institución, Capítulo y Unidad Responsable.

Finalmente está un módulo que opera desde del 2017 que es el de cuantificación de los requerimientos de gasto, en el que se detalla la información por cada uno de los capítulos de gasto.

Destacan dos datos: la población objetivo y el área de enfoque, en el primero los que se observan deficiencias. La estimación de la población objetivo y los finalmente los beneficiarios, son muy generales y poco precisos, difíciles de utilizar para evaluar el impacto del fondo.

Respecto al área de enfoque o ubicación de la acción, destaca el esfuerzo de registrar coordenadas, sin embargo no se conoce ningún subproducto que haga uso de este dato. Una de las utilidades de ubicar geográficamente la acciones ejecutadas, es el de llevar a cabo análisis espaciales que permiten dar cuenta del impacto del fondo respecto a la cobertura territorial, hacer cartografía presupuestal podría ser un instrumento de mucha utilidad en la toma de decisiones sobre todo responder a la pregunta ¿dónde aplicar los recursos del fondo? De esta manera se le daría mayor utilidad al dato.

11. ¿Cuáles son los mecanismos institucionales con los que cuentan las áreas responsables del fondo en la entidad federativa para sistematizar la información programática, presupuestal, contable y de desempeño, derivada de dichos recursos?

Justificación:

El monitoreo y seguimiento de los Pp dentro del gobierno del estado se da a través de dos sistemas automatizados, el SiMIDE y el SEE.

Esquema 5.



Fuente: http://contraloria3.puebla.gob.mx/seval2012/Presentaci%C3%B3n2020.pdf

El sistema llamado SiMIDE, operado por la SPF a través de Subsecretaría de Egresos, Unidad de Programación y Presupuesto y la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, se enfoca en monitorear trimestralmente los avances en los indicadores estratégicos que corresponden con los niveles fin y Propósito de las MIR de cada Pp.

Por su parte, el SEE es una herramienta informática administrada por la Secretaría de la Función Pública operada a través de la Dirección de Evaluación, en la cual las Unidades Responsables registran los avances de los indicadores de gestión que corresponden con los niveles de componente y actividad de las MIR de los Pp así como el presupuesto ejercido por los mismos. Con esta información se puede verificar el grado de cumplimiento de metas de los indicadores y los objetivos planeados en las MIR.

Existen manuales que permite a los usuarios operar de estos sistemas estableciendo, acompañado de una capacitación informal y permanente, lo cual se considera una buena práctica toda vez que homologan criterios y la aplicación de procesos únicos en todo el Gobierno del Estado.

Los resultados de estos sistemas se encuentran publicados en diversas páginas del Gobierno del Estado de Puebla:

En la página correspondiente al Presupuesto basado en Resultados, se da cuenta de la alineación de los Pp con los objetivos del PED y de los Objetivos del Desarrollo Sostenible así como un análisis de la población objetivo por sexo y edad, con el cual se pretende ver la transversalidad del Pp con la perspectiva de género y la protección de niños, niñas y adolescentes; las MIR con desagregación hasta componentes; una ficha técnica de los indicadores también hasta nivel de componentes y una cédula con información de las actividades derivadas de cada componente. Estos elementos se encuentran por año y en dos momentos: el generado durante el proceso de programación y el modificado a lo largo del ejercicio.

La página http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ da cuenta de los avances trimestrales de los indicadores estratégicos y de gestión de los Pp.

Estos sistemas llevan varios ejercicios operando mostrado sus ventajas como son la captura sistemática de la información o el orden que el sector gubernamental ha adquirido en materia de programación, presupuestación monitoreo y evaluación. Por los años que han venido operando, así como los resultados que arrojan en sus reportes parciales o de cierre de ejercicio, es pertinente considerarlos buenas prácticas.

12. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo evaluado a nivel de fin, propósito, componentes y actividades?

Justificación:

a. Indicadores de la MIR federal

Los resultados del fondo se documentan en el sitio web http://lgcg.puebla.gob.mx/ donde se encuentra reportes trimestrales del fondo: a tres niveles indicador, financiero y por proyecto.

En el nivel de indicadores se da cuenta del avance trimestral y el cierre del ejercicio de los indicadores correspondientes uno al fin, dos de componentes y un indicador de nivel una actividad.

En el nivel financiero se registra los momentos aprobado modificado, ministrado, comprometido, devengado, ejercido y pagado con cifras consolidadas del fondo.

En el nivel proyecto se registra información desagregada por cada uno de los proyectos ejecutados con recursos del FAFEF.

Por su parte, la SHCP registra los resultados en los mismos términos en la página de internet https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Datos_Abiertos

b. Indicadores estatales

A nivel estatal se realizan informes, los cuales son generados en los diferentes sistemas con los que cuenta el Gobierno del Estado de Puebla para la sistematización de la información.

Estos informes se realizan de forma trimestral y pueden ser consultados en el sitio de Transparencia Fiscal http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ en la sección Evaluación de Resultados. La documentación de los resultados es utilizada para el seguimiento del FAFEF a través de los ocho Pp que recibieron recursos en el 2019.

c. Evaluaciones internas y externas

El FAFEF es un fondo que ha sido evaluado anualmente desde 2013 con la finalidad de valorar los resultados y efectos que los programas presupuestarios generan en la población. Durante todo este período, el fondo ha sido sujeto a evaluaciones entre las que destacan las evaluaciones de resultados de desempeño.

Dichas evaluaciones persiguieron, en términos generales, contribuir a la toma de decisiones, mejorar el desempeño de los programas y elevar la calidad del gasto público.

Actualmente la SPF se encuentra concluyendo el Sistema AS-PEC(http://aspec.puebla.gob.mx/Account/Login?ReturnUrl=%2F) con el que podrá darse seguimiento al cumplimiento o no de los ASM. Este sistema incluye la identificación de los ASM y la clasificación de estos, así como la formalización de acuerdos a través de los Documentos Institucional de Trabajo que se elaboran para cada uno de los Pp, y finalmente la "Valoración Del Avance de la Implementación de los ASM Aceptados".

Los resultados de las evaluaciones realizadas, así como los DIT se encuentran publicadas anualmente en la página del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal (http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php).

Como se puede observar en el Estado de Puebla, el ciclo presupuestario se cierra con la emisión de aspectos susceptibles de mejora y la publicación de los resultados, insumos básicos para la toma de decisiones en el siguiente ejercicio presupuestal. Así mismo se busca la mejora constante del desempeño gubernamental para hacer más eficiente el ejercicio de los recursos. Al respecto es importante destacar que existe un desfase importante entre la conclusión de una evaluación y la puesta en marcha de los aspectos de mejora por lo que imprescindible buscar acortar tiempos para que en el ejercicio siguiente al que fue evaluado el fondo se estén poniendo en marcha los aspectos susceptibles de mejora identificados. Todo esto con el fin último de que los recursos provenientes de la federación lleguen a la población beneficiada de manera oportuna y expedita.

13. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño del fondo evaluado en el SRFT, y esta cumple con las siguientes características:

	Características	Cumplimiento
a)	Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.	Sí
b)	Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.	Sí
c)	Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.	No
d)	Congruente, es decir que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.	Sí
e)	Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
3	La información que reporta la entidad para monitorear el desempeño del fondo cumple con cuatro de las características establecidas.

Justificación:

Los reportes trimestrales federales provenientes del SRFT se encuentran registrados a tres niveles: indicadores, avance financiero y gestión de proyectos y presentan las siguientes características.

a) Homogénea

Los reportes trimestrales de indicadores presentan la información de por frecuencia de medición, unidad de medida, tipo, dimensión del indicador, sentido, meta programada, justificación, meta modificada, justificación, realizado en el periodo y avance (%).

Los informes de avance financiero son homogéneos ya que reportan los siete momentos del proceso presupuestario: Aprobado, Modificado, Recaudado (Ministrado), Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.

Los informes de gestión de proyectos se encuentran con información homogénea pues en todos los casos incluye el reporte, las fuentes de financiamiento, las metas, los datos de georeferenciación del proyecto, los contratos y el avance físico.

b) Desagregada

En el nivel "indicadores" se desglosa la información por los niveles de la MIR fin, propósito, componente y actividad. Se presenta el mismo nivel de desglose en los reportes de avance financiero y gestión de proyectos.

c) Completa

La información de indicadores es completa en los trimestres 1, 3 y 4 donde se reportan cinco indicadores, en el semestre 2 solo se reportan dos indicadores sin presentar una justificación al respecto. Los avances financieros están completos en todos los semestres.

Con relación a los informes por proyecto, la información no viene completa, especialmente hay proyectos que carecen de la información relativa a datos de población beneficiada y su diferenciación entre hombres, mujeres.

d) Congruente

La información de los indicadores es congruente ya que se encuentra validada y aprobada en todos los trimestres. Los informes de avance financiero y de gestión de proyectos también registran información validada.

e) Actualizada

Se presentan en cada trimestre el informe correspondiente con los avances acumulados al período que se informa en los tres niveles: indicadores, avance financiero y proyectos.

Para mayor detalle ver Anexo 12.

14. ¿Se cuenta con evidencia documental que respalde la veracidad y el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño (MIR federal) del fondo que se reportan en el SRFT?

	Características	Cumplimiento
a)	Diagrama y descripción del proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en 2019, de los indicadores de desempeño del fondo analizado.	No
b)	Documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que sustenta los valores reportados en los indicadores de desempeño.	Sí
c)	Bitácora o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados en los indicadores de desempeño del fondo evaluado en el ejercicio 2019.	No

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
2	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del fondo, y contemplan las características señaladas en al menos uno de los incisos.

Justificación:

Las dependencias o entidades de la administración pública estatal que reciben recursos transferidos por el Gobierno Federal deben informar sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban.

El FAFEF es un fondo con un destino diversificado que es dispersado en ocho Pp, de los cuales tres de ellos están a cargo de la SPF. Por la necesidad de reportar de manera consolidada los informes de esta fuente de financiamiento el responsable de esta labor es la propia SPF. Esta obligación está basada en los siguientes instrumentos jurídicos:

- Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria

El artículo 85 dispone que las entidades federativas enviarán al ejecutivo Federal informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que le sean trasferidos y esto deberá realizarse a más tardar a los 20 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre fiscal. Así mismo, se establece que los resultados deberán ser publicados por parte de la SHCP y por parte de las entidades federativas.

- Ley de Coordinación Fiscal

En el artículo 48 de este instrumento también se señala que los informes del ejercicio y destino de los Fondos de Aportaciones Federales se deben enviar los 20 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre fiscal.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental

En el artículo 71 se establece la obligación de informar de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones; la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados; así como los resultados de las evaluaciones realizadas.

Por su parte el artículo 72 detalla los rubros mínimos que deben contener en los informes y que son sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales trasferidos y proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados.

Para ello, la SHCP dispuso de un sistema automatizado para que las dependencias beneficiadas con recursos federales capturen trimestralmente la información de avance, y es el Sistema de Recursos Federales Transferidos por sus siglas SRFT.

No se obtuvo información sobre la existencia de algún diagrama o descripción del proceso de generación de la información, ni sobre bitácora o memorias de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados. Sin embargo, existe información documental suficiente que sustenta el proceso de generación de información como son:

- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el DOF del jueves 25 de abril de 2013.
- Manual del Usuario
- Sistema del Formato Único (SFU) hoy denominado SRFT.

- Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio Destino y Resultados, de los Recursos Federales Transferidos.
- Guía para el usuario de captura del SRFT destino de Gasto
- Guía del usuario revisor del módulo del Ejercicio del Gasto

Adicionalmente a este acervo técnico-normativo-metodológico, existen en la página https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/RFT una serie de webinars que les permiten a los usuarios contar con tutoriales para la operación del sistema.

No se encontraron diagramas o procesos documentados respecto al proceso de generación de información para emitir los reportes, aunque estos cumplen con la información suficiente para observar el desempeño del Fondo durante el 2019. Tampoco se obtuvo información sobre las bitácoras o documentos técnicos que soportan los valores reportados en el SRFT.

15. Las dependencias y/o entidades responsables del fondo reportan información documentada para monitorear el desempeño de dichos recursos a nivel estatal, y esta cumple con las siguientes características:

Características		Cumplimiento
a)	Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable	Sí
b)	Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.	Sí
c)	Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.	No
d)	Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.	No
e)	Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.	Sí

Respuesta general: Parcialmente

Nivel	Criterio
2	La información que reportan las dependencias o entidades responsables del fondo, cumple con tres de las características establecidas.

Justificación:

Para el análisis de información referente al monitoreo del desempeño de los recursos a nivel estatal se integró el Anexo 13 en el que se registraron por programa presupuestario, la valoración en términos de "si, no, parcialmente, o no aplica" los criterios de homologación, desagregación, información completa y actualizada de la información para los indicadores estratégicos, de los indicadores de gestión y del presupuesto.

La información se encuentra homologada dado que para todos los reportes trimestrales se registran los momentos de aprobado, modificado y devengado en las metas de los indicadores y los presupuestos cubriéndose con ello los preceptos de armonización contable. Con ello es posible

estimar en cada trimestre el porcentaje de avance y comparar la información con las establecidas en las fichas técnicas formuladas para cada Pp.

La información se encuentra desagregada de acuerdo con los niveles establecidos en la MIR (fin, propósito, componente y actividad). Se observó que, en cuanto a rubro de información completa, no se cumple ya que existen las siguientes omisiones importantes:

- La SPF sólo reporta uno de tres Pp que reciben recursos del FAFEF y es el Pp P003 quién reportó solo datos de presupuesto en los semestres y en el último reporta *"INSTITUCIÓN NO REPORTA AVANCES DERIVADO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, DE FECHA 31 DE JULIO DE 2019, MEDIANTE EL CUAL SE LLEVA A CABO LA ESCISIÓN DE LA DEPENDENCIA, A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO"*. Esta nota no parece clara, toda vez que la separación implicaría que este Pp pasó a la otra dependencia que fue la Secretaría de Administración, bajo este supuesto, este Pp no presenta un cierre que dé cuenta del avance de las metas establecidas en la MIR Modificada. Los Pp D001 y R022 no reportan información trimestral y no se cuenta con documentación que justifique este hecho.

Es importante destacar que la información no se encuentra integrada, puesto que no hay informes consolidados que integren la información trimestral de indicadores estratégicos y de gestión, estos se tienen que consultar de manera separada en páginas independientes, lo que dificulta el seguimiento integral de del fondo. Este hecho hace que la información se registre como parcialmente congruente al no encontrar informes trimestrales consolidados que den cuenta del FAFEF.

Por otro lado, y con base en lo establecido en los lineamientos y manuales del SiMIDE y del SEE se tiene previstas fases de validación de la información garantizando que la información publicada ha sido revisada y validada tanto por la dependencia o entidad responsable como por la propia SPF. Bajo este último rubro la información puede considerarse congruente, sin embargo, la falta de integración que se comentó anteriormente la convierte en incongruente.

Para mayor detalle ver Anexo 13.

16. Las dependencias y/o entidades responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia o rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

	Características	Cumplimiento
a)	Los documentos normativos del fondo evaluado están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica oficial de la entidad.	Sí
b)	La información para monitorear el desempeño del fondo evaluado está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica oficial de la entidad.	Sí
c)	Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sí
d)	Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de los recursos en los términos que señala la normatividad aplicable.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	Las dependencias y/o entidades responsables del Fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y cumplen con todas las características establecidas.

Los documentos normativos del FAFEF están actualizados y son públicos. En primera instancia se encuentra la Ley de Coordinación Fiscal vigente cuya última reforma fue del 30 de enero del 2018, que en su art. 46 y 47 establecen las bases de operación del FAFEF. El 21 de enero del 2008 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios que siguen siendo vigentes" basado en los montos establecidos en Presupuesto de Egresos de la Federación.

Todos estos instrumentos normativos fueron publicados en los medios oficiales federales como es el Diario Oficial de la Federación, donde encuentran actualizados y tienen un carácter público.

A nivel estatal la documentación normativa, se encuentra indicada en la página http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-enfoque/marco-normativo/estatal, donde se pueden consultar los documentos como la Ley de Egresos del Estado de Puebla publicados en el Periódico Oficial del Estado a partir del ejercicio fiscal 2011. En la página http://evaluacion.puebla.gob.mx/, es posible consultar la normatividad técnica de las evaluaciones a través de las metodologías que se publican anualmente. En la página http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ también contempla apartados de marco regulatorio.

Por otro lado, en la página http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr/#gsc.tab=0 se encuentra publicado lo relativo a la normatividad correspondiente a la programación presupuestación.

Por lo que toca a los Sistemas de Monitoreo y Seguimiento. La información se encuentra actualizada y se puede consultar en la página http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ donde se localizan los informes trimestrales correspondientes al avance presupuestal de los Pp y las metas de los indicadores estratégicos establecidos en los niveles de fin y propósito (en algunos casos componentes) provenientes del sistema SiMIDE y los informes trimestrales correspondientes a los indicadores de gestión capturados en el SEE.

En la página http://lgcg.puebla.gob.mx/recursos-federales se encuentran los informes trimestrales en tres categorías que son indicador, financiero y proyecto con cifras consolidadas a del FAFEF en el estado de Puebla y el desglose de los proyectos ejecutados con los recursos asignados, esta información proviene del SRFT.

Finalmente, en la página http://cuentapublica.puebla.gob.mx/2019/2019-tomo-i, en el tomo I se encuentra el aparatado "Aplicación de los Recursos Provenientes del Gobierno Federal", donde se hace un concentrado de información sobre el fondo. Cabe destacar que este es la única evidencia documental que reporta de manera integrada el FAFEF.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla garantiza que toda persona, por sí o por medio de un representante, tiene derecho a presentar solicitudes de acceso a la información pública, sin necesidad de acreditar interés, justificación o motivación alguna. Este formato tiene la finalidad de facilitar a la o el solicitante el ejercicio de este derecho. Para dar cauce a esta garantía, el Gobierno del Estado de Puebla pone a disposición del público en general la página http://transparencia.puebla.gob.mx/ donde localizó el Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública, 2019.

Por su parte, el Instituto de Transparencia acceso a la Información pública y Protección de datos Personales de Puebla que es un organismo público autónomo, independiente, especializado, imparcial, colegiado y de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio; responsable de promover, difundir y garantizar el acceso a la información pública y la protección de los datos personales en la entidad, a través de la plataforma INFOMEX pone a disposición del público en general, el Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Puebla en el que cualquier ciudadano se registra y solicita la información pública en manos del Gobierno del Estado, la página es https://puebla.infomex.org.mx/.

- Mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio.

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla por un lado, en el Gobierno del Estado de Puebla se crea el Programa Gobierno Abierto, Participativo y Eficiente (GAPE), proyecto que integra soluciones en gobierno desde una perspectiva ciudadana, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, opera como un canal efectivo de comunicación con la ciudadanía para hacerla partícipe de las acciones que emprende el gobierno.

Por otro lado, se abre la oportunidad de la vigilancia de la sociedad en proyectos de carácter social a través de la figura de la contraloría social regulada mediante el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla". La contraloría social es un mecanismo de participación ciudadana, orientado fundamentalmente al control y vigilancia de las acciones de gobierno por parte de quienes a la postre resultarán ser los beneficiarios de las mismas.

17. El fondo cuenta con estudios o evaluaciones de desempeño, dichos ejercicios evaluativos cumplen con las siguientes características:

	Características	Respuesta
a)	La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del fondo y la información generada responde a los objetivos específicos de la evaluación.	Sí
b)	La(s) evaluación(es) se realizaron a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas	Sí
c)	La información generada permite el conocimiento de los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales en la entidad federativa.	Sí
d)	El resultado de la(s) evaluación(es) fue publicado en los medios locales oficiales de difusión, y/o en páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del fondo, y las evaluaciones cumplen con todas características y/o criterios establecidos en la pregunta.

Justificación:

Las metodologías con las que han sido realizadas las evaluaciones del FAFEF desde el 2013, están basadas en los modelos generales que propuso el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL y han sido adaptadas para aplicarlas a todos los fondos del ramo 33 que aplican para el caso de Puebla. Este fondo, tiene una característica que lo diferencia de los otros fondos del ramo 33 y es que presenta un abanico de opciones de gasto, en él participan una multiplicidad de Pp y dependencias o entidades que año con año cambian.

Tratar al FAFEF con la misma metodología que aplica para al resto de los demás fondos no ha sido lo más conveniente ya que las evaluaciones intentan sumar las diferentes partes, sin embargo, existen variables de diferente naturaleza que no pueden ser sumadas, este tratamiento impide abordar al fondo de la manera como lo induce la metodología. Por esta razón, se considera que la metodología no cumple con los objetivos de la evaluación. Se requiere de un replanteamiento de la metodología para ajustarla a las características del fondo y la forma de operación del mismo, a efecto de llevar a cabo evaluaciones que integren la información y no que la sumen ya que esto impide el correcto llenado de anexos y los análisis se vuelven parciales y segmentados por Pp.

Para mayor detalle ver Anexo 14.

Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019

Año	Objetivos		Verificación de grado de cumplimiento	Conocimiento de la aplicación de los recursos	Medio de publicación	Tipo de evaluación	Temas
	General	Específicos					
2014	Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) a través de los Programas Presupuestarios financiados con los recursos de dicho fondo, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.	Analizar la lógica y congruencia en el diseño de los programas financiados con el FAFEF, su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales. Identificar si los programas financiados con el FAFEF cuentan con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados Examinar si los programas financiados con el FAFEF han definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado. Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuentan los programas financiados con el FAFEF y sus mecanismos de rendición de cuentas. Identificar si los programas financiados con el FAFEF cuentan con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios de los programas y sus resultados. Examinar los resultados de los programas financiados con el FAFEF, respecto a la atención del problema para el que fueron creados.	Sí	No	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	Consistencia y Resultados	• Diseño •Planeación y orientación a resultados • Cobertura y focalización • Operación • Medición de avances y resultados • Percepción de la población atendida

2015	Analizar los resultados obtenidos mediante el ejercicio de los recursos federales transferidos al Estado de Puebla para determinar la pertinencia y logro de los objetivos y metas de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33.	Identificar la alineación estratégica y programática del Fondo con los mandatos superiores de planeación referidos en el Plan Nacional de Desarrollo, con los programas sectoriales o especiales federales relacionados y con el Plan Estatal de Desarrollo. Determinar la existencia y disponibilidad de normatividad federal, estatal y municipal que le aplique al Fondo, el conocimiento de la misma a nivel local, así como la institucionalización en la coordinación de los procesos de gestión correspondientes. Comprobar la disponibilidad de metodologías e información sobre conceptos poblacionales, así como de complementariedad entre el Fondo, programas, así como acciones estatales y municipales financiadas con fuentes complementarias a las aportaciones federales. Valorar en qué medida los procesos de gestión para la asignación de las aportaciones federales del Fondo contribuyen a que los programas y proyectos financiados, mejoren su eficacia y su eficiencia. Identificar los logros obtenidos en los indicadores de desempeño: estratégicos y de gestión del Fondo, así como en la implementación de los procesos de seguimiento y evaluación de resultados. Formular recomendaciones para la identificación de Aspectos Susceptibles de Mejora que permitan, en el mediano plazo, mejorar el desempeño del Fondo.	Sí	Sí	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	De Resultados	1. Alineación estratégica y programática 2. Normatividad 3. Cobertura y complementariedad 4. Información para la eficacia 5. Elementos sobre la eficiencia 6. Administración y gestión 7. Resultados obtenidos

Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019

Año	Objetivos		Verificación de grado de cumplimiento	Conocimiento de la aplicación de los recursos	Medio de publicación	Tipo de evaluación	Temas
	General	Específicos					
2016	Analizar los resultados obtenidos mediante el ejercicio de los recursos federales transferidos al Estado de Puebla para determinar la pertinencia y logro de los objetivos y metas de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33	Comprobar la disponibilidad de metodologías e información sobre conceptos poblacionales. Identificar complementariedad entre el Fondo y programas, acciones estatales o municipales. Identificar los logros obtenidos en los indicadores de desempeño: estratégicos y de gestión del Fondo, así como en la implementación de los procesos de seguimiento y evaluación de resultados. Formular recomendaciones para la identificación de Aspectos Susceptibles de Mejora que permitan, en el mediano plazo, mejorar el desempeño del Fondo Identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	Sí	Sí	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	De Resultados	1. Descripción general del Fondo 2. Alineación estratégica y programática 3. Cobertura y complementariedad 4. Elementos sobre la eficiencia 5. Sobre los indicadores de desempeño 6. Análisis FODA 7. Conclusiones y recomendaciones

Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019

Año	Objetivos		Verificación de grado de cumplimiento	Conocimiento de la aplicación de los recursos	Medio de publicación	Tipo de evaluación	Temas
	General	Específicos					
2017	Realizar un análisis sistemático que valore la pertinencia de la planeación, los procesos de gestión y operación, así como los resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), ejercido por el Estado de Puebla en 2016.	Analizar la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los recursos del Fondo para la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en el Estado de Puebla. Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa. Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el Estado de Puebla, así como los mecanismos de rendición de cuentas. Valorar la orientación a resultados y el desempeño del fondo en el Estado de Puebla.	Sí	Sí	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	De Resultados	1. Planeación estratégica y contribución 2. Gestión y operación 3. Generación de información y rendición de cuentas 4. Orientación y medición de resultados

Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019

Año	Objetivos		Verificación de grado de cumplimiento	Conocimiento de la aplicación de los recursos	Medio de publicación	Tipo de evaluación	Temas
	General	Específicos					
2018	Realizar un análisis sistemático que valore la pertinencia de los principales procesos de gestión y los resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), ejercido por el Estado de Puebla en 2017	Examinar la pertinencia de la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los recursos del FAFEF para la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad. Identificar la información que se genera a partir del ejercicio de los recursos del FAFEF para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia. Valorar la calidad de la información que se genera a partir del ejercicio de los recursos del FAFEF y que constituye el insumo principal para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia. Analizar los resultados del FAFEF en el ejercicio fiscal 2017, con base en indicadores estratégicos y de gestión, así como información para el desempeño. Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de procesos de gestión y resultados del FAFEF.	Sí	Sí	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	De Resultados	1. Planeación estratégica 2. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia 3. Calidad de la información generada 4. Análisis de resultados

Tabla 38. Resumen de las evaluaciones realizadas al FAFEF,2014-2019

Año	Objetivos		Verificación de grado de cumplimiento	Conocimiento de la aplicación de los recursos	Medio de publicación	Tipo de evaluación	Temas
	General	Específicos					
2019	Realizar un análisis sistemático que valore la pertinencia de los principales procesos de ejecución, de resultados y de rendición de cuentas del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), ejercido por el Estado de Puebla en 2018.	Analizar la pertinencia de la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los recursos del FAFEF para la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad. Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio de los recursos del FAFEF para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia. Valorar la calidad de la información que se genera a partir del ejercicio de los recursos del FAFEF que constituye el insumo principal para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia. Valorar la Dirección a resultados y el desempeño del FAFEF en el ejercicio fiscal 2018, con base en indicadores estratégicos, así como información para el desempeño. Identificar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de los procesos y resultados del FAFEF.	Sí	Sí	http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones	De Resultados	1. Contribución y destino 2. Rendición de cuentas y transparencia 3. Calidad de la información 4. Orientación y medición de resultados

Fuente: Elaboración propia con base en las evaluaciones publicadas en la página http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/

Con base en los resultados del cuadro anterior se aprecia que las evaluaciones se realizaron a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y meta y que la información generada permite el conocimiento de los resultados de la aplicación de los recursos del fondo.

El resultado de las evaluaciones se encuentra publicado en la página http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/ y puede ser consultada por cualquier persona que desee revísalas.

No existe evidencia que las evaluaciones fueron registradas en el SRFT, sin embrago en la página http://lgcg.puebla.gob.mx/recursos-federales también se encuentran las evaluaciones realizadas todos los años.

18. ¿Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al fondo?

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
1	Se cuentan con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM; sin embargo, el nivel de atención de los ASM es nulo.

Justificación:

Se cuenta con el Documento Interno del Trabajo 2019 del FAFEF elaborado por la SPF, sin embargo, este hace referencia a los ASM correspondientes al ejercicio 2018 (Ver Anexo 15). En dicho documento se valoran los siguientes aspectos:

- Contribuye de manera específica en la mejora de algunos de los principales procesos de gestión del fondo Federal.
- Es viable la implementación del ASM.
- La entidad acepta los ASM o recomendaciones.
- El nivel de prioridad.
- La clasificación del ASM.
- La acción y el responsable.

En agosto del 2019 se implementó el Sistema ASPEC en el que ordena la información de los a ASM, dicho sistema cuenta con un módulo de seguimiento en el que se registra si el ASM se implementó, la evidencia documental, la valoración de la Dirección de Evaluación el promedio de las valoraciones de las acciones del ASM y su estatus.

En el momento de la presente evaluación El Sistema estaba concluyendo su etapa de diseño y pre operación y aún no emitía reportes que dan cuenta de los ASM implementados.

19. ¿Existen informes de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), de la Auditoría Superior del Estado de Puebla o de alguna otra Institución fiscalizadora (federal o estatal) que contengan hallazgos sobre los resultados del ejercicio de los recursos del fondo en el Estado de Puebla?

Justificación:

En el momento de la evaluación no se dispuso de ningún informe de auditoría practicada por la Auditoría Superior de la Federación la Auditoria Superior del Estado de Puebla ni por la Secretaría de la función Pública al FAFEF en la entidad federativa. Solo se contó con una ficha de una auditoría practicada al CAPCEE por parte de la ASF en el 2019 sobre el ejercicio 2018 sin contar con el informe respectivo.

Las páginas de los órganos federal y estatal encargados de las auditorías no han publicado resultados de los eventos practicados en el ejercicio 2019.

III. Calidad de la información

20. La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del fondo a nivel federal, cumple con las siguientes características:

	Características	Cumplimiento
a)	Es oportuna.	Sí
b)	Es confiable, es decir, está validada o revisada por quienes la integran.	Sí
c)	s pertinente respecto a su gestión, es decir, permite medir los indicadores a nivel de fin, propósito y/o componentes.	Sí
d)	Está sistematizada.	Sí
e)	Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente al fondo.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del fondo a nivel federal, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

El estado de Puebla genera y reporta el monitoreo del desempeño del fondo a nivel federal a través del sistema SRFT que la federación ha dispuesto y que consta de un sistema automatizado al que se accede por las contraseñas que previamente las dependencias y entidades gestionan.

La captura en el sistema se realiza de forma trimestral por una doble vía, por un lado, la SPF reporta la información a nivel financiero y respecto lo relativo al avance de las metas de los indicadores derivados de la MIR Federal del FAFEF, que en el cierre sumaron un total de cinco de los cuales cuatro fueron indicadores estratégicos y uno de gestión.

Cabe precisar que, de estos indicadores, dos se reportaron trimestralmente y corresponden con el nivel de componente y actividad, el indicador del fin es anual y el de dos propósitos son semestrales por lo que los informes trimestrales solo reportan en el período que corresponde.

El nivel de proyecto lo reportan las dependencias o entidades participantes que para el 2019 fueron CAPCEE, la SI y la SMT quienes directamente reportaron para cada proyecto registrado los momentos presupuestales de recaudado, comprometido, devengado, ejercido, y pagado, así mismo registran los contratos (en caso de existir) así como los avances físicos.

Se considera que la información es oportuna toda vez que se dispuso trimestre a trimestre de los informes que dan cuenta de los avances de cada indicador, los avances financieros y los físicos-financieros de cada proyecto. La información es confiable toda vez que en el reporte se registra que la información fue validada.

Dado que los indicadores miden los niveles de fin propósito y componentes la se puede aseverar que la información es pertinente. La información es sistematizada ya que el nivel de proyecto se encuentra desagregada en las bases de datos publicadas en las páginas mencionadas en reactivos anteriores.

21. La información que las Unidades Responsables generan y reportan para monitorear el desempeño del fondo a nivel estatal, cumple con las siguientes características:

	Características	Cumplimiento
a)	Es oportuna.	Si
b)	Es confiable, es decir, está validada o revisada por quienes la integral.	Si
c)	Es pertinente respecto a su gestión, es decir, permite medir los indicadores a nivel de fin, propósito y/o componentes.	Si
d)	Está sistematizada.	Si
e)	Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente al fondo.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	La información que las Unidades Responsables generan y reportan para monitorear el desempeño del fondo a nivel estatal, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

Las unidades responsables reportan los avances en el sistema SiMIDE por programa presupuestario.

Mediante este sistema, la información es oportuna toda vez que los criterios normativos de operación del sistema establecen que los reportes deben capturarse cada tres meses. Cabe mencionar que los siete programas que reportaron avances, plantearon indicadores con diferentes frecuencias de medición. El 10.37% del total de indicadores son anuales; el 14.07% registran en un período semestral, solo el 17.77% se reporta trimestralmente; por otro lado, el 9.62% es mensual y el 0.74% registró como período el bienal.

Llama la atención por un lado que solo un indicador fue registrado con frecuencia trimestral y por otro que el 47.40% de los indicadores se registran como frecuencia de medición la categoría de "irregular".

La frecuencia permite dar seguimiento y monitorear el avance de las metas de los indicadores, de tal suerte que los indicadores anuales y semestrales sólo permiten una o dos veces al año revisar avances con pocas oportunidades para corregir o tomar la medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas, por lo que toca al período irregular utilizado en un número importante de indicadores, esta categoría no permite llevar un seguimiento adecuado, incluso no es evaluable toda vez impide permite verificar si las metas se van cumpliendo con forme a lo planeado, y no se considera consistente planear que un suceso o evento se lleve a cabo en un tiempo “irregular”.

Se observó que los indicadores que tienen como frecuencia irregular en el cuarto y último trimestre reportan los avances, en todo caso sería mejor manejar como frecuencia de medición la anual. Parece necesario revisar la frecuencia de medición, buscando incluir indicadores con la mayor frecuencia de medición que es la trimestral, permitiendo dar un seguimiento adecuado y oportuno, y se recomienda utilizar la categoría de irregular al mínimo posible y solo en los casos que queden debidamente justificados y validados.

Al cumplir los períodos de medición establecidos, la información es oportuna toda vez que está disponible trimestre a trimestre.

El Manual del Usuario del SiMIDE, señala "Para continuar con el proceso, la Institución deberá de aprobar su captura para que posteriormente sea analizado por el enlace de la DPSAG" (pag.16), con este paso del proceso general de captura de información, queda evidenciado que la información es confiable ya que dependencias de la SPF revisan y validan la captura.

La información se captura con base en los indicadores definidos en la MIR de cada Pp abarcando los niveles que la conforman: fin, propósito, componente y actividad haciendo la información reportada pertinente.

La SPF, a través de la Subsecretaría de Egresos, la Unidad de Programación y Presupuesto y la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, pone a disposición de las unidades responsables el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño que lo operan los enlaces nombrados por la dependencias y entidades para este efecto y que son habilitados con las claves de usuario y contraseña para ingresar al sistema y capturar la información.

La información está a la vista de cualquier persona a en la página http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ donde se pueden observar los reportes trimestrales de los indicares estratégicos y de gestión de los Pp que operaron con recursos del FAFEF. En virtud de lo anterior se considera que la información es actualizada y se encuentra disponible.

22. La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del fondo analizado, permite verificar los siguientes atributos:

	Características	Cumplimiento
a)	La ejecución cumple con lo establecido en los documentos normativos o institucionales.	Sí
b)	La población o área de enfoque atendidas son las que presentaban el problema antes de la intervención (dado que se encuentran en un documento o diagnóstico).	Sí
c)	Incluye las actividades, acciones o programas realizados o ejecutados.	No
d)	Está sistematizada.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
3	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del fondo, cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

La información que se reporta a la federación se integra en dos vías, por un lado, la SPF genera los reportes relacionados con los indicadores y los montos financieros consolidados del FAFEF, a nivel de proyectos cada dependencia o entidad realiza la captura de información.

La ejecución cumple con lo establecido ya que los reportes dan cuenta del avance de las metas fijadas en la entidad para el fondo, con la característica de ser generales ya que este recurso federalizado abarca nueve rubros permisibles de gasto con diferente naturaleza, razón por la cual los indicadores de la MIR federal son generales.

Es pertinente apuntar que la MIR federal no establece metas, sin embargo, los reportes trimestrales que formula la entidad federativa si da cuentan trimestre a trimestre del avance de metas reforzando el cumplimiento de este criterio de cumplimiento.

Respecto a la población beneficiada, esta solo aparece en el nivel proyecto de los informes trimestrales y no en todos los casos se registran los beneficiados y ni su desagregación entre hombres y mujeres. Existe, por cada Pp, un diagnóstico en el que se analiza la población objetivo, sin embargo, esta información no aplica para el fondo, toda vez que los Pp reciben recursos de varias fuentes federales de financiamiento y se desconoce que del total de la población objetivo corresponde al FAFEF. Por lo anterior no es posible verificar si a la población atendida es la que presentaba el problema antes de la intervención.

La información trimestral que reportan las dependencias y entidades que operaron recursos del fondo incluyen tres niveles de información indicadores, financiero y gestión de proyectos. En este último nivel de proyecto es donde se registran con detalle las acciones o proyectos de inversión ejecutados, cumpliéndose el atributo de inclusión. Estos informes dan cuenta de la información actualizada en cada período reportado.

Finalmente, el Gobierno Federal pone a disposición de los ejecutores del gasto con recursos federales el Sistema de Recursos Federales Transferidos en el que cada trimestre permite capturar en línea los avances de las metas y los físico-financieros de los proyectos contemplados. Con esta plataforma digital la información se encuentra sistematizada.

23. La información que las Unidades Responsables reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del fondo, permite verificar los siguientes atributos:

	Características	Cumplimiento
a)	La ejecución cumple con lo establecido en los documentos normativos o institucionales.	Sí
b)	La población o área de enfoque atendidas son las que presentaban el problema antes de la intervención (dado que se encuentran en un documento o diagnóstico).	Sí
c)	Incluye las actividades, acciones o programas realizados o ejecutados.	Sí
d)	Está sistematizada.	Sí

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
4	La información que las Unidades Responsables reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del fondo, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

Las Unidades responsables reportan trimestralmente los avances de los Pp a su cargo, incluyendo aquellos que recibieron recursos del fondo. En este sentido, es importante tener en cuenta que esos ocho Pp que incorporaron recursos del fondo, también recibieron recursos de diferentes fuentes de financiamiento (ver reactivo 8) y los informes presentan información consolidada por Pp y no por fuente de financiamiento.

La ejecución de cada uno de los Pp cumple con lo establecido por la normatividad técnico-administrativa como:

- Manual de Programación y presupuesto.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto.
- Medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto en vigor.
- Manual Técnico de Usuarios SPPR.
- El Manual del usuario del SiMIDE.
- Manual de configuración del Sistema Estatal de Evaluación.

Cada Unidad responsable Pp formuló un diagnóstico en el que se desarrolló el aparatado de "Cobertura", en el que se incluyó la Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información. En este apartado se registraron las siguientes variantes: Población de referencia, Población Potencial, Población objetivo y Población atendida. Estas poblaciones se estiman considerando el problema central del árbol de problemas y del que se desprende todo el desarrollo de la metodología del marco lógico. Por lo anterior, este atributo se da por verificado. Sin embargo se observa en la estimación de estas poblaciones un ejercicio muy general y simplista que se recomienda revisar.

En los indicadores de gestión reportan trimestralmente las actividades, así como las metas programadas y las realizadas, registrando también el nivel de cumplimiento por cada actividad. Con estos informes trimestrales se puede verificar la inclusión de actividades ejecutadas por lo que el atributo se da por verificado.

La información se encuentra sistematizada en el SiMIDE y los reportes están a la vista de cualquier persona en la página http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

24. La información del avance en la consecución de los objetivos del fondo cumple con las siguientes características:

Características		Cumplimiento
a)	Es verificable públicamente.	Si
b)	Permite ubicar geográficamente su contribución al cumplimiento de objetivos.	Si
c)	Permite cuantificar a los beneficiarios finales de las acciones que se realizan con recursos el fondo.	No
d)	Permite la rastreabilidad de los recursos que se ejercieron para alcanzar los resultados.	Si
e)	Explica y justifica las razones de la modificación de las metas, en caso de hacerlo.	No

Respuesta general: Parcialmente

Nivel	Criterio
2	La información del avance en la consecución de los objetivos del fondo cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

Justificación:

La información del avance en la consecución de los objetivos del fondo es verificable a través de los reportes trimestrales derivados de la captura en el SRFT. Los resultados se encuentran a la vista de cualquier persona que quiera consultarlos en las páginas http://lgcg.puebla.gob.mx/ y https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/.

Por lo anterior, se da por verificable la información respecto al cumplimiento de los objetivos del fondo.

Los informes trimestrales a nivel proyecto incluyen un apartado en el que se registran las coordenadas de longitud y latitud con las que se pueden localizar de manera puntual en el espacio geográfico cada una de las acciones realizadas con los recursos del fondo, de esta forma se puede realizar una rastreabilidad espacial del FAFEF y responder a la pregunta ¿en dónde se ejecutaron las acciones u obras?

Igual que el caso anterior, son los reportes trimestrales los que incluyen en nivel de gestión de proyectos, espacios para indicar la población beneficiada y su desagregación por género. Sin embargo, no todas las actividades registran es información por lo que la información en relación con los beneficiarios del fondo resulta incompleta. Por esta razón se considera que la característica no se cumple.

Los informes trimestrales se encuentran organizados por fondo en la página http://lgcg.puebla.gob.mx/recursos-federales y cuentan con varios campos que permiten la rastreabilidad de los recursos ejercidos del fondo, el nombre de la obra, el municipio donde fue ejecutada, el número de proyecto, la institución que ejecutó la acción, el número de contrato, el número de la carpeta donde fueron almacenadas las evidencias y como se mencionó antes las georeferencias. Todos estos campos permiten rastrear la acción desde diferentes enfoques lo que hacer que las acciones sean ampliamente rastreables.

Los reportes trimestrales solamente señalan las metas y en la base de datos se encuentran apartados con el desglose de información, una de ellas corresponde con las metas por acción y solamente se registra la meta inicial y la modificada sin indicar la justificación de la modificación. Por ello la evidencia publicada en las páginas oficiales no permiten corroborar que esta característica se cumpla.

IV. Análisis de resultados

25. ¿En qué medida los objetivos previstos en las MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo en 2019, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR federal de dicho Fondo?

Justificación:

Para valorar cualitativamente la vinculación y consistencia del fondo se presenta en siguiente cuadro analítico en complemento al Anexo 16.

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
CAPCEE	K007	Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo	Contribuir al aumento de la cobertura de la educación pública en el nivel básico, medio superior y a mejorar la pertinencia del servicio educativo en el Estado de Puebla mediante la atención de las necesidades de infraestructura y equipamiento.	Promedio de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	VIII Para apoyar la educación pública, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia y que el monto de los recursos locales se incremente en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior.	Parcialmente	Espacios Educativos Públicos de nivel Básico, Medio Superior y Superior en el Estado de Puebla reciben Insuficiente atención de las necesidades de infraestructura y equipamiento	SI

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SI/SIMT	K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública	Contribuir a fortalecer la infraestructura en materias de espacios educativos, socioculturales y deportivos en los municipios del Estado para promover impulsar el sano desarrollo, educativo y sociocultural de los habitantes mediante el incremento de la inversión pública en obras.	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado.	I. A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura	SI	Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes, presentan desarrollo socioeconómico poco equilibrado.	SI

Tabla 39. Vinculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vinculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SMT/SIMT	E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Puebla que forman parte de la población ocupada y se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor mediante la optimización del sistema urbano de transporte al interior y exterior, disminuyendo los niveles de congestionamiento vehicular y los tiempos de recorrido.	Posición en el ranking global de tráfico INRIX.	V. Para modernizar los sistemas de recaudación locales y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo cual genere un incremento neto en la recaudación;	SI	Los habitantes del Estado de puebla que forman parte de la población ocupada y que se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor, enfrentan prolongados tiempos de recorrido a causa de las condiciones de la infraestructura y los servicios de transporte, situación que se agrava a medida que se incrementa el parque vehicular en la entidad.	SI

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SIMT	S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblo Mágico	Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística de los municipios del Estado de Puebla con vocación turística, con nombramiento de Pueblo Mágico mediante la ejecución de infraestructura para el desarrollo turístico sustentable.	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	I. A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura	Parcialmente	N/D	NO

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SIMT	S091	Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios	Contribuir a la disminución de la pobreza de los habitantes de los municipios del Estado mediante el fortalecimiento de la infraestructura municipal en él, en coordinación con diferentes Órdenes de Gobierno.	Porcentaje de personas en situación de pobreza.	I. A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura	SI	N/D	NO

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SFA/SPF	D001	Pago Crédito Estado	-	-	II. Al saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales;	SI	N/D	NO
SFA/SPF	P003	Gestión para Resultados de la Administración Pública	Contribuir a contar con finanzas sanas que permitan generar valor público mediante la implementación del presupuesto basado en resultados en la asignación de recursos.	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal.	II. Al saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales;	SI	El ejercicio del gasto público que realizan las instituciones de la administración pública estatal cumple parcialmente con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.	SI

Tabla 39. Vínculo y consistencia de los Pp que recibieron recursos del FAFEF 2019.

Ejecutivo	Clave del Pp	Nombre	Resumen Narrativo (FIN)	Indicador	Apartado del Art. 47 LCF	Vínculo con el Art. 47 LCF	Problemática del diagnóstico	Consistencia con problemática del diagnóstico
SPF	R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	Contribuir al correcto ejercicio del gasto mediante el óptimo aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos.	Índice de información de ejercicio del gasto.	III. Para apoyar el saneamiento de pensiones y, en su caso, reformas a los sistemas de pensiones de los Estados y del Distrito Federal, prioritariamente a las reservas actuariales	SI	N/D	NO

Fuente: Elaboración propia con base en el Anexo 16 y los diagnósticos de los Pp.

Seis Pp que operaron con recursos del FAFEF están directamente vinculados a alguno de los capítulos que el artículo 47 de la LCF establece para el ejercicio de los recursos, dos de ellos (los Pp K007 y el S082) presentan una vinculación parcial, debido a que el K007 corresponde a infraestructura educativa y el inciso VIII del art. 47 hace referencia al apoyo a la educación, sin embargo, se desconoce si se cumple el precepto *"..siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia y que el monto de los recursos locales se incremente en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior"*, razón por la cual se registró parcialmente.

Por lo que toca al S082 el objetivo del fin hacer referencia a infraestructura para el desarrollo turístico y el inciso I permite la construcción de infraestructura física en general sin ser claro a qué tipo de infraestructura se refiere, y la LCF no contempla un glosario que especifique este concepto, esta ambigüedad hacer que se registre parcialmente.
La mitad de los Pp registran consistencia con el problema central que viene registrado en el diagnóstico y la otra mitad no la tiene, toda vez que no se dispuso del diagnóstico respectivo de los Pp S082, S091, D001 y R022.
Se considera que 7 de 8 programas proporcionan información útil para tomar decisiones sobre la gestión del fondo. El Pp D001 no tiene MIR y carece de indicadores para verificar este reactivo.

26. Los indicadores estratégicos (federales y estatales) para medir los resultados del fono, tienen las siguientes características:

Justificación:

Indicadores estratégicos federales:

- Relevancia

Los indicadores estratégicos de la MIR federal son considerados relevantes con base en la valoración del Anexo 17, dado que se encuentran directamente relacionados con el objetivo general del FAFEF

que es el de fortalecer el presupuesto y capacidad de respuesta de las entidades federativas. Que el Gobierno del Estado de Puebla, con los recursos del fondo, dé atención a la demanda en temas estratégicos como son la ampliación y mejoramiento de infraestructura, el saneamiento financiero y del sistema de pensiones, así como la atención a la educación pública, deja claro la relevancia al apoyar financieramente a la entidad para la atención de estos temas prioritarios.

- Adecuados

Los indicadores aportan una base de información suficiente para poder emitir un juicio sobre el desempeño del fondo en el estado de Puebla, las variables que se utilizan y la forma como se relacionan los indicadores permiten considerarlos adecuados para medir el fortalecimiento del presupuesto estatal y con ello fortalecer la capacidad de respuesta de las dependencias y entidades para atender la demanda en los rubros señalados en la LCF.

- Monitoreable

Los indicadores federales son monitorearles ya que, en los informes trimestrales que emite la entidad federativa, se registra el estatus de validado, lo que significa que estos indicadores y sus métodos de cálculo fueron revisados previamente a su aprobación por la SPF.

- Acreditación del grado de avance

Es de destacar que la MIR federal no registra metas, razón por la cual no es posible acreditar el avance de los objetivos del fondo a nivel nacional. No se presenta ninguna justificación respecto a esta omisión.

Indicadores estatales:

- Relevantes

Es conveniente señalar que en lo general los Pp se encuentran directamente relacionados con los objetivos del fondo en dos sentidos, por un lado, al recibir recursos del fondo se fortalecen sus presupuestos, por otro lado, con los Pp se atienden demandas o rubros estratégicos para el Gobierno del Estado, tal y como lo señalan los nueve inicios del artículo 47 de la LCF. Sin embargo, a nivel de indicadores no existe esa relación directa toda vez que los Pp fueron diseñados para hacer efectivas las estrategias del PED y reciben recursos de otras fuentes por lo que sus objetivos e indicadores responden a intereses locales y por lo tanto no pueden corresponder directamente con los indicadores federales.
Cabe mencionar que los indicadores estratégicos estatales tienen registrado que cumplen con esta característica de relevantes en un 100% (ver Anexo 19).

- Adecuados

De acuerdo con lo registrado en el anexo 19, del total de indicadores, el 100% registró como cumplida esta característica.

- Monitoreables

Del mismo modo, en el Anexo 19, el 85.7% de los indicadores cumplen con la característica de ser monitoreables. Sobre esta característica es importante señalar que los informes trimestrales no registran si han sido verificados, sin embargo, el proceso de captura seguido, de acuerdo con el SiMIDE, establece momentos de validación lo que refuerza esta categoría de indicadores estatales monitoreables. Sólo tres indicadores que representan el 14.3% cumplen parcialmente y son:

- E044. Componente 3, % de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.
- S091. Propósito, % de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.
- P003. Propósito 1, índice de información del ejercicio de gasto.

Acreditación del grado de avance. Tomando como base la revisión y análisis de la información presentada en el Anexo 20, así como la revisión de los informes trimestrales y el diseño de las metas, es posible acreditar el grado de avance de los objetivos, sin embargo, no es posible realizar un análisis comparativo con las metas nacionales dado que la MIR del FAFEF no las registra.

27. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión) federales del fondo? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas en la entidad federativa durante 2019?

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterio
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

Justificación:

Los reportes trimestrales de los indicadores del FAFEF, dan cuenta de cinco indicadores de desempeño de los cuales cuatro corresponden con indicadores estratégicos y uno es un indicador de gestión (Ver Anexo 2).

Del total de indicadores, tres reportaron un avance de poco más del 100% y dos no consiguieron cumplir con la meta. El Índice de Impulso al Gasto de Inversión que corresponde a un propósito, alcanzó el 41.6% de avance y el Índice en el Ejercicio de Recursos, que corresponde con la única actividad alcanzó el 75.5%. Los informes no dan cuenta de las razones que justifiquen estos cumplimientos parciales.

Tabla 40. Porcentaje de Avance Anual de las metas del FAFEF, Puebla 2019

Nivel MIR	Indicador	Avance %
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	N/D
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	105.26
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	105.87
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	41.64
Componente	Porcentaje de avance en las metas	101.94
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	75.25

Fuente: Informe del cuarto trimestre.

El balance general de alcance logrado por el FAFEF es positivo, sin embargo, llama la atención el indicador de la actividad que es el índice en el ejercicio de los recursos cuya fórmula es: (Gasto ejercido del FAFEF / Monto anual aprobado del FAFEF)∗100, que reporta un avance del 75.2% lo cual indicaría que poco menos de una cuarta parte de recurso no se ejerció sin embargo, la información presupuestal proporcionada por la SPF indica que del total de los recursos aprobados, se ejerció el 97.8% lo que indica que se ocupó casi la totalidad de los recursos aprobados. Esta diferencia de cifras evidencia una incosnstencia en la información reportada. Esta inconsistencia de información es importante que no ocurra en indicadores que dan cuenta del ejercicio de los recursos. También se observa una meta laxa en este indicador al plantear como meta anual el 88% cuando se espera que la entidad aproveche la totalidad del recurso como la información disponible lo registra (Archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019).

Por lo que toca al Índice de Impulso al Gasto de Inversión, este registró un avance de sólo un 41.6%. Al respecto, es conveniente precisar que con este indicador se identifica la cantidad de recursos que una entidad federativa canaliza de su ingreso estatal disponible a la inversión, con el indicador se mide cuánto una entidad federativa destina a la inversión física. Destaca que en el estado de Puebla la meta para el 2019 fue de 12.5% y solamente se alcanzó el 5.1% evidenciando la baja proporción de recursos destinada a inversión que destina el Gobierno del Estado sin justificar las razones de este bajo desempeño en un rubro tan importante como es la inversión pública.

28. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégico y de gestión) de los Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas en 2019?

Respuesta general: Sí

Nivel	Criterios
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

Justificación:

Como se ha venido indicando en otros reactivos, el FAFEF en el estado de Puebla se opera a través de ocho Pp y siete ellos cuentan con una MIR en la que identifican un total 135 indicadores de los cuales 112 que representan el 87.5% reportaron avances evaluables. Esta circunstancia no permite contar un avance global del FAFEF ya que estos avances no pueden ser agregados, porque cada Pp responde a varias fuentes de financiamiento y por lo tanto no es posible determinar un avance único del fondo.
De estos 112 indicadores, seis corresponden al nivel de fin, siete a nivel de propósito, 16 son de componentes y la mayoría (83) están asociados a actividades (Ver Anexo 3).
De los 135 indicadores de desempeño (estratégico y de gestión) que registran siete de ocho Pp, en poco más de la mitad (53.1%), se registraron avances superiores a los 90%, en el 17.2% de los indicadores se alcanzaron entre el 60% y el 90% de alcance y en el 17.2% de los indicadores el avance de la meta fue menor al 60%.

Tabla 41. Número de indicadores de los Pp que recibieron recursos del FAFEF por rango de avance en las metas							
Nivel	Rangos de avance de las metas						Total
	0% - 10%	10.1% - 50%	50.1% - 60%	60.1% - 90%	90.1% - +	S/P	
Fin	0	0	0	0	6	0	
Propósito	0	1	0	0	6	0	
Componente	2	3	2	4	5	3	
Actividad	5	6	3	18	51	13	
Total	7	10	5	22	68	16	128
%	5.5	7.8	3.9	17.2	53.1	12.5	100.0

*S/P: Sin programación al Periodo.
Nota: Las MIR consideran un total de 135 indicadores, sim embargo, 7 de ellos no registraron ningún informe trimestral, por lo que, para efectos de esta estadística fueron excluidos.
Fuente: Elaboración propia con base en los reportes trimestrales del SiMIDE y del SEE.

Si bien la mitad de los indicadores registran avances superiores de más del 90%, la otra mitad alcanza avances menores al 90%, de ellos el 13.3% registra avances en los dos rangos más bajos, situación que no favorece al avance global del FAFEF. Estos indicadores se muestran en el siguiente cuadro.

Tabla 42. Indicadores que registraron un avance de metas de menos del 50%.			
Pp	Nivel	Indicador	%
K007	Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitados y equipados	24.22
	C2	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior equipados	2.5
	C4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	25
	A1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	37.5
	A4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	25
K006	C3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	0
	A2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	50
	A3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	0
E044	C2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados	19.05
	A1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	12
	A3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	28.57
	A3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	5.88
	A3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	5.88
	A4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	12.02
	A4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	1.06

Tabla 42. Indicadores que registraron un avance de metas de menos del 50%.			
Pp	Nivel	Indicador	%
	A4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	0
	A4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados	10.3

Fuente: Elaboración propia.

Cabe resaltar las siguientes irregularidades en los reportes revisados:

1. El Pp D001 no cuenta con MIR y por lo tanto no tiene informes trimestrales que reportar.
2. El 12.5% de los indicadores (16) no registraron avances, indicando "sin programación para el período", categoría que no corresponde con el registro de avance y no permiten su evaluación.
3. El Pp S082 no presenta avances en ninguno de los niveles de la MIR (fin, propósito, componente y actividad).
4. Dos actividades que reporta el Pp P003 presentan inconsistencias, ya que se encuentran registrados en la ficha de actividades del Pp M009 Administración Eficiente de Recursos del Gobierno del Estado, sin embargo, se reportan en los informes trimestrales del Pp P003, estas actividades son: "Realizar 450 servicios de mantenimiento a las aeronaves con las que cuenta el Gobierno del Estado" y "Realizar 1200 vuelos de transportación aérea para eficientar los programas de apoyo del Gobierno del Estado a la población". Cabe señalar que en caso de ser actividades que correspondan con el Pp P003 serían actividades que no coinciden con ninguno de los nueve rubros de gasto establecidos en el art.47 de la LCF situación no deseable para la dependencia responsable de estos Pp que es SPF.
5.

29. De acuerdo con el destino de las aportaciones del Fondo ¿cuál fue la cobertura del Fondo en la entidad federativa?

Justificación:

La cobertura del FAFEF puede verse en dos dimensiones, el alcance que tuvo el fondo por el número de beneficiarios y la cobertura territorial. Ambas son obtenidas de la página http://lgcg.puebla.gob.mx/ donde se encuentran a la vista de cualquier persona los informes trimestrales a nivel proyecto respecto a la aplicación de los recursos del fondo.

En el Anexo 23 y 24 se registra la Información sobre las acciones y obras del FAFEF ejecutadas en el 2019 indicando la ubicación de cada una de ellas así como la población beneficiada.

Con base en la información registrada en dicho anexo se observa que el FAFEF tuvo obras o acciones en 29 municipios, lo que representa una cobertura en el territorio estatal del 13% respecto a los 217 municipios de la entidad.

Por lo que toca a los beneficiarios. Se puede observar en el cuadro el número de beneficiarios por obra, variable que no puede ser sumada dado que el dato es estimado sobre la base de la estadística emitida por el INEGI y en algunos casos tomando unidades espaciales completas como son municipios o localidades que pueden duplicarse, particularmente en el municipio de Puebla donde un habitante puede beneficiarse por varias obras. Por otro lado, se observan beneficiarios registrados como 1 en dos obras, cifra inconsistente por las características de la obra.

30. ¿Cuáles han sido los resultados en el ejercicio de los recursos presupuestales del fondo?

	Características	Cumplimiento
a)	El fondo cuenta con una calendarización definida para el ejercicio de los recursos recibidos; con la desagregación por categoría (partida) de gasto de acuerdo a las acciones que se tenga previsto financiar con dichos recursos.	No
b)	La eficacia presupuestal para la mayoría de las categorías de gasto, previstas a financiar con los recursos del fondo, es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.	No
c)	La eficacia presupuestal de los recursos globales (totales) del fondo es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.	No

Respuesta general: No

Nivel	Criterio
0	

Justificación:

El fondo no contó con una calendarización definida para el ejercicio de los recursos ministrados por parte de la SHCP.

Los recursos ingresan a la Tesorería del Gobierno del Estado de Puebla conforme al calendario de ministraciones definido en el *"Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"*, y estos se van ejerciendo conforme la SPF defina sin una planeación definida y documentada.

El fondo reporta un avance financiero respecto al monto total y no se disponen de cuadros consolidados que den cuenta del ejercicio del gasto por capítulo y partida presupuestal. Con base en las cifras proporcionadas por la SPF el fondo reportó un ejercicio del 97.8% respecto al monto dado a conocer por la SHCP en el acuerdo antes citado.

La composición del gasto por capítulo y partida de los recursos provenientes del FAFEF puede ser integrado con la información parcial de cada dependencia participante en el fondo, esta información no estuvo disponible durante el proceso de evaluación. Es importante mencionar que se carecen de informes de cierre que den cuenta de las cifras consolidadas y conciliadas del FAFEF en su conjunto y no como la suma de las partes de los Pp que participaron.

31. A partir del análisis de evaluación 2020 y de la revisión de los análisis externos anteriores (evaluaciones, auditorías con enfoque de desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) realizados al fondo evaluado y de su experiencia en la materia ¿qué temas del fondo considera importantes analizar mediante evaluaciones u otros aspectos conducidos por instancias externas?

Justificación:

Este reactivo resulta ser relevante, realizar un alto reflexivo y cuestionar si las evaluaciones tienen una inercia que romper y buscar darles un giro, parece una posición pertinente. La autocrítica de una administración que está iniciando funciones, ayuda a buscar enfoques diferentes de evaluación para evaluar de mejor manera las políticas públicas.

Las características tan especiales que presenta el fondo, como es el grado de generalidad con la que la federación trabaja la MIR, la cantidad de rubros tan diferentes entre sí en los que se pueden utilizar los recursos, lo cambiante de los Pp que participan año con año, hacen que este fondo merezca un tratamiento diferente y especial. Los términos de referencia que elabora la SPF están diseñados para aplicarse a la evacuación de todos los fondos que componen el ramo 33 por igual.

Con la metodología actual se evalúa al FAFEF como la suma de partes y no como un instrumento financiero integral, bajo esta óptica sería recomendable formular TdR específicos, lo que implicaría un diseño diferente de preguntas y anexos acordes a las características y alcances del fondo y evitar continuar con la tendencia de darle el mismo uso metodológico que reciben los otros fondos, cuando es claro que es un fondo con características diferentes.

Los TdR de una evaluación a otra son muy similares y no hay una clara diferenciación entre las evaluaciones de desempeño y las de resultados. Desde el 2013, se vienen realizando evaluaciones al FAFEF de manera ininterrumpida y estas presentan características similares entre sí, por lo que se considera conveniente cambiar esta inercia con TdR que plantee alcances diferentes acordes a las características del fondo, en caso de continuar con esta tendencia.

Lo más conveniente sería llevar a cabo evaluaciones de otro tipo como son las evaluaciones de impacto, que miden, mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a las intervenciones realizadas. El gobierno dispersa cuantiosos recursos y realiza multiplicidad de acciones y obras, pero hasta este momento y observando las evaluaciones realizadas, incluyendo la presente, quedan algunas interrogantes pendientes como ¿Qué tan satisfecha quedó la población con la intervención gubernamental? Y más importante aún ¿La intervención es lo que la comunidad requería, necesitaba o demandaba? o ¿su problema o necesidad pudo haber sido satisfecha o al menos atenuada?, ¿hubiera sido conveniente ejecutar otra intervención?

Las evaluaciones podrían dar luz al respecto a estos cuestionamientos y garantizar la efectividad de las políticas públicas al conocer la opinión de los beneficiarios de las mismas.

Las evaluaciones se centran en el estado de Puebla, sin embargo, a nivel nacional podrían encontrase buena práctica replicables para lograr mejoras a los procesos. La reciente administración podría realizar

un estudio a nivel nacional respecto a la forma como se están abordando las evaluaciones del FAFEF en otras entidades e identificar mejoras exitosas implementadas en otras latitudes del país que previa adaptación podrían ser replicables en Puebla.

A la luz de la presente evaluación y en el entendido que existe una fuerte probabilidad de que las evaluaciones continuarán por una ruta similar, los temas que parecen importantes profundizar para ser abordados en futuras evaluaciones son:

- Los ASM no son oportunos para la mejora de procesos y resultados del FAFEF ya presentan un desfase de dos años;
- La presente evaluación se realiza sobre el ejercicio anterior, 2019, y el DIT 2019 es la sistematización selección y concertación de aspectos que fueron propuestos en el 2018.

Como es claro, en la evaluación del 2020 se dan seguimiento a los ASM del 2018, las interrogantes que se plantean para la reflexión sobre este desfase son ¿A dos años esas propuestas son vigentes? ¿No sería más conveniente plantear otro esquema que permitiera mejoras más expeditas o de más rápida ejecución?

En relación con el tema anterior, ¿los ASM tuvieron algún impacto?, ¿se redujeron tiempos en la gestión?, ¿Se simplificó la programación-presupuestación-monitoreo del fondo o se burocratizó aún más el ejercicio de los recursos?

Por ser el FAFEF un fondo en el que participan varios Pp, es importante trabajar en información consolidada que, de cuenta del fondo en su conjunto, y no como suma de partes. En este sentido, se sugiere hacer, junto con las dependencias, un esfuerzo importante para llevar a cabo evaluaciones integrales del FAFEF.

Existe información útil para la toma de decisiones y no se percibe que sea ocupada, adecuada óptimamente, la variable espacial le puede dar otro sentido a las evaluaciones ya que responde a la pregunta ¿Dónde se invirtieron los recursos federales transferidos? y consecuentemente ¿es en esos sitios donde se necesitaban invertir los recursos? ello puede darle un giro a las evaluaciones para que contengan un enfoque territorial.
Es muy importante afinar la estimación de población objetivo y beneficiarios ya que se ocupa un criterio un tanto simplista como es el de trasladar la información del INEGI como población total de unidades espaciales como localidades completas, cuando hay información por AGEB, incluso a nivel manzana que permitiría hacer estimaciones más finas y precisas.

Hallazgos

El FAFEF es un fondo que ha sido evaluado por diferentes modalidades y metodologías desde 2013 convirtiéndolo en una fuente de financiamiento con un seguimiento constante, no obstante que en cada evaluación se han emitido recomendaciones, existen aspectos importantes a abordar y que surgen a partir del análisis realizado a la información disponible y la experiencia de otras evaluaciones.

El FAFEF es un fondo multipropósito, útil por la variedad de rubros que establece, esta característica presenta una doble circunstancia, por un lado le da la opción al Gobierno del Estado de Puebla de utilizarlo de muy diversas maneras, pero por otro se hace participar multiplicidad de Pp de naturaleza y objetivos diferentes entre sí, hecho que dificulta la evaluación en los términos planteados hasta el momento, se hace necesario replantar la forma como ha sido evaluado, buscando diseños metodológicos propios acordes a su naturaleza y características.

Los sistemas con los que cuenta el Gobierno del Estado de Puebla para la programación y presupuestación y el monitoreo son mecanismos sólidos y acordes al desempeño del fondo. Por la eficacia que han mostrado y el tiempo que llevan operando se pueden considerar como buenas prácticas para la evaluación del desempeño de los Pp, por lo que su continuidad y mejora es imprescindible.

Los hallazgos que se identificaron en la evaluación son los siguientes:

R1.1 La evaluación del FAFEF a través de varios Pp no permite ver al fondo de manera integral, obligado a dividir la evaluación en tantos aspectos como Pp participan, ello segmenta la evaluación perdiendo el foco de ver a fondo como un instrumento integral y no como el conjunto de partes que no son sumables por la naturaleza de cada Pp.

R1.2 Los Pp son los instrumentos que permiten operar el PED, esa es su naturaleza y algunos de ellos son designados para recibir recursos del FAFEF. Sin embargo, los Pp reciben recursos de otros fondos, cada uno de ellos con objetivos diferentes, lo que indica que una parte (que se desconoce) del Pp se vincula con los objetivos del fondo y los rubros que establece para el gasto. Por lo que esta vinculación no es clara y podría dar lugar a interpretar que hay Pp que no deberían recibir recursos del fondo.

R2.1 Año con año la SPF distribuye el monto asignado al FAFEF por la federación entre los diferentes Pp. Esta distribución cambia año con año sin documentar la decisión al respecto, hecho que no deja claro los criterios con los que se realiza esta distribución.

R2.2 La normatividad fijada por la SPF determina la formulación de una serie de documentos por cada Pp que sirven de apoyo técnico y en parte de la justificación que se registra en los diferentes sistemas digitales. Se observó que hay Pp como el D001 que ha sido creado para atender una prioridad estatal que es la deuda pública, no obstante, su carácter de Pp no presenta el desarrollo ni la documentación que todos los demás exhiben y divulgan en los diferentes medios.

R3.1 Una debilidad importante y generalizada es la poca claridad en la definición de población objetivo y determinación de beneficiarios de los Pp. Generalmente estos se establecen con base a las estadísticas del INEGI considerando poblaciones completas de localidades. Así mismo no se

desagrega la información por edad, sexo y grupos étnicos. Generalizar la población objetivo y la población objetivo y los beneficiarios no es conveniente ya que sesgan la posible estimación de impacto de las Pp al sobreestimar dichas poblaciones. Este es un dato estratégico toda vez que la población es la principal beneficiaria de las políticas públicas y es importante que quede estimada con mucha más precisión.

R4.1 Se identificaron indicadores que registran como frecuencia de medición "irregular", categoría que impide realizar una evaluación consistente.

R4.2 Se encontraron inconsistencias en las cifras del indicador "índice en el ejercicio de los recursos" del cuarto informe trimestral y la información presupuestal, ese es quizá el dato más importante del fondo y no es conveniente que se presenten diferencias entre los diferentes instrumentos con los que da a conocer el cierre del ejercicio presupuestal.

R4.3 Para la evaluación de resultados del FAFEF no existen informes integrados que den cuenta de fondo en su conjunto, hay que tomar la parte de cada Pp que es sumable para integrar la información y suponer que el total corresponde con el fondo.

Análisis FODA

FORTALEZAS

- Los rubros más importantes de inversión en el 2019 fueron el pago a la deuda pública e infraestructura física de conectividad terrestre, ambos rubros prioritarios para el desarrollo estatal.

- El fondo se caracteriza por ser un instrumento multipropósito con la posibilidad de invertir en múltiples rubros, lo que le permite al estado de Puebla utilizar en recurso en varios Pp.

- La alineación con el PED vigente, convierte al fondo en un instrumento operativo de la política pública cumpliendo con ello su principal función.

- Los Pp reciben recursos de otros fondos complementando los recursos del FAFEF, con lo que se amplían los alcances en beneficio directo de la población beneficiada por los Pp.

- Se dispone del SPPR que ordena, homologa y sistematiza la información por corresponder con un sistema en línea que facilita la incorporación de toda la información de los diferentes momentos del proceso de programación presupuestación.

- Hay sistemas locales de monitoreo y seguimiento como SiMIDE y el SEE, que constituyen una buena práctica, toda vez que homologa criterios y se aplica un solo proceso en todos los Pp del Gobierno del Estado, con el tiempo que tienen operando estos sistemas se ha probado su efectividad.

- Existen páginas a la vista de todo el público donde puede ser consultada información de los Pp, transparentando el uso de los recursos y el avance de las metas de los indicadores establecidos.

ORTUNIDADES

- Se perciben dificultades en el Gobierno Federal en cuanto a recaudación e ingresos para los próximos años, a pesar de ello el Ramo 33 y por ende el FAFEF se sigue considerando en los Presupuestos de Egresos, situación favorable para el estado de Puebla.

- El art. 47 plantea nueve rubros de actuación en el FAFEF lo que le permite al fondo una gran versatilidad para hacer un buen uso de los recursos en diferentes sectores de la Administración Pública Estatal.

DEBILIDADES

- El FAFEF ha recibido el mismo tratamiento que los otros fondos del Ramo 33, y si bien tiene el carácter de fondo, el FAFEF presenta características que lo diferencian, por lo que se considera importante que debería recibir un tratamiento diferente y un diseño de una metodología específica para evaluarlo.

- Las poblaciones objetivo y beneficiarios son de naturaleza diferente y no es posible estimar cual fue la población atendida con los recursos del FAFEF debilitando su sentido de medir los impactos en la sociedad.

- La multiplicidad de rubros en los que puede ocuparse el fondo hace difícil que se pueda llevar a cabo la evaluación en los términos que se proponen. La evaluación, a través de varios Pp, no permite ver al fondo de manera integral, obligando a dividir cada aspecto en tantos Pp participan.

- La información de beneficiarios no se desagrega por género ni por rango de edad, y tampoco se incluyen poblaciones de grupos éticos haciendo que la información en este aspecto sea incompleta.

- Los Pp que ejercieron recursos en el 2019 presentaron vinculación solo con el PED ya que no hubo programas derivados en el 2019, por lo que el papel de ser instrumentos de operación de política pública se cumplió parcialmente.

- La distribución de recursos cambia año con año y no se puede observar un patrón que permita diseñar criterios normativos de distribución de recursos del fondo.

- No hay evidencia de las bases de cálculo y supuestos utilizados para la estimación de requerimientos.

- Las MIR están formuladas por Pp y cada uno de ellos recibe recursos de varias fuentes por lo que los indicadores que se describen en la matriz dan cuenta de todo el Pp, no es posible ver que parte del indicador le corresponde al FAFEF, ni se pueden ver que parte de las metas de los indicadores que se ejecutaron con los recursos del fondo. En este sentido, utilizar la información del Pp representa cierto sesgo en la información impidiendo realizar una evaluación más certera.

- No en todos los Pp es clara la vinculación con los rubros de la LCF y en ningún documento se define o se justifica esa vinculación que en todo caso debería estar definida por la dependencia, dejando ello a la interpretación del analista o evaluador, lo que podría crear divergencias innecesarias y confusión en el manejo de la información.

- Inconsistencia entre el índice del ejercicio reportado en el SRFT y la información presupuestal y contable que dispone al SPF en cuanto al ejercicio presupuestal alcanzado por el FAFEF.

- El Índice de Impulso al Gasto de Inversión, registró un avance de sólo un 41.6% producto de una meta programada del 12.3% de la cual se alcanzó el 5.12 %. El bajo alcance logrado hace pensar la necesidad de revisar el índice y la meta.

- No se registran informes trimestrales que den cuenta de los indicadores de manera integral. Los indicadores estratégicos y de gestión se tienen que consultar de manera separada en páginas independientes lo que dificulta el seguimiento integral de los Pp.

- Existen indicadores que establecen como periodicidad irregular, categoría ambigua y no evaluable. Se identifica que estos indicadores registran datos en el último trimestre.

- Las acciones se encuentran georreferenciadas con coordenadas geográficas, por lo que se puede observar la localización de cada una de ellas, sin embargo, es un dato que no ha sido explotado suficientemente para la toma de decisiones que se apoyen en análisis espaciales.

- Se observa poco impacto en problemáticas estatales como la deuda pública y el sistema de pensiones se requerirán del diseño de políticas que aborden estas.

AMENAZAS

- A pesar de que el Ramo 33 y sus fondos continúa, es previsible estimar que los recursos federales serán más limitados lo que impactará en las aportaciones federales, también es previsible la aplicación de recortes que se pueden presentar a lo largo del ejercicio lo que puede traer reducciones en las aportaciones. Por ello, es importante ocupar estos recursos con un carácter estratégico para logar el mayor beneficio a los poblanos y agilizar el ejercicio de los recursos.

- La MIR Federal no registra metas nacionales, por lo que no es posible comparar los avances logrados por el FAFEF, esto es importante para evaluar su impacto y comparar el nivel logrado con otras entidades.

- La normatividad del FAFEF se limita a lo establecido por el art. 47 de la LCF y no cuenta con reglas de operación específicas que detallen la normatividad, en este sentido el grado de generalidad abre la posibilidad de interpretación y confusiones en la aplicación que no es conveniente.

- Los padrones de beneficiarios están dispersos en las diferentes oficinas gubernamentales lo que dificulta el seguimiento de los mismos.

Recomendaciones

R1.1 Se recomienda un diseño especial de TdR para la evaluación del FAFEF, evitando dar el mismo tratamiento que se les da al resto de los fondos del Ramo 33. Si bien, el diseño puede seguir la misma lógica que el resto, es preciso diseñar criterios, reactivos y anexos que permitan tratar al fondo como un todo y no como la suma de los Pp que reciben recursos federales. La recomendación es viable en tanto corresponde con una actividad propia de la SPF quien dispone del capital profesional que puede realizar esta actividad. Evaluar al FAFEF de manera diferente podría estimar de mejor manera su impacto en la sociedad poblana y reforzaría la importancia del fondo como vehículo para la concreción de las políticas públicas implementadas por el Gobierno del Estado de Puebla.

Con la implementación de esta recomendación podría liberarse el potencial que tiene la evaluación para una mejor toma de decisiones buscando en todo momento un mejor desempeño del fondo. Así mismo, se lograría realinear la evaluación a las características del fondo logrando resultados diferentes que rompan la inercia que tienen las evaluaciones hasta el momento.

El rediseño de las evaluaciones implicaría un enfoque integral con cifras consolidadas del fondo evitando cuadros que representen solo la suma de información de los Pp participantes en aquellos indicadores que puedan ser agregados. Cabe señalar que el reto es dividir cada Pp para que se reporte solamente la parte que le corresponde al FAFEF.

R2.1 Por la versatilidad que tiene el FAFEF de invertir recursos públicos en varios rubros, la SPF se aboca a distribuir el monto total autorizado y dado a conocer por la federación, esta selección de Pp participantes no es clara ni se encuentra debidamente documentada, se desconoce quién realiza esta actividad y con qué criterios se toman las decisiones. Para solventar esta situación se recomienda llevar a cabo un documento oficial e interno que indique las razones por la que el recurso fue distribuido entre los Pp seleccionados.

Se sugiere que el documento esté suscito por los funcionarios que intervinieron en dichos acuerdos y que serán funcionarios de la SPF, en su caso, por las dependencias que sea pertinente incluir en el documento. La recomendación es viable dado que se trata de un documento interno que está en manos de la SPF poder realizarlo, ello permitirá tener claros los criterios que fueron utilizados en dicha distribución. El documento podría contener los montos distribuidos, los criterios utilizados y las vinculaciones de los Pp con los rubros indicados por el art. 47 de la LCF, así como las firmas de quienes participan el acuerdo.

Documentar estas decisiones permitirá transparentarlas y dejar un antecedente escrito para que en los siguientes ejercicios se puedan retomar criterios, proporciones de distribución de recursos y adaptarlos a las circunstancias económicas, sociales y políticas prevalecientes en la entidad, en el ejercicio en turno.

R2.2 Se identificó en la presente evaluación, que existen Pp que no se encuentran registrados en los sistemas establecidos y por lo tanto no cuentan con la documentación que establece la normatividad. Tal es el caso del Pp D001 a cargo de la SPF, que atiende lo relativo a la deuda pública contraída por el

Gobierno del Estado en administraciones anteriores. En el 2019 se destinaron la mayor parte de los recursos a este Pp, por ello es importante registrarlo y transparentarlo como todos los que se encuentran en la estructura programática tal y como lo hacen las demás dependencias y entidades, ya que no se encuentran motivos documentados para que este Pp no cumpla con la normatividad establecida.

La propuesta se remite a la formulación de un diagnóstico y con el construir los elementos básicos del marco lógico como es el árbol de problemas y el árbol de objetivos a partir de los cuales se podrá diseñar su propia MIR contando con la batería de indicadores a los que se les pueda dar seguimiento. La propuesta es viable ya que se cuentan con toda la información en la SPF, quien sería el responsable del programa para documentarlo y así atender los lineamientos normativos que esta Secretaría estableció para ello. Con la implementación de esta recomendación se podrá contar con todos los programas debidamente documentados y podrán ser considerados en la evaluación cuyos resultados resultan parciales por este hecho.
En caso de considerar que este Pp debería de quedar exento de la normatividad, se recomienda que en las evaluaciones del FAFEF se excluya este Pp y quede claramente explícito en los TdR todos los Pp deberán incluirse en la evaluación correspondiente.

R3.1 El objetivo de las políticas públicas es, en esencia, el de atender las necesidades o problemas de la población, en este sentido es imprescindible conocer a quienes potencialmente se les puede atender y finalmente a quienes se atendieron, La población es un dato primordial y estratégico que no ha tenido la suficiente atención hasta el momento, quedando solo como un dato a requisitar y no como información estratégica que dé cuenta de la cobertura y del impacto real de los Pp en la población. Los diagnósticos establecen criterios técnicos generales con los que se estima la población objetivo y en los reportes trimestrales a nivel proyecto se registra la población beneficiada, sin embargo, se identificó en el primer caso que la estimación es general y poco precisa observando que la registrada es general y poco útil, la población beneficiada de los reportes no cuenta con ningún respaldo documental que la justifique.

En virtud de lo anterior, se recomienda profundizar en las metodologías para la estimación de población objetivo y beneficiarios elaborando fichas técnicas donde se detallen las bases de cálculos, los métodos utilizados y fuentes de información, con ello se reforzaría lo relativo al cálculo de este tipo de poblaciones. El mismo caso es para la estimación de población beneficiada que requiere de soportes técnicos finos y detallados. Con esta medida será posible estimar con mucha más precisión cual es impacto real de cada obra, de cada Pp y del fondo en general. Estas fichas deberían formar parte de la documentación soporte que puede ser incluida en el proceso de programación.

Se considera no solo viable la recomendación sino necesaria como parte del proceso de mejora continua que se desea obtener con estas evaluaciones. La responsabilidad normativa caerá en la SPF, quien dará los lineamientos y acompañamiento necesario en esta materia tal y como lo viene realizando, podrá formular las guías técnicas necesarias para apoyar estas estimaciones e incluso valorar la posibilidad de modificar el documento normativo para la formulación de diagnósticos, donde se incluirán estas guías técnicas. Las dependencias y entidades se responsabilizarían en requisitar y documentar estas estimaciones. Se reconocer el reto de realizar estas mediciones con mas rigor técnico y ante una variedad de Pp de diferente naturaleza, pero se reitera la importancia de conocer con más detalle a quién se está beneficiando con los recursos federales.

R4.1 La misión principal de Gestión basada en Resultados (GbR) es la de administrar e implementar los recursos públicos con enfoque a los resultados deseados y utilizar la información para mejorar la toma de decisiones. Se reconoce que este enfoque tiene tres pilares que son el seguimiento, la evaluación y la auditoria.

El seguimiento del fondo a través de los Pp se realiza con base en los indicadores que cada dependencia construyó desde el diseño de la MIR, y es a través de estos que se observa el logro de los objetivos y metas. Para el seguimiento es importante generar sistemáticamente información confiable que dé cuenta sobre la consecución de los objetivos. Además, esta información sirve de base cuantitativa para la evaluación del Fondo.

El seguimiento se lleva a cabo sobre las metas establecidas para cada uno de los indicadores cuyo avance se reporta trimestralmente en las plataformas estatales y federales.

Se observó que en los Pp que participan en el FAFEF hay indicadores que tienen como frecuencia de medición "irregular" sin embargo, en el cuarto y último trimestre se reportan avances de estos. Dado que la frecuencia denominada irregular es imprecisa y ambigua, no es posible evaluarla. Se propone revisar esta categoría y valorar su continuidad toda vez que, estas frecuencias no permiten llevar a cabo una evaluación consistente. A partir de esta revisión por parte de la SPF se podrán tomar decisiones como: eliminar la categoría, sustituirla por la frecuencia anual; o fijar criterios más precisos para su uso promoviendo que se utilice solo en casos especiales y plenamente justificados, aunque se considera que lo conducente es cambiar el indicador por otro que cumpla con las características de poder darle un seguimiento adecuado.

Esta recomendación es viable de ser implementada por al SPF y requerirá de realizar ajustes en los sistemas y manuales emitidos hasta el momento. Al eliminar esta categoría de irregular las dependencias y entidades responsables de los Pp deberán revisar y valorar si continúan con estos indicadores cambiando su periodicidad o diseñan nuevos indicadores que tengan las características adecuadas para su monitoreo a lo largo del ejercicio.

R4.2 Un indicador primordial para medir el resultado del FAFEF, es el "Índice en el Ejercicio de Recursos", que mide el porcentaje del gasto ejercido acumulado al periodo que se reporta, respecto al monto anual aprobado, que finalmente representa la proporción de cuanto se ejerció. Los resultados de este índice no son coincidentes entre las diferentes fuentes de información, como es el informe del cuarto trimestre y los cuadros de información presupuestal por fondo y Pp. Siendo el dato más importante en el seguimiento de los recursos, se propone que para el caso del FAFEF se realicen conciliaciones entre los diferentes reportes de cierre de ejercicio de las diferentes fuentes, a efecto de evitar inconsistencias o errores en la publicación de la información que provoque confusiones. Se propone la realización de estas conciliaciones través de tablas que registren la información de las diferentes fuentes y se identifiquen las divergencias para corregirlas o justificarlas si este fuera el caso, así mismo se sugiere realizar un informe de cierre anual del FAFEF que dé cuenta de las cifras definitivas alcanzadas por el fondo, tanto la conciliación como el informe consolidado del fondo deberían estar formulados por la SPF y se considera viable y útil para contar con las cifras definitivas del ejercicio, se propone que estos documentos estén firmados por los servidores públicos participantes para darles el carácter oficial y sería recomendable publicarlos en las plataformas disponibles lo que permitirá transparentar estos ejercicios de conciliación y cierre.

R4.3 El art. 47 de la LCF establece los rubros permisibles a los que se podrán destinar los recursos del fondo. Al desconocer los mecanismos y decisiones respecto a la distribución de los recursos del FAFEF entre Pp, no está clara la vinculación entre los Pp seleccionados y estos rubros, ni la justificación de esa asociación. Para dejar clara esa vinculación se sugiere elaborar una ficha de análisis que justifique a que rubro del art. 47 de la LCF atiende la parte del Pp que se ejecuta con recursos del FAFEF. Con ello quedará clara y justificada la vinculación con la normatividad, eliminando cualquier ambigüedad que confunda o de lugar a interpretar que algún Pp no deberían de haberse incluido en el FAFEF por no corresponder ningún rubro.

De esta manera se garantizará que el Gobierno del Estado de Puebla ejerce los recursos apegado a la normatividad federal. Dado que la decisión de distribuir los recursos entre Pp recae en al SPF, sería ésta la dependencia responsable de formular y firmar la ficha y quedará a su consideración si participan los representantes de las dependencias y entidades con firmas de conformidad o aceptación.

Una de las dificultades que se presentan en la evaluación, es la dispersión de información segmentada en los Pp a cargo de las diferentes dependencias y entidades. Se recomienda la formulación de un informe integral anual del FAFEF que conjunte toda la información y se planteen logros, resultados y avances financieros consolidados. Siendo que el fondo involucra varias instituciones públicas, se considera que la atención de esta recomendación le corresponda a la SPF, quién sería la encargada de reunir e integrar la información de todas las dependencias. De esta forma se podría contar con un documento integral que dé cuenta del desempeño anual del FAFEF en su conjunto en el estado de Puebla. La evaluación anual podría centrase en la revisión de este documento para lo cual tendría que elaborarse una metodología específica de evaluación.

Valoración final de la Evaluación de Resultados

Tabla 43. Valoración Final del Fondo de la Evaluación de Resultados

Temática	Nivel	Justificación
Planeación Estratégica	2.6	En términos de Planeación estratégica el FAFEF es un fondo en donde los procedimientos para la planeación de los recursos se encuentran documentados y se aplica la normatividad que regula el fondo, la cual es del conocimiento de las dependencias que ejercen los recursos. Sin embargo, no se cuenta con evidencia que solvente cuales son los criterios para la distribución del presupuesto total del FAFEF al interior del estado de Puebla.
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	2.8	El FAFEF considera la ubicación geográfica, cuantifica, establece indicadores de gestión y estratégicos para la generación de información la cual es homogénea, desagregada, congruente y actualizada. Es importante señalar que no se dispone de evidencia documental que respalde el proceso de generación de información como diagramas o bitácoras de los valores de los indicadores.
Calidad de la información generada	3.4	Respecto a la calidad de la información se identifica que a nivel federal y estatal los datos que se generan para su monitoreo son oportunos, confiables, pertinentes, sistematizada y se encuentra actualizada debido a que se cuentan con procesos y sistemas que permiten dar seguimiento al FAFEF. Sin embargo, se observa que de dicha información no existen documentos que permitan cuantificar los beneficiarios finales de las acciones que se realizan con los recursos del fondo, así como la justificación en la modificación en las metas de los indicadores.
Análisis de los resultados	2.0	Las dependencias ejecutoras del FAFEF generan información sobre los resultados de los indicadores, en donde la mayoría registran valores entre el 90 y 130% mostrando resultados positivos. Cabe señalar que no se contó con información que permita conocer los resultados en el ejercicio de los recursos presupuestales del fondo.
Valoración final	2.7	El puntaje que obtuvo el FAFEF representa el 68.5% de la valoración total que es cuatro, esto derivado de aspectos como la poca claridad de la distribución de los recursos al interior de la entidad de acuerdo a los rubros que establece la LCF, por otro lado, en el DIT no se observó información respecto al nivel de avance de los ASM, se identifica un desfase de dos años en la información que se publica. No fue posible conocer los datos relacionados con la eficiencia presupuestal debido a que no se contó con información a detalle del presupuesto ejercido por capítulo de gasto del ejercicio fiscal 2019, de los Pp que recibieron recursos del fondo.

Nivel: Nivel promedio por Temática.
Nivel promedio total de las Temáticas: Promedio simple de los niveles obtenidos de cada una de las Temáticas.
Justificación: Describir brevemente las causas que determinaron el nivel por Temática o el Nivel total

VI. CONCLUSIONES

Para el ejercicio 2019 el FAFEF fue evaluado en dos modalidades, los procesos y los resultados.

La evaluación de los procesos se realizó tomando en consideración lo establecido en la amplia documentación normativa disponible que establece los pasos a seguir para recorrer el proceso presupuestario en Puebla, lo anterior a pesar de que se carece de un diagrama que dé cuenta de cada proceso y subproceso señalado en los TdR.

Se llevó a cabo una descripción general de cada proceso y subproceso, identificando los problemas que presentan y que requieren ser atendidos. Finalmente, se valoró de manera independiente cada uno de ellos y así como de manera integral todo el proceso.

Por su parte, la evaluación de resultados se llevó a cabo revisando las cinco siguientes secciones temáticas: la planeación estratégica, la generación de información y rendición de cuentas, la calidad de la información y el análisis de los resultados. Se enfocó la evaluación en la revisión en las necesidades atendidas con los recursos del FAFEF, así como la contribución de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos tanto del fondo como de cada uno de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos.

A partir de lo anterior, en ambas orientaciones, se realizó un análisis FODA y se identificaron hallazgos que dieron lugar a recomendaciones puntuales que pueden traducirse en aspectos susceptibles de mejora, cumpliendo con ello tanto el objetivo general como los específicos establecidos para la evaluación.

De ambas evaluaciones los aspectos más destacados se exponen a continuación:

El FAFEF es un fondo federal perteneciente al Ramo 33 cuya característica principal es la posibilidad de ocuparlo en multiplicidad de rubros señalados en el artículo 47 de LCF. El Gobierno del Estado de Puebla ha venido aprovechado esta ventaja que tiene el fondo aplicando los recursos transferidos en diversos Pp. En el 2019 destacaron dos rubros principales, el pago de deuda pública y la construcción de infraestructura carretera. En este sentido, ha sido pertinente que la federación haya transferido recursos a la entidad a través de este fondo y que el estado de Puebla salga beneficiado ya que otros fondos no permiten ejercer los recursos en los rubros como los establecidos por la normatividad.

Sin embargo, este mismo carácter de fondo multipropósito ha representado una gran dificultad de operarlo de manera integral, ya que al dispersar la aplicación de recursos en varios Pp se vuelve compleja su integración, por lo que hasta la fecha hay que considerar al fondo como la suma de las partes (Pp). Ello deriva en un primer reto que es integrar informes especiales anuales del FAFEF en Puebla, dándole un tratamiento diferente y específico.

Esa misma diversidad de rubros que permite el fondo, da lugar a la federación a formular una MIR con indicadores generales que den cabida a todos estos conceptos, planteando una doble situación que no ha sido conciliable, si bien aspectos tan generales continúan dándole apertura a multiplicidad de Pp , el seguimiento y la evaluación se dificulta al contar con la información segmentada en función de los Pp que participan en el ejercicio de los recursos del fondo, por lo que sería recomendable que la SPF integre

un informe especial que incorpore la información necesaria para dar cuenta del desempeño integral del fondo en la entidad.

Cada Pp cuenta con un diagnóstico y una MIR donde se establecen los objetivos propios, sin embargo, los Pp reciben recursos de varias fuentes de financiamiento entre los que se encuentran varios fondos del mismo ramo 33; por lo que sus objetivos tienen que responder a los objetivos de todas las fuentes de financiamiento de donde reciben recursos. En este sentido, solo una parte de la MIR tendrá relación con el FAFEF. Si bien el recurso y las acciones u obras pueden diferenciarse, los objetivos no pueden fraccionarse para ver que parte del objetivo le corresponde a la FAFEF, ello representa una barrera a la evaluación que centra una parte en el análisis de los objetivos del fondo y su vinculación con las MIR de los Pp estatales.

Ello refrenda la necesidad de integrar un informe especial del fondo y evaluarlo con términos de referencia específicos para el FAFEF, toda vez que tratar al fondo de la misma manera que al resto de los fondos del Ramo 33 conlleva a imprecisiones y pretender atender rubros, que, por la naturaleza del fondo, no aplican, limitando la evaluación al sujetarla a términos de referencia cuyo diseño no es el más pertinente.

Una de las grandes deficiencias que presentan los Pp es lo relativo a la estimación de la población objetivo y los beneficiarios. En los diagnósticos se establece una descripción general de la forma como se estima la población objetivo que en la mayoría de los casos se recurre a la información del INEGI estructurada en diferentes niveles territoriales como son el municipio y el Estado.

Se asume que toda política pública tiene como su razón de ser la atención de la necesidad o problemática de la población, por lo que conocer con precisión a quién va dirigida la política pública es un aspecto fundamental. Los Pp focalizan la atención a un grupo poblacional en específico, que no parece estar estimada con suficiente precisión, utilizar información general como población total municipal e incluso la estatal no parece ser la unidad de medición correcta.

Esta misma falta de precisión se observó en la estimación de beneficiarios que requiere de una estimación más fina y precisa para determinar la cobertura de los Pp y el fondo, lo que requerirá la aplicación de técnicas modernas como el análisis espacial y estadístico. Aunado a lo anterior, las bases de datos derivada de los reportes registran coordenadas geográficas, dato que no es utilizado para determinar la cobertura territorial de los Pp y tomar decisiones enfocadas al territorio sobre en qué región o regiones aplicar o no políticas públicas.

Otra debilidad que presenta el fondo, es la falta de un diagrama que grafique el proceso general y los subprocesos asociados al ciclo presupuestal, así mismo, se observa que cada dependencia cuenta con un manual de procedimientos desactualizado y sin una articulación clara con los procesos y subprocesos, por lo que habrá que avanzar en dos sentidos, el diseño de un flujograma general que exprese lo que la normatividad establece en diversos documentos, y por otro lado en la actualización de manuales de procedimientos o en su caso el diseño de procesos vinculados al proceso general como es el caso de la estimación y validación de requerimientos, población objetivo, diseño de MIR e indicadores, entre otros.

Respecto a los aspectos susceptibles de mejora, que es el producto más importante de la evaluación ya que pretende concretar los resultados de la evaluación en modificaciones que se traduzcan en una mejor gestión pública de los recursos federalizados, presentan un desfase de dos años, lo que ocasiona

una pérdida de oportunidad en su implementación. Por tanto, se requiere rediseñar el proceso para que las mejoras propuestas en un ejercicio se implementen al año siguiente.

Finalmente es importante destacar que el FAFEF se ha evaluado desde el 2013, utilizando las diversas modalidades como son diseño, específica de desempeño o procesos, agotando estas modalidades, por lo que sería recomendable utilizar la figura de evaluación de impacto, que es un instrumento que contribuye tanto a la toma de decisiones como a la rendición de cuentas, es decir, aporta información tanto a los responsables de los Pp, como a los ciudadanos sobre la efectividad de los programas a los cuales se destina un presupuesto público.

Esta modalidad de evaluación permite medir, con el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa tiene sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a su intervención. También permite determinar qué habría pasado con los beneficiarios si el programa no hubiera existido.

Pasar a este tipo de modalidades de evaluación de impacto, permitiría al Gobierno del Estado de Puebla avanzar en instrumentos que enfoquen la tomar decisiones sobre la prioridad que debe recibir cada Pp o modificarlos si los resultados no han sido los óptimos en términos de satisfacción de la necesidad o atención del problema identificado. Habrá que continuar con la mejora constante de la gestión pública de los recursos provenientes de la federación para el mejor uso en la entidad, siempre en beneficio de los poblanos.

VII. ANEXOS

Anexo 1. Indicadores de la MIR federal 2019 del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Nivel de MIR	Indicador	Definición	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Representa el porcentaje de la deuda respecto al ingreso estatal disponible. También se puede expresar como el número de veces que el saldo de la deuda es mayor, en su caso, respecto al ingreso. Una tendencia decreciente implica la eficacia de una política de desendeudamiento, atribuible entre otros factores, a la fortaleza financiera que se induce en las entidades federativas con los recursos de origen federal, entre los que se encuentran las aportaciones del ramo 33, en particular las del FAFEF.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	(Saldo de la Deuda Directa al 31 de diciembre del año anterior/Ingreso Estatal Disponible)*100	Ingreso Estatal Disponible: Reportes de deuda pública de las entidades federativas a la SHCP e Instituciones.; Ingreso Estatal Disponible: Reporte de deuda pública de las entidades federativas a la SHCP e Instituciones.; Saldo de la Deuda Directa al 31 de diciembre del año anterior: Reportes de deuda pública de las entidades federativas a la SHCP e Instituciones.

Nivel de MIR	Indicador	Definición	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Identifica la cantidad de recursos que una entidad federal canaliza a su ingreso estatal disponible a la inversión. Cuando una entidad federativa des-tina a la inversión física una cantidad constante o creciente de sus ingresos disponibles, entre los que se encuentran las aportaciones federales, se fortalece su infraestructura pública, en congruencia con lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal.	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	Semestral	(Ingresos propios / Ingreso Estatal Disponible)∗100	Gasto de Inversión: Archivos, registros y reportes.; Ingresos Propios: Archivos, registros y reportes.; Ingreso Estatal Disponible: Archivos, registros y reportes.; Ingreso Estatal Disponible: Archivos, registros y reportes.
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Identifica la fortaleza de la recaudación local, comparada con los ingresos disponibles, en los que destacan las fuentes de origen federal, entre ellas las aportaciones sin incluir los recursos destinados a municipios.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(Gasto en Inversión / Ingreso Estatal Disponible)∗100	Gasto de Inversión: Archivos, registros y reportes.; Ingresos Propios: Archivos, registros y reportes.; Ingreso Estatal Disponible: Archivos, registros y reportes.; Ingreso Estatal Disponible: Archivos, registros y reportes.

Nivel de MIR	Indicador	Definición	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente	Porcentaje de avance en las metas	S/I	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	(Promedio de avance en las metas porcentuales de i / Promedio de las metas programadas porcentuales de i) * 100	S/I
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Mide el porcentaje del gasto ejercido acumulado al periodo que se reporta del FAFEF, respecto al monto anual aprobado de FAFEF a la entidad federativa.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	(Gasto ejercido del FAFEF por la entidad federativa / Monto anual aprobado del FAFEF a la entidad federativa) *100	Gasto ejercido del FAFEF por la entidad federativa: Archivos, registros y reportes; Gasto ejercido del FAFEF por la entidad federativa: Archivos, registros y reportes: Monto anual aprobado del FAFEF a la entidad federativa: Archivos, registros y reportes; Monto anual aprobado del FAFEF a la entidad federativa: Archivos, registros y reportes.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) ejercicio fiscal 2019.

Anexo 2. Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla en 2019.

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
CAPCEE	K007	Proyectos de Infraestructura social del Sector Educativo	Fin	Contribuir al aumento de la cobertura de la educación pública en el nivel básico, medio superior, superior y a mejorar la pertinencia del servicio educativo en el Estado de Puebla mediante la atención de las necesidades de infraestructura y equipamiento.	
			Propósito	Niveles de educación básica, media superior y superior que la Secretaría de Educación Pública prioriza, cuentan con espacios construidos rehabilitados y equipados.	$4,788,110.02
			Componente 1	Espacios educativos públicos de nivel básico y media superior construidos y rehabilitados en el Estado de Puebla.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Componente 2	Equipamiento de espacios educativos públicos a nivel básico y media superior entregados.	
			Componente 3	Espacios educativos públicos de nivel superior ortconstruidos y rehabilitados	
			Componente 4	Equipamiento de espacios educativos públicos de nivel superior entregados	
			Actividad 1.1	Adjudicar 80 obras de construcción y rehabilitación de nivel básico y media superior	
			Actividad 1.2	Supervisar 80 obras de construcción y rehabilitación de nivel básico y media superior	
			Actividad 2.1	Adjudicar40 suministros de mobiliario y equipo de nivel básico y media superior	
			Actividad 3.1	Adjudicar 4 obras de construcción y rehabilitación de nivel superior	
			Actividad 3.2	Supervisar 4 obras de construcción y rehabilitación de nivel superior	
			Actividad 4.1	Adjudicar 4 suministros de mobiliario y equipo de nivel superior	
SIMT	E044	Fomento a la fluidez de la	Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Puebla que forman parte	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
SI		circulación vehicular por la infraestructura vial		de la población ocupada y se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor mediante la optimización del sistema urbano de transporte al interior y exterior, disminuyendo los niveles de congestionamiento vehicular y los tiempos de recorrido.	$4,038,017.84 $3,008,322.35
			Componente 1	Supervisiones a vehículos del servicio de transporte público y mercantil realizadas.	
			Componente 2	Proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	
			Componente 3	Operadores, usuarios y servidores públicos relacionados con el sistema de transporte capacitados	
			Componente 4	Gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizadas.	
			Actividad 1.1	Realizar 12 informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil	
			Actividad 1.2	Realizar 80 operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 1.3	realizar 5,200 trámites de revista vehicular a las unidades del servicio de transporte público	
			Actividad 1.4	Regularizar 2,700 unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley de transporte para el Estado de Puebla	
			Actividad 2.1	Elabora 1 proyecto de rutas de transporte nocturno	
			Actividad 2.2	Realizar 1 centro de transferencia modal (CETRAM) Atlixcayotl	
			Actividad 2.3	Realizar 1 propuesta de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del Valle de Puebla	
			Actividad 2.4	Realizar 4 estudios de movilidad en zonas urbanas con conflictos vehiculares y de transporte público o en zonas de desarrollo económico y turístico.	
			Actividad 2.5	Realizar 1 proyecto de valoración de costos d operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla	
			Actividad 2.6	Realizar 6 proyectos de entornos escolares seguros	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 3.1	Capacitar 26,650 personas en materia de cultura vial	
			Actividad 3.2	Gestionar 55 cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores público	
			Actividad 3.3	Capacitar 5,967 transportistas del servicio público y mercantil para el fortalecimiento del sistema de transporte	
			Actividad 3.4	Realizar 24 talleres de capacitación en movilidad segura y sustentable para operadores del transporte público	
			Actividad 3.5	Realizar las 7 acciones de igualdad laboral y no discriminación	
			Actividad 3.6	Gestionar 340 inscripciones a cursos de capacitación para el personal ofertados por las instituciones educativas	
			Actividad 3.7	Gestionar 340 inscripciones a cursos de capacitación para el personal ofertados por las instituciones educativas	
			Actividad 4.1	Emitir 11,040 cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 4.2	Cotejar 5,400 expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local	
			Actividad 4.3	Emitir 235,000 licencias para conducir	
			Actividad 4.4	Atender 60 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permisos de reducida importancia y fusión de rutas fijas que cumplan con lo establecido en la Ley y reglamento del transporte vigente	
			Actividad 4.5	Realizar 1 mantenimiento para aplicación informática y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis.	
			Actividad 4.6	Realizar 441 gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables	
			Actividad 4.7	Proveer 1,038 ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la secretaría de infraestructura, movilidad y transportes	
			Actividad 4.8	Expedir 80 permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con l ley de transporte y su reglamento para el Estado de Puebla	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 4.9	Atender 6,000 quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como sus servicios auxiliares e infraestructura vial.	
			Actividad 4.10	Realizar 270 visitas con unidades móviles para expedición de licencias para conducir	
			Actividad 4.11	Emitir 21,750 autorizaciones para el transporte mercantil de carga	
			Actividad 4.12	Realizar 12 reportes financieros a sistema de registro de gastos descentralizado	
			Actividad 4.13	Proporcionar 330 servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes	
			Actividad 4.14	Atender 72 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio que cumplan con lo establecido en la ley y reglamento del transporte vigente.	
			Actividad 4.15	Acreditar 36 personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público.	
			Actividad 4.16	Atender 240 solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de ruta en la	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
				ciudad de puebla e interior del Estado conforme a lo establecido en la Ley de transporte vigente	
			Actividad 4.17	Atender 72 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular, servicio público y mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana que cumpla con lo establecido en la ley y reglamento del transporte vigente.	
SIMT SI	K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública	Fin	Contribuir a fortalecer la infraestructura en materia de espacios educativos, socioculturales y deportivos en los municipios del Estado para promover e impulsar el sano desarrollo, educativo y socio cultural de los habitantes mediante el incremento de la inversión pública en obras.	$56,716,419.64
			Propósito	Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes, cuentan con infraestructura moderna que favorece el desarrollo equilibrado.	$688,530,527.26 $144,688,723.18
			Componente 1	Acciones administrativas para eficientar los procesos de obras de infraestructura realizados.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Componente 2	Estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados.	
			Componente 3	Obras de infraestructura con impacto en la conectividad, ejecutadas.	
			Componente 4	Acciones de para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado en el marco del Programa Nacional de Reconstrucción Ejecutadas.	
			Actividad 1.1	Elaborar 12 reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura.	
			Actividad 1.2	Realizar 9 informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	
			Actividad 1.3	Realizar 72 supervisiones de construcción de obra emblemática.	
			Actividad 1.4	Realizar 15 seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la Dirección.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 2.1	Realizar 12 reportes de supervisión de obras de infraestructura vial.	
			Actividad 2.2	Realizar 12 reportes de avance físico de las obras a cargo de la dirección de carreteras y vialidades urbanas.	
			Actividad 2.3	Supervisar 10 estudios y proyectos de infraestructura en el lugar donde se realizan.	
			Actividad 2.4	Validar 8 proyectos de infraestructura para la creación de espacios con accesos adecuados para la ciudadanía.	
			Actividad 2.5	Revisar 25 proyectos de infraestructura vial y urbana para los principales municipios de cada región del Estado, en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura.	
			Actividad 3.1	Implementar 1 programa de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras en las municipios del Estado.	
			Actividad 3.2	Elaborar 1 programa de supervisión de rutas de evacuación.	
			Actividad 3.3	Ejecutar 16 obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 4.1	Ejecutar 35 acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por sismos en 2017 y 2018.	
SIMT	S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística de los municipios del Estado de Puebla con vocación turística, con nombramiento de Pueblo Mágico vigente o que pretenden incorporarse como Pueblo Mágico mediante la ejecución de infraestructura para el desarrollo turístico sustentable.	$12,622,456.09
			Propósito	Habitantes de los municipios del estado de Puebla con vocación turística, con nombramiento de Pueblo Mágico vigente o que pretenden incorporarse como Pueblo Mágico fortalecen su oferta turística.	
			Componente 1	Acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas.	
			Actividad 1.1	Ejecutar 1 obra y/o acción para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos.	
SIMT		S091 UNO MÁS UNO.	Fin	Contribuir a la disminución de la pobreza de los habitantes de los municipios del Estado mediante el	$184,781,673.13

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
		Infraestructura para municipios.		fortalecimiento de la infraestructura municipal en coordinación con diferentes Órdenes de Gobierno.	
			Propósito	Los habitantes de los municipios del Estado de Puebla se benefician con acciones en materia de infraestructura social gestionada por diferentes Órdenes de Gobierno.	
			Componente	Obras en materia de infraestructura en los municipios, ejecutadas.	
			Actividad 1.1	Realizar 1 acción de infraestructura para municipios.	
SFA SPF	D001	Pago crédito Estado	-	-	$520,953,281.59 $99,531,117.69
SFA SPF	P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Contribuir a contar con finanzas sanas que permitan general valor público mediante la implementación del Presupuesto Basado en Resultados en la asignación de recursos.	
			Propósito 1	las instituciones de la administración pública estatal ejercen el gasto público con eficiencia, economía, transparencia y honradez	$220,000,000.00
			Propósito 2	Representa el grado de institucionalización de mejores prácticas de contabilidad gubernamental para la elaboración y aprobación de las leyes de	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
				ingresos y presupuestos de egresos realizada por el Instituto Mexicano de la Competitividad	
			Componente 1	Eficacia en la ejecución del Gasto Público implementada.	
			Componente 2	Iniciativa de Ley de Egresos para Resultados, con un enfoque transversal, elaborada.	
			Componente 3	Información financiera, programática, presupuestaria y fiscal transparentada.	
			Componente 4	Contabilidad Gubernamental armonizada	
			Componente 5	Coordinación de la Política de Inversión Pública eficientada.	
			Actividad 1.1	Emitir 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	
			Actividad 1.2	Realizar 12 reportes de logros obtenidos en el rubros de las inversiones de los recursos.	
			Actividad 1.3	Aprobar 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 1.4	Obtener 2 informes actualizados de las calificaciones que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	
			Actividad 1.5	Realizar 4 seguimientos a la ejecución del calendario presupuestal con recursos de origen federal.	
			Actividad 1.6	Realizar 4 seguimientos a la ejecución del calendario presupuestal con recursos de origen estatal.	
			Actividad 1.7	Elaborar 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	
			Actividad 2.1	Elaborar 2 documentos que permitan difundir el presupuesto de egresos 2019 autorizado por la cámara de diputados.	
			Actividad 2.2	Realizar 4 reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados.	
			Actividad 2.3	Realizar 4 mejoras al sistema de programación y presupuestacion para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla, con base en las necesidades programáticas y presupuestales que permitan el óptimo registro, integración y consulta de la información.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 2.4	Generar 2 tomos anexos a la iniciativa de Ley de Egresos con la información financiera detallada del gasto.	
			Actividad 2.5	Elaborar 1 iniciativa de Ley de Egresos.	
			Actividad 2.6	Realizar 1 actualización a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el consejo nacional de armonización contable (CONAC).	
			Actividad 2.7	Realizar 2 adecuaciones al sistema de programación para resultados (SPPR) en el apartado de programación.	
			Actividad 2.8	Dirigir la elaboración de 1 iniciativa de ley de egresos.	
			Actividad 2.9	Coordinar la elaboración de 1 iniciativa de ley de egresos.	
			Actividad 2.10	Coordinar la integración de 110 programas presupuestarios con los ejecutores de gasto público conforme la metodología de marco lógico.	
			Actividad 3.1	Autorizar 2 documentos de presupuesto ciudadano en su versión ejecutiva y COMIC y publicarlos en os portales de transparencia correspondientes.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 3.2	Participar en 5 reuniones de comités y/o comisiones relacionadas con los programas de prevención y atención de desastres naturales.	
			Actividad 3.3	Generar 2 documentos de presupuesto ciudadano (versión ejecutiva y COMIC), para su posterior publicación en los portales de transparencia correspondientes.	
			Actividad 3.4	Validar 2 documentos de presupuesto ciudadano en su versión ejecutiva y COMIC para su posterior publicación en los portales de transparencia correspondientes.	
			Actividad 3.5	Atender 2 requerimientos de información correspondientes a los programas presupuestarios como insumo para el sistema estatal de evaluación (SEE).	
			Actividad 3.6	Atender 1 requerimiento de información relativa a los programas presupuestarios aprobados en Ley de Egresos 2019 para su seguimiento por parte de la auditoría superior del Estado.	
			Actividad 3.7	Realizar 4 autorizaciones de información para su publicación en el portal de cumplimiento a la Ley General de contabilidad gubernamental.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 3.8	Integrar 1 documento con la información que dé cumplimiento a las variables y criterios del índice de información presupuestal estatal (IIPE), así como a las buenas prácticas evaluadas por el IMCO.	
			Actividad 3.9	Realizar la contratación de 1 póliza de seguro contra desastres naturales para el periodo 2019-2020.	
			Actividad 3.10	Realizar 4 revisiones de la información que dé cumplimiento al índice de información del ejercicio del gasto (IIEG) evaluado por el IMCO.	
			Actividad 4.1	Dirigir la integración de 1 cuenta de la Hacienda Pública del Estado armonizada por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	
			Actividad 4.2	Publicar 4 documentos de los recursos concurrentes por orden de Gobierno.	
			Actividad 4.3	Coordinar la integración de una cuenta de la hacienda pública del Estado armonizada por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	
			Actividad 4.4	Integrar 1 cuenta de la Hacienda Pública del Estado armonizada por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 5.1	Realizar 1 gestión ante la SHCP y ante la Cámara de diputados para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la Federación para el Estado de Puebla.	
			Actividad 5.2	Validar la autorización de 5,504.82 millones de pesos en inversión pública en el 2019.	
			Actividad 5.3	Realizar 11 reportes de os cálculos de las participaciones que del fondo general le corresponden a los 217 municipios de acuerdo a la ley.	
			Actividad 5.4	realizar 1,210 oficios de autorización de recursos para obras y/o acciones en materia de inversión pública.	
			Actividad 5.5	Publicar 3 documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado.	
			Actividad 5.6	Realizar 12 reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública.	
			Actividad 5.7	realizar 12 informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del gobierno del Estado, para garantizar que estos se realicen en tiempo y forma.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
			Actividad 5.8	Proponer 3 documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del estado para su publicación.	
			Actividad 5.9	Realizar 1 informe anual de los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que se emiten previo a la contratación de créditos.	
			Actividad 5.10	Realizar 4 actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado.	
			Actividad 5.11	Integrar 1 reporte de los proyectos que se ingresen en el Banco integrado de programas y proyectos de inversión del Gobierno del Estado de Puebla.	
			Actividad 5.12	Integrar 1 propuesta anual de inversión pública en coordinación con las diversas unidades administrativas de las Secretaría, dependencias, entidades y demás instancias ejecutoras.	
			Actividad 5.13	Integrar 1 cartera de inversión pública en coordinación con todas las dependencias, entidades y municipios del Estado.	
			Actividad 5.14	Autorizar 5,504.82 millones de pesos en recursos de inversión pública en 2019.	

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado-pesos-2019)
SPF	R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	Fin	Contribuir al correcto ejercicio del gasto mediante el óptimo aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos.	$636,135,886.08
			Propósito	Los habitantes del Estado se benefician con el óptimo aprovechamiento de la inversión de los recursos del Fondo de Pensiones.	
			Componente 1	Acciones que garanticen las mejores opciones de inversión del Fondo de Pensiones realizadas.	

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas en el estado de Puebla en 2019.

Clave y Nombre del Pp:		K007 Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo			Ejecutor:		Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Promedio de cobertura de Educación Pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Indica el promedio de alumnos inscritos en la matrícula escolar, respecto a la población que representa la edad escolar.	Estratégico	Eficacia	Promedio	Anual	Dato absoluto proporcionado por el Sistema Nacional de Información Estadística	Sistema Nacional De Información Estadística http://snie.sep.gob.mx/x_entidad_federativa.html
Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitados y equipados	Se refiere a las obras de construcción, rehabilitación, equipamiento que se realizan en los espacios educativos públicos	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	(V1/V2)*100	Concentrado general de Obras y Suministros del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacio Educativo

Clave y Nombre del Pp:		K007 Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo			Ejecutor:		Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos de nivel básico y media superior entregados.	Se refiere a los espacios educativos públicos del Estado de Puebla de nivel básico y media superior que son atendidos mediante la construcción y/o rehabilitación	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Informe de avances de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la construcción de Espacios Educativos.
Componente 2	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados	Se refiere a los espacios educativos públicos del Estado de Puebla a nivel básico y media superior, que son atendidos mediante la entrega de mobiliario y equipo de cómputo.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Informe de avances de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la construcción de Espacios Educativos.
Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos a nivel superior entregadas.	Se refiere a los espacios educativos públicos del Estado de Puebla de nivel superior, que han sido atendidos mediante la construcción y/o rehabilitación.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Informe de avances de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la construcción de Espacios Educativos.

Clave y Nombre del Pp:		K007 Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo			Ejecutor:		Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Se refiere a los espacios educativos públicos del Estado de Puebla a nivel superior, que han sido atendidos mediante la entrega de mobiliario escolar y/o equipo de cómputo.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Informe de avances de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la construcción de Espacios Educativos.
Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Se refiere a las obras de construcción y rehabilitación en espacios educativos que se adjudican por la modalidad correspondiente, es decir, por adjudicación directa, invitación o licitación, para poder ejecutarse.	Gestión	Eficacia	Obra	Semestral	-	Informe de avance mensual de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Se refiere a que cada obra de construcción y rehabilitación ejecutada debe ser supervisada por CAPCEE, verificando que se cumpla con la normativa de la INFE.	Gestión	Eficacia	Obra	Semestral	-	Informe de avance mensual de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Clave y Nombre del Pp:		K007 Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo			Ejecutor:		Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Se refiere a los equipamientos que se adjudican, para ser entregados en los espacios educativos.	Gestión	Eficacia	Equipo	Semestral	-	Informe de avance mensual de obra pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Se refiere a las obras de construcción y rehabilitación en espacios educativos que se adjudican por la modalidad correspondiente, es decir, por adjudicación directa, invitación o licitación, para poder ejecutarse.	Gestión	Eficacia	Obra	Semestral		Informe de avance mensual de obra ´´pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Clave y Nombre del Pp:		K007 Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo			Ejecutor:		Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Se refiere a cada obra de construcción y rehabilitación ejecutada debe ser supervisada por CAPCEE, verificando que se cumpla con la normativa de la INFE.	Gestión	Eficacia	Obra	Semestral		Informe de avance mensual de obra ´´pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Se refiere a los equipamientos que se adjudican, para poder entregarse en los espacios educativos.	Gestión	Eficacia	Equipo	Semestral		Informe de avance mensual de obra ´´pública y equipamiento del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial			Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Posición en el Ranking global de tráfico INRIX.	Es el estudio más grande y detallado sobre congestionamiento hasta la fecha. Posiciona a mil 360 ciudades de 38 países de acuerdo al nivel de congestionamiento vehicular en los diferentes horarios y días de la semana. Mientras más arriba se encuentra una ciudad en este ranking, mayor es el nivel de congestionamiento.	Estratégico	Eficacia	Posición	Anual	Dato absoluto de la posición alcanzada por Puebla en l INRIX	INRIX, INRIX Global Traffic Scorecard http://inrix.com/scorecard/
Propósito	Índice de Congestionamiento de INRIX (ICI).	Pondera 7 variables de congestionamiento por volúmenes relativos para proporcionar una tasa de congestionamiento promedio realista, que refleja los patrones de conducción típicos, considerando el tiempo promedio de viaje asociado de cada ciudad. Mientras menor es el valor del índice, es mejor.	Estratégico	Eficacia	Puntos	Anual	Posición alcanzada por Puebla	INRIX, INRIX Global Traffic Scorecard http://inrix.com/scorecard/

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial			Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 1	Porcentaje de acciones para la Supervisión de Concesionarios y/o permisionarios Realizadas.	Indica la proporción de acciones de supervisión al parque vehicular del servicio del transporte público y mercantil tipo taxi que son supervisados, vigilando el cumplimiento a la normatividad aplicable.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Reportes de supervisión a resguardo de la Dirección de Operación del transporte.
Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados	Indica el grado de cumplimiento en la realización de proyectos para mejorar los servicios de transporte público y mercantil respecto al total programado para el ejercicio 2019.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Archivo documental y/o digital sobre los proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil a resguardo de la Coordinación General Técnica de Movilidad y Transportes.
Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Eficiencia en el número de personas capacitadas para mejorar su desempeño vial con respecto al total programado durante el año.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Base de datos de capacitaciones de la Dirección de Licencias y Capacitación.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Este indicador muestra la proporción de los trámites realizados correspondientes a los servicios de la secretaria de infraestructura, movilidad y transportes respecto a los programados.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Archivo documental y/o digital de indicadores del programa fomento a la circulación vehicular por la infraestructura vial a resguardo de la subsecretaria de movilidad y transportes
Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Son número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Gestión	Eficacia	Informe	Trimestral	-	Informe trimestral de los resultados de las acciones de las supervisiones realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y transporte mercantil.
Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Son número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Gestión	Eficacia	Operativo	Trimestral	-	Reporte de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla, a resguardo de la Dirección de Operación del Transporte.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo		Medios de verificación
Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Es el número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Gestión	Eficacia	Registro	Trimestral	-		Reporte trimestral de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público a resguardo de la Dirección de Operación del Transporte.
Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas	Son el número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley de transporte para el Estado de Puebla regularizadas.	Gestión	Eficiencia	Documento	Trimestral	-		Informe mensual que se rinde a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, a resguardo del departamento de dictaminación de concesiones y permisos.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo		Medios de verificación
Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Gestión	Eficacia	Proyecto	Irregular	-		Proyecto a cargo de la subsecretaría de movilidad.
Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Es el número de centros de transferencia modal realizados en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Proyecto	Irregular	-		Reporte de avances a resguardo de la dirección de movilidad.
Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas	Cuantificación de propuestas realizadas para la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla.	Gestión	Eficacia	Propuesta	Irregular	-		Propuesta de la red de paraderos definidos en la zona metropolitana del valle de Puebla a resguardo de la coordinación general técnica de movilidad y transportes.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados	Es el número de estudios de movilidad realizados en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Estudio	Irregular	-	Reporte trimestral de avance de estudios a resguardo de la dirección de movilidad.
Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Cuantificación de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Gestión	Eficacia	Proyecto	Irregular	-	Proyecto de valoración de costos de operación a resguardo de la Coordinación General Técnica de Movilidad y Transportes.
Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Es el número de proyectos de entornos escolares seguros realizados en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Proyecto	Irregular	-	Oficios y reportes de avances a resguardo de la Dirección de Movilidad.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo		Medios de verificación
Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Es el número de personas en materias de cultura vial capacitadas en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Persona	Trimestral	-		Reporte de personas capacitadas con el Programa Movilidad Segura y cultura vial a resguardo de la Dirección de Licencias y Capacitación.
Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Es el número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos gestionados en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Curso	Trimestral	-		Memorandos, formatos de Programación de capacitación y copia de reconocimientos.
Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Es el número de transportistas del servicio público y mercantil capacitados en el año del programa	Gestión	Eficiencia	Personas	Irregular	-		Reporte mensual de los conductores capacitados a resguardo de la dirección de Licencias y Capacitación.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Es el número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados en el año del programa.	Gestión	Eficacia	Taller	Mensual	-	Reporte mensual de resultados e indicadores de talleres de capacitación en materia de movilidad segura y sustentable a resguardo de la dirección de movilidad.
Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Es el número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Gestión	Eficacia	Acción	Irregular	-	Carpetas de igualdad laboral y no discriminación a resguardo del Departamento de Desarrollo Humano de la Dirección de factor Humano.
Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Es el número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Gestión	Eficacia	Curso	Trimestral	-	Carpeta de capacitación a resguardo del departamento de desarrollo humano adscrito a la Dirección de Factor Humano.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación	
Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Es el número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Gestión	Eficacia	Curso	Trimestral	-	Carpeta de capacitación a resguardo del Departamento de Desarrollo Humano adscrito a la Dirección de Factor Humano.	
Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Son el número de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-	Informe mensual de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil que se rinde a la Subsecretaría de Movilidad y transportes a resguardo de la Dirección de Administración de Concesiones y Permisos.	
Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Es el número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Gestión	Eficiencia	Expediente	Trimestral	-	Reporte de informes cotejados realizados emitido por la oficina de archivo de la dirección de administración de concesiones y permisos.	

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación	
Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas	Es el número de licencias para conducir emitidas en el año del programa	Gestión	Eficiencia	Licencia	Mensual	-	Reporte mensual de licencias para conducir emitidas a resguardo de la Dirección de Licencias y Capacitación	
Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Es el número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permisos de reducida importancia y fusión de rutas fijas atendidas.	Gestión	Eficiencia	Documento	Trimestral	-	Memorándums mensuales con concentrado de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas, permisos de reducida importancia y fusión de rutas fijas, autorizados a resguardo del Departamento de Transporte del interior del Estado adscrito a la Dirección de Ingeniería y Planeación del Transporte.	

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial					Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados	Es el número de mantenimientos para la aplicación informática realizados en el año del programa.	Gestión	Eficiencia	Mantenimiento	Irregular	-	Reportes de avances de la Dirección de Movilidad.
Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Es el número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Gestión	Eficacia	Acción	Mensual	-	Archivo documental del departamento de presupuesto adscrito a la Dirección de Recursos Financieros.
Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Es el número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Gestión	Eficacia	Acción	Mensual	-	Carpeta de requisiciones ubicada en el almacén a resguardo del Departamento de Compras y Servicios generales adscrito a la Dirección de Recursos Materiales.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial			Ejecutor:			Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividades 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la Ley del Transporte y su reglamento para el Estado de Puebla expedidos.	Cuantificación de permisos de publicidad expedidos a concesionarios y/o permisionarios del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi.	Gestión	Eficacia	Trámite	Trimestral	-	Base de datos sobre permisos de publicidad o propaganda emitidos por la Dirección de Administración de Concesiones y Permisos, a Resguardo de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Son el número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-	Reporte de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares infraestructura vial atendidas, a resguardo de la dirección de operación del transporte.
Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Es el número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas en el año del programa.	Gestión	Eficiencia	Visita	Trimestral	-	Reporte de expedición de licencias en unidades móviles a resguardo de la Dirección de Licencias y Capacitación.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación	
Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el trasporte mercantil de carga emitidas.	Son el número de autorizaciones para el transporte mercantil de carga emitidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-	Informe mensual de autorizaciones para el transporte mercantil de carga que se rinde a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, a resguardo del Departamento de transporte mercantil y servicio ejecutivo	
Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gasto descentralizado realizados.	Es el número de reportes financieros al sistema de registro de gasto descentralizado realizados.	Gestión	Eficiencia	Documento	Mensual	-	Archivo de reportes financieros a resguardo del departamento de presupuesto adscrito a la Dirección de Recursos Financieros.	
Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte, proporcionados.	Es el Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.	Gestión	Eficacia	Servicio	Trimestral	-	Carpeta de bitácoras de servicios a resguardo del departamento de vehículos adscritos a la Dirección de Recursos materiales.	

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial						Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo		Medios de verificación
Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana, atendidas.	Es el número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana, atendidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-		Memorándums mensuales con concentrado de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana, autorizados a resguardo del Departamento de Transporte de la Zona Metropolitana, adscrito a la Dirección de ingeniería y planeación del transporte.
Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas.	Son el número de personalidades jurídicas de ruta del servicio del transporte público acreditadas.	Gestión	Eficacia	Informe	Trimestral	-		Reporte mensual de personalidad jurídica acreditada a resguardo de la Dirección de operación de transporte.

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación	
Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de Puebla e interior del Estado, atendidas.	Es el número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de Puebla e interior del Estado atendidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-	Memorándums mensuales con concentrado de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de Puebla e interior del Estado conforme a lo establecido en la Ley del Transporte vigente, a resguardo de la Dirección de Ingeniería y Planeación del Transporte.	

Clave y Nombre del Pp:		E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial			Ejecutor:			Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Movilidad y Transporte
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos del servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas.	Es el número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana, atendidas.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	-	Memorándums mensuales con concentrado de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos del servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación del parque vehicular servicio público y mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana, elaborados a resguardo del departamento de logística y estudios de campo, adscritos a la Dirección de Ingeniería y Planeación del Transporte.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Densidad de Infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado.	Razón que establece la relación que hay entre el número de espacios educativos, de difusión cultural y deportivos en el Estado por cada 100 mil.	Estratégico	Eficacia	Obra	Anual	(número de escuelas de todos los niveles en el Estado + número de centros culturales en el Estado, numero de museos en el estado, número de registros de infraestructura deportiva en el Estado)/ (población total del estado /100000)	Anuario Estadístico y geográfico del Estado de Puebla: http://www.datatur.sectur.gob.mx/itxef_docs/pue_anuario_pdf.pdf datos de Proyecciones de población: http://www.conapo.gob.mx/es/conapo/proyecciones _datos sistema nacional de información estadística: http://www.snie.sep.gob.mx/

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto o muy alto que se beneficiaron por la ejecución de Obras de infraestructura.	Mide la proporción de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto que se beneficiaron por la ejecución de obras de infraestructura.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	(V1/V2)*100	Base de datos de la ejecución de obras a resguardo de la Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones.
Componente 1	Porcentaje de Acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura, realizados.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron realizadas con los recursos asignados al programa.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Expedientes de obra y base de datos a resguardo de la Coordinación General técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y de Comunicaciones.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 2	Porcentaje de Estudios y Proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron ejecutadas con los recursos asignados en el programa.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Semestral	(V1/V2)*100	Expedientes de obra y base de datos a resguardo de la Coordinación General técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y de Comunicaciones.
Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron ejecutadas con los recursos asignados en el programa.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Irregular	(V1/V2)*100	Expedientes de obra y bases de datos a resguardo de la Coordinación General Técnica de Obra Pública, Infraestructura Estratégica y de Comunicaciones

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Se refiere a la cantidad de acciones de infraestructura en materia de recuperación del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por sismos de 2017 y 2018 relación a las propuestas a realizar	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Irregular	(V1/V2)*100	Reportes de acciones ejecutadas en 2019, elaborado por la Subsecretaría de Infraestructura. Carpeta física de evidencias disponible para su consulta en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura.
Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Indica la cantidad de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura elaborados por la unidad responsable competente.	Gestión	Eficacia	Reporte	Mensual	-	Reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios a resguardo de la unidad de administración y finanzas.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Es el número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra a través de terceros.	Gestión	Eficiencia	Informe	Irregular	-	Informe de las pruebas de laboratorio a resguardo de la Dirección de Carreteras y Caminos Estatales.
Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Es el número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Gestión	Eficiencia	Supervisión	Irregular	-	Carpeta digital con reportes de obra a resguardo del Departamento de Supervisión de la Dirección de proyectos estratégicos.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Es el número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de obras emblemáticas asignadas a la Dirección, realizados.	Gestión	Eficiencia	Seguimiento	Irregular	-	Carpeta digital con reportes de obras con control de calidad a resguardo del departamento de supervisión de obra de infraestructura estratégica de la Dirección de Infraestructura Estratégica.
Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Es el número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados en el programa presupuestario.	Gestión	Eficiencia	Reporte	Mensual	-	Reporte mensual de supervisiones realizadas a resguardo de la dirección de carreteras y vialidades urbanas.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Es el número de reportes de avances físico-financiero de las obras, realizados en el programa presupuestario.	Gestión	Eficiencia	Reporte	Mensual	-	Reporte mensual del avance físico de las obras realizadas a resguardo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.
Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Es el número de proyectos de infraestructura supervisados por el programa.	Gestión	Eficacia	Supervisión	Semestral	-	Expediente técnico del proyecto a resguardo de la subsecretaría.
Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Es el número de proyectos de infraestructura validados por el programa	Gestión	Eficacia	Proyecto	Semestral	-	Expediente técnico del proyecto a resguardo de la subsecretaría de infraestructura.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados	Es el número de proyectos de infraestructura revisados por el programa.	Gestión	Eficacia	Proyecto	Semestral	-	Expediente técnico del proyecto a resguardo de la subsecretaría.
Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales Y7o carreteras alimentadoras implementados.	Es el número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Gestión	Eficacia	Programa	Irregular	-	Programa de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras en los municipios del Estado 2019. Elaborado por la Dirección de carreteras y caminos estatales disponible para su consulta física en la misma.

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.					Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación	
Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Es el número de programas de supervisiones de ruta elaborados por el programa.	Gestión	Eficiencia	Programa	Irregular	-	Reporte de supervisión de rutas de evacuación, a resguardo de la Dirección de Conservación.	
Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Son el número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Gestión	Eficiencia	Obra	Irregular	-	Listado de las carátulas de los contratos de obras Y7o acciones de infraestructura a resguardo de la subsecretaría, la información está disponible para consulta en la Dirección de Obra Pública hasta la publicación de la nueva estructura orgánica.	

Clave y Nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes / Secretaría de Infraestructura	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Se refiere al total de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por sismos en 2017 y 2018.	Gestión	Eficacia	Acción	Irregular	-	"Acciones PNR 2019". Reporte de acciones integrado por la Subsecretaría de Infraestructura, disponible para su consulta física en las instalaciones de la misma.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		S082 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos			Ejecutor:			Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Derrama económica que generan 65 municipios de vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Estratégico	Eficacia	Pesos	Anual	Dato absoluto	Carpeta: Informes de derrama económica con información de DATATUR.
Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos.	Se refiere al número de turistas nacionales e internacionales que visitan los municipios con vocación turística y Pueblos Mágicos.	Estratégico	Eficacia	Persona	Anual	Dato absoluto	http://www.datatur.beta.sectur.gob.mx/sitepages/inicio.aspx
Componente	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas.	Es el porcentaje de acciones de infraestructura turística y equipamiento realizadas en los municipios del Estado de Puebla con respecto a los que se tienen programados construir.	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	Irregular	(V1/V2)*100	Base de obra de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes

Clave y Nombre del Pp:		S082 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos			Ejecutor:			Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Son el número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos, ejecutadas.	Gestión	Eficiencia	Obra	Irregular		Listado de los contratos de obras y/o acciones de infraestructura turística.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:	S091 UNO MÁS UNO. Infraestructura para municipios				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes		
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Porcentaje de personas en situación de Pobreza	El indicador mide la modificación del Porcentaje de personas que se encuentran en situación de pobreza en el Estado de Puebla.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Bienal	Dato absoluto publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)	Anexo estadístico de pobreza en México, anexo entidades federativas. publicado por Consejo Nacional de Evaluación de la política de Desarrollo. Social (coneval) https://www.coneval.org.mx/medicion/mp/paginas/pobreza_2016.aspx
Propósito	Porcentaje de Habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Este indicador mide la proporción de habitantes que se benefician con la ejecución del programa.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	(V1/V2)*100	Reportes de municipios beneficiados a resguardo de la Dirección de Obra Pública.

Clave y Nombre del Pp:	S091 UNO MÁS UNO. Infraestructura para municipios				Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes		
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente	Porcentaje de obras en materia de Infraestructura en los municipios ejecutadas.	Este indicador mide la proporción de obras que se ejecutaron en el año del programa.	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	Irregular	(V1/V2)*100	Reporte de obras ejecutadas durante el periodo a resguardo de la Dirección de Obra Pública
Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Es el número de acciones de infraestructura para municipios que realiza la unidad responsable en el año del programa	Gestión	Eficiencia	Acción	Irregular	-	Reporte de acciones realizadas en los municipios a resguardo de la subsecretaría de Infraestructura.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		D001 Pago Crédito Estado			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración / Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Propósito	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
componente	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Actividad	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Índice general de avance de PBR-SED en el ámbito Estatal.	Este indicador representa el grado de avance que tiene el Estado para la incorporación del presupuesto basado en resultados en la asignación de recursos	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	Dato absoluto publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) del año 2019 http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/ptp/entidadesfederativas#diagnosticopbr-sed

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Propósito 1	Índice de información del ejercicio del gasto.	Mide la armonización de la información sobre el ejercicio del gasto en el Estado de Puebla y analiza su composición y variaciones a lo largo de los ejercicios fiscales, de acuerdo con los criterios establecidos por el Instituto Mexicano de la Competitividad.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	Dato absoluto del índice de información presupuestal estatal 2019	Resultado 2019 publicado por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) en: Https://Imco.Org.Mx/Home/ -colocar en buscador de la página: índice de información del ejercicio del gasto 2019
Propósito 2	Índice de Información Presupuestal Estatal.	Representa el grado de institucionalización de mejores prácticas de contabilidad gubernamental para la elaboración y aprobación de las leyes de ingresos y presupuestos de egresos, realizada por el Instituto Mexicano de la Competitividad.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	Dato absoluto publicado por el IMCO	Resultado 2019 publicado por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) en: https://imco.org.mx/home/ -colocar en buscador de la página: índice de información presupuestal estatal 2019

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición.	El indicador representa la razón entre el presupuesto devengado y el modificado de manera trimestral, de los recursos de libre disposición asignados a la administración pública.	Gestión	Eficacia	Promedio	Trimestral	Dato absoluto generado por la Dirección de Presupuesto y Política	Reportes emitidos por el sistema de egresos a resguardo de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal
Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del Índice General de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la Ley de Egresos.	El indicador reporta el grado de avance obtenido de las categorías de marco jurídico, programación, presupuestación y seguimiento que son evaluadas en el Índice general de avance del PBR-SED publicado por SHCP	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Irregular	(V1/V2)*100	Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del año 2019. http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/ptp/entidadesfederativAS#DIAGNOSTICOPBR-SED

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 3	Índice de Transparencia y Disponibilidad de la información Fiscal de las Entidades Federativas.	Permite conocer la calificación a través del puntaje obtenido de la evaluación correspondiente a la disponibilidad y calidad de la información fiscal generada por el Gobierno Estatal en su página electrónica.	Estratégico	Eficacia	Puntos	Irregular	Dato absoluto publicado por AREGIONAL	Información publicada en la página: http://www.aregional.com – ARINDICES -Índice de Transparencia y Disponibilidad de la información fiscal 2019

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Cantidad de documentos financieros que son publicados para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	Dato absoluto generado por la Dirección de Contabilidad	Información publicada en la página: http://cuentapublica.puebla.gob.mx/ página: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ dependencias -Secretaría de Finanzas y administración - información por sujeto obligado -articulo 77 - fracción xxi "c". página: http://ifa.puebla.gob.mx/ - ejercicio del presupuesto – información financiera - programas con recursos federales por Orden de Gobierno

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente 5	Porcentaje de Gasto de Capital respecto al Gasto Programable.	Es el porcentaje anual de los recursos (gasto de capital) destinados a obras públicas, programas y proyectos de inversión necesarios para la prestación de bienes y servicios públicos respecto al gasto total programable del Gobierno del Estado.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Irregular	(Gasto de capital / Gasto programable)*100	Informe generado y a resguardo de la Unidad de Inversión.
Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Corresponde a la difusión de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Circular de medidas de racionalidad emitida y publicada en el portal http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ en Secretaría de Finanzas y Administración, artículo 77 fracción I Normatividad Aplicable.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Corresponde a los reportes otorgados por el área de inversiones.	Gestión	Eficacia	Reporte	Mensual	S/I	Reporte comparativo de tasas de inversiones.
Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Corresponde a la aprobación de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Circular y medidas de racionalidad emitida y publicada en el portal http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ en Secretaría de Finanzas y Administración, artículo 77 fracción I Normatividad Aplicable.
Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Corresponde a los informes otorgados por las calificadoras del Gobierno del Estado	Gestión	Eficacia	Informe	Irregular	S/I	Informe de calificación emitidos por las calificadoras crediticias que evalúan al Gobierno del Estado.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Corresponde a la cantidad de seguimientos realizados al ejercicio Presupuesto Federal.	Gestión	Eficacia	Seguimiento	Irregular	S/I	Portal de cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental: http://lgcl.puebla.gob.mx en el apartado de información financiera.
Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Corresponde a la cantidad de seguimiento realizados al Ejercicio Presupuesto Estatal.	Gestión	Eficacia	Seguimiento	Irregular	S/ I	Archivos a resguardo de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal.
Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Corresponde a la elaboración de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Circular de medidas de racionalidad emitida y publicada en el portal http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ en Secretaría de Finanzas y Administración, artículo 77 fracción I Normatividad Aplicable.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Este indicador medirá la difusión de las leyes que rigen el presupuesto: la Ley de Egresos e Ingresos.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Documentos elaborados y publicados en el periódico oficial del Estado de las Leyes de Ingresos y Egresos, tomos de la Ley de Ingresos y la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal 2019, localizados en la oficina del C. Secretario.
Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Corresponde a los reportes generados en el Sistema de monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE) que se publican en los portales de transparencia en cumplimiento a lo dispuesto al título quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Gestión	Eficacia	Reporte	Trimestral	S/I	Reporte de avance de indicadores portal del LGCL: http://lgcg.puebla.gob.mx/informacion+financiera reportes de indicadores de Resultados disponibles en: http://pbr.puebla.gob.mx/ -transparencia - datos abiertos.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Corresponde al número de mejoras que se realizan al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla para la optimización e implementación de procesos, la difusión de los montos y calendarios del presupuesto de egresos aprobado.	Gestión	Eficacia	Mejoramiento		S/I	Bitácora de las mejoras e imágenes de las pantallas con las modificaciones o implementaciones realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados y al portal del paquete económico del Estado de Puebla.
Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Corresponde a los tomos anexos 2 y 3 de la iniciativa de Ley de Egresos que contiene la información financiera del gasto.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Tomos anexos 2 y 3 de la iniciativa de Ley de Egresos presentada al H. Congreso del Estado y publicada en: http://paqueteeconomico.puebla.gob.mx/
Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se dirige y presenta al H. Congreso del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Iniciativa de Ley de Egresos presentada al H. Congreso del Estado.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Corresponde a la actualización que se realiza en los elementos que integran a la clave programática o en sus catálogos derivado de las disposiciones publicadas por el CONAC.	Gestión	Eficacia	Actualización	Irregular	S/I	Oficio circular con la publicación de la nueva estructura programática y catálogos de elementos actualizados en el 2019, a resguardo de la dirección de Programación, Seguimiento y análisis del gasto.
Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Mide el número de adecuaciones realizadas en el SPPR dentro del apartado de programación.	Gestión	Eficacia	Adecuación	Irregular	S/I	Bitácora o informe de mejoras implementadas en el apartado de programación del SSFPR.
Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se dirige y presenta al H. Congreso del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Iniciativa de Ley de Egresos presentada al H. Congreso del Estado.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se coordina y presenta al H. Congreso del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Las dependencias y entidades integran su información en tiempo y forma.
Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Corresponde a la cantidad de Programas Presupuestarios que cuentan con matriz de indicadores para resultados y que serán publicados en la Ley de Egresos para el inmediato posterior ejercicio fiscal.	Gestión	Eficacia	Programa	Irregular	S/I	Tomo PBR de la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal 2020.
Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Corresponde al número de documentos que se publican con lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Información publicada en: http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ y http://www.presupuestociudadano.puebla.gob.mx

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Corresponde a las reuniones realizadas con el fideicomiso 19044 de desastres naturales, las que convoca la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial entre otras.	Gestión	Eficacia	Reunión	Irregular	S/I	Actas de comités y/o acuerdos celebrados en 2019 a resguardo de la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales.
Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Corresponde al número de documentos que se publican con lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Información publicada en: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ y http://presupuestociudadano.puebla.gob.mx/
Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Corresponde al número de documentos que se publican con lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Información publicada en: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ y http://presupuestociudadano.puebla.gob.mx/

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Corresponde a los requerimientos de información realizados por la Secretaría de la contraloría para la integración de información programática en el sistema estatal de evaluación.	Gestión	Eficacia	Requerimiento	Irregular	S/I	Oficios emitidos por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del gasto para remitir la integración de la información programática.
Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Corresponde al número de entregas de información realizadas a petición de la auditoría superior del Estado.	Gestión	Eficacia	Requerimiento	Irregular	S/I	Oficio emitido por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto para realizar la entrega de información solicitada.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Corresponde a la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas evaluadas por el Instituto Mexicano de la Competitividad (IMCO) para los Índices de Información del Ejercicio del Gasto (IIEG) e Información Presupuestal Estatal (IIPE) y que se carga en el portal http://lgcg.puebla.gob.mx/	Gestión	Eficacia	Autorización	Irregular	S/I	Informe de aprobación e información publicada en: http://lgcg.puebla.gob.mx/
Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Corresponde al documento de iniciativa de Ley de Egresos que contiene la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del Índice de Información Presupuestal Estatal (IIPE).	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Iniciativa de Ley de Egresos presentada al H. Congreso del Estado y publicada en: http://paqueteeconomico.puebla.gob.mx/

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	El objetivo de la contratación del seguro contra desastres naturales es para afrontar financieramente los efectos provocados por algún desastre natural perturbador, para proteger a las viviendas e infraestructuras públicas y municipales del Gobierno del Estado de Puebla.	Gestión	Eficacia	Póliza	Irregular	S/I	Póliza de seguro adquirida.
Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Corresponde al número de revisiones y verificaciones de la información publicada en el portal http://lgcg.puebla.gob.mx/ que da cumplimiento al IIEG.	Gestión	Eficacia	Revisión	Irregular	S/I	Información publicada en: http://lgcg.puebla.gob.mx/

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Corresponde a la cuenta pública que se dirige y presenta a la auditoría superior del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Página: http://cuentapublica.puebla.gob.mx/ Página: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - dependencias - Secretaría de Finanzas y Administración - Información por sujeto obligado - Artículo 77 - Fracción XXI "C".
Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Corresponde al formato de programas con recursos concurrentes por Orden de Gobierno que se publican de conformidad con los artículos 58 y 68, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Gestión	Eficacia	Documento	Trimestral	S/I	Página: http://ifa.puebla.gob.mx - ejercicio del presupuesto - información financiera - programas con recursos federales por orden de gobierno.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Corresponde a la cuenta pública que se coordina y presenta a la Auditoría Superior del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Página: http://cuentapublica.puebla.gob.mx/ Página: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - dependencias - Secretaría de Finanzas y Administración - Información por sujeto obligado - Artículo 77 - Fracción XXI "C".
Actividad 7.7	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Corresponde a la cuenta pública que se integra y presenta al H. Congreso del Estado.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	S/I	Página: http://cuentapublica.puebla.gob.mx/ Página: http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - dependencias - Secretaría de Finanzas y Administración - Información por sujeto obligado - Artículo 77 - Fracción XXI "C".

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	El indicador corresponde a la gestión que se realiza ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Cámara de Diputados, para la ejecución de programas y/o proyectos en materia de inversión pública en el Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020.	gestión	Eficacia	Gestión	Irregular	S/I	Presentaciones realizadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o ante la Cámara de Diputados.
Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización	El indicador corresponde a la cifra de recursos que se tiene planeado validar para su asignación para la ejecución de programas y/o proyectos en materia de inversión pública en el Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2019.	Gestión	Eficacia	Millones de pesos	Mensual	S/I	Bases de montos asignados de la Dirección de seguimiento a la inversión.
Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Corresponde al número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado.	Gestión	Eficacia	Reporte	Irregular	-	Correos electrónicos remitidos referentes a reportes de participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:		Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Se refiere al número de oficios que se emiten a las instancias ejecutoras del gasto de inversión.	Gestión	Eficacia	Documento	Mensual	-	Sistema de Administración y Seguimiento de Inversión Pública (SASIP) de la Dirección de Seguimiento a la Inversión.
Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Corresponde a la publicación que se realiza para difundir el monto que corresponde a cada municipio por concepto de participaciones.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular		Publicación del documento en el periódico Oficial del Estado y en http://www.tranaparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - marco programático presupuestal - recursos a municipios vía Ramo 28 (entregados).
Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Se refiere a los diversos reportes que se generan derivado de las peticiones de las distintas dependencias estatal, así como los que se hacen para dar cumplimiento a la normatividad de cada uno de los fondos en materia de inversión pública.	Gestión	Eficacia	Reporte	Mensual	-	Correos electrónicos, oficios y memorándums de atención a solicitud localizados en la Dirección de Seguimiento a la Inversión.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Son los informes que reflejan el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado.	Gestión	Eficacia	Informe	Mensual	-	Reportes mensuales de deuda pública.
Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Corresponde a la publicación que se realiza para difundir el monto que corresponde a cada municipio por concepto de participaciones.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	-	Publicación del documento en el periódico oficial del Estado y http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - marco programático presupuestal - recursos a municipios vía Ramo 28 (entregados).
Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Informe anual de los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que se emiten previo a la contratación de créditos.	Gestión	Eficacia	Informe	Irregular	-	Informe anual entregado a la unidad de inversión.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado.	Gestión	Eficacia	Actualización	Irregular	-	Portal de cumplimiento de la Ley general de contabilidad gubernamental, en la dirección electrónica: http://lgcg.puebla.gob.mx/financiamientos-y-obligaciones, en la siguiente ruta: -registro de financiamientos y obligaciones del Estado de Puebla.
Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Corresponde al reporte que de acuerdo a la Ley de Presupuesto y Gasto Público para el Estado de Puebla, se deba proporcionar al Congreso en el primero periodo ordinario de sesiones de cada año, acerca del registro de proyectos o bien de los proyectos de inversión inscritos, y los demás que le sean solicitados.	Gestión	Eficacia	Reporte	Irregular	-	Reporte integrado a resguardo de la unidad de inversión.

Clave y Nombre del Pp:		P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública			Ejecutor:			Secretaría de Finanzas y Administración /Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Corresponde a la propuesta anual de inversión, integrada por los programas y/o proyectos que las dependencias ejecutoras del gasto de inversión remiten a la Secretaría de Finanzas y Administración, para el ejercicio fiscal vigente.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular	-	Disponible en: http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ - marco programático presupuestal - cartera de proyectos de inversión.
Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Se refiere a la relación de obras y/o acciones de inversión pública que se pretenden ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente, por parte de las dependencias e instancias ejecutoras.	Gestión	Eficacia	Documento	Irregular		Cartera de inversión a resguardo de la unidad de inversión.
Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	El indicador corresponde a la cifra de recursos que se tiene planeado asignar para la ejecución de programas y/o proyectos en materia de inversión pública en el Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2019.	Gestión	Eficacia	Millones de pesos	Mensual	-	Bases de montos asignados de la dirección de seguimiento a la inversión.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Clave y Nombre del Pp:		R022 Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial			Ejecutor:		Secretaría de Planeación y Finanzas	
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin	Índice de información de Ejercicio del Gasto.	El indicador evalúa el cumplimiento de las obligaciones contables a través de documentos oficiales de información financiera	Estratégico	Eficacia	Porcentaje	Anual	Dato absoluto proporcionado por IMCO	Informe ejecutivo IMCO: https://imco.org.mx/wp-content/uploads/2019/12/20191210_%c3%8dndice-de-informaci%c3%b3n del-ejercicio-del-gasto_presentaci%c3%b3n.pdf
Propósito	Número de Fondos de Inversión de Pensiones.	Medirá la cantidad de fondos destinados a la Inversión de Pensiones en el Gobierno del Estado	Estratégico	Eficacia	Fondo	Anual	Dato absoluto	Registro de la integración del fondo a resguardo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Clave y Nombre del Pp:		R022 Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial			Ejecutor:			Secretaría de Planeación y Finanzas
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de Indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Componente	Porcentaje de acciones para la Inversión del Fondo de Pensiones.	Corresponde a la cantidad de acciones destinadas a la integración y mejora de rendimientos del fondo sobre la cantidad de acciones programadas inicialmente.	Gestión	Eficacia	Porcentaje	Irregular	(C1/V2)*100	Reporte financiero de la administración del Fondo a resguardo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

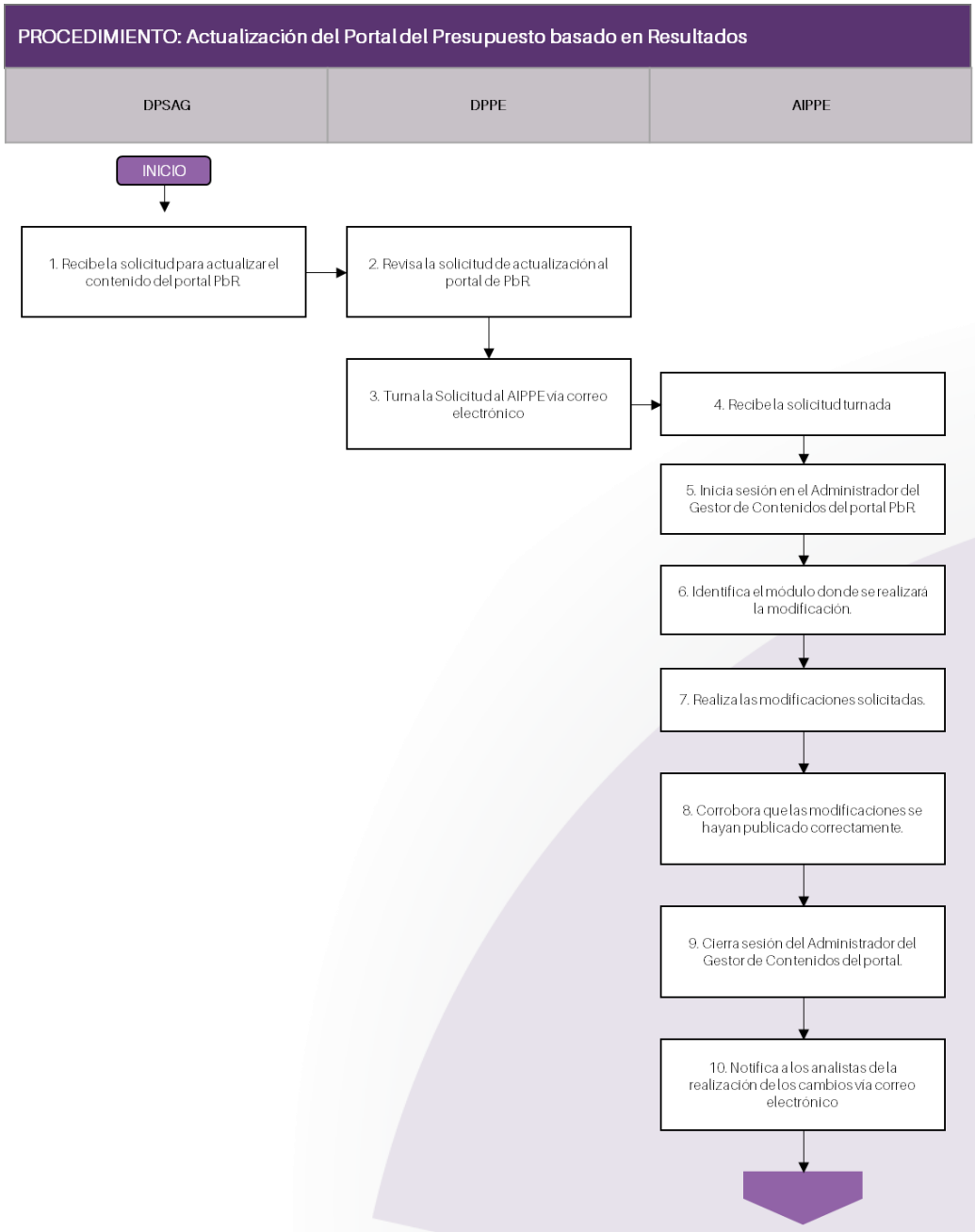
Anexo 4. Diagramas de flujo

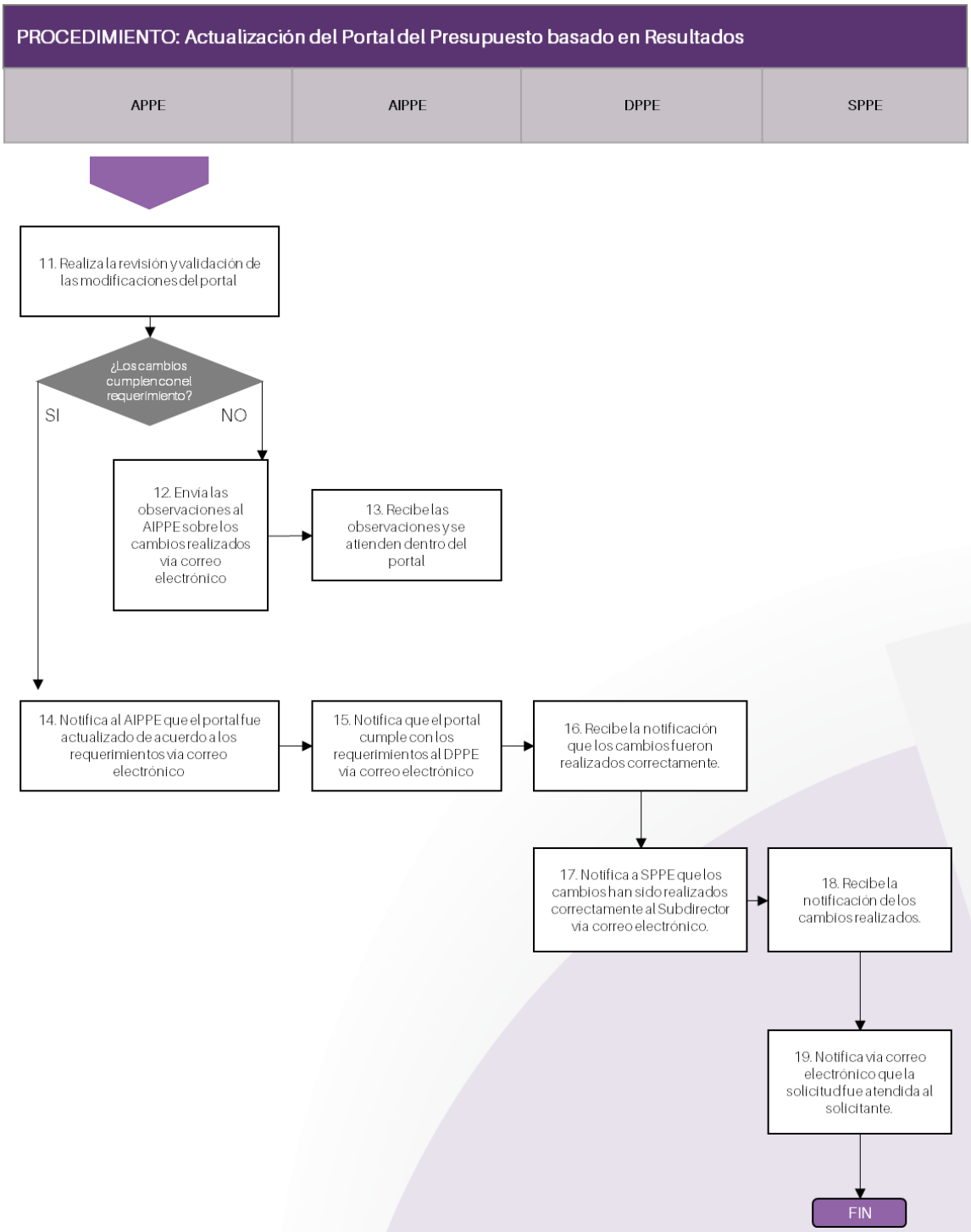
1. PLANEACIÓN

A. Programación

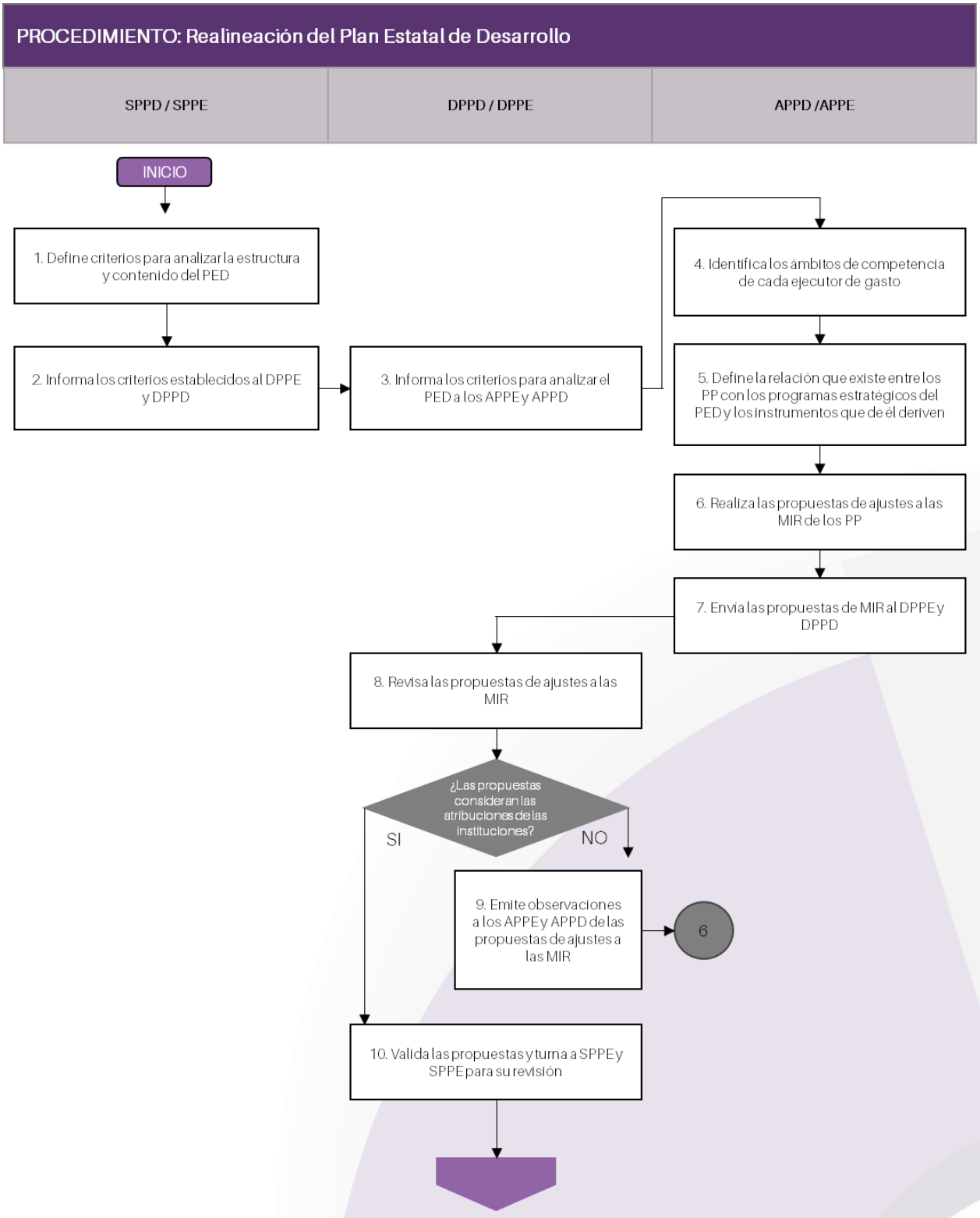
Secretaría de Planeación y Finanzas

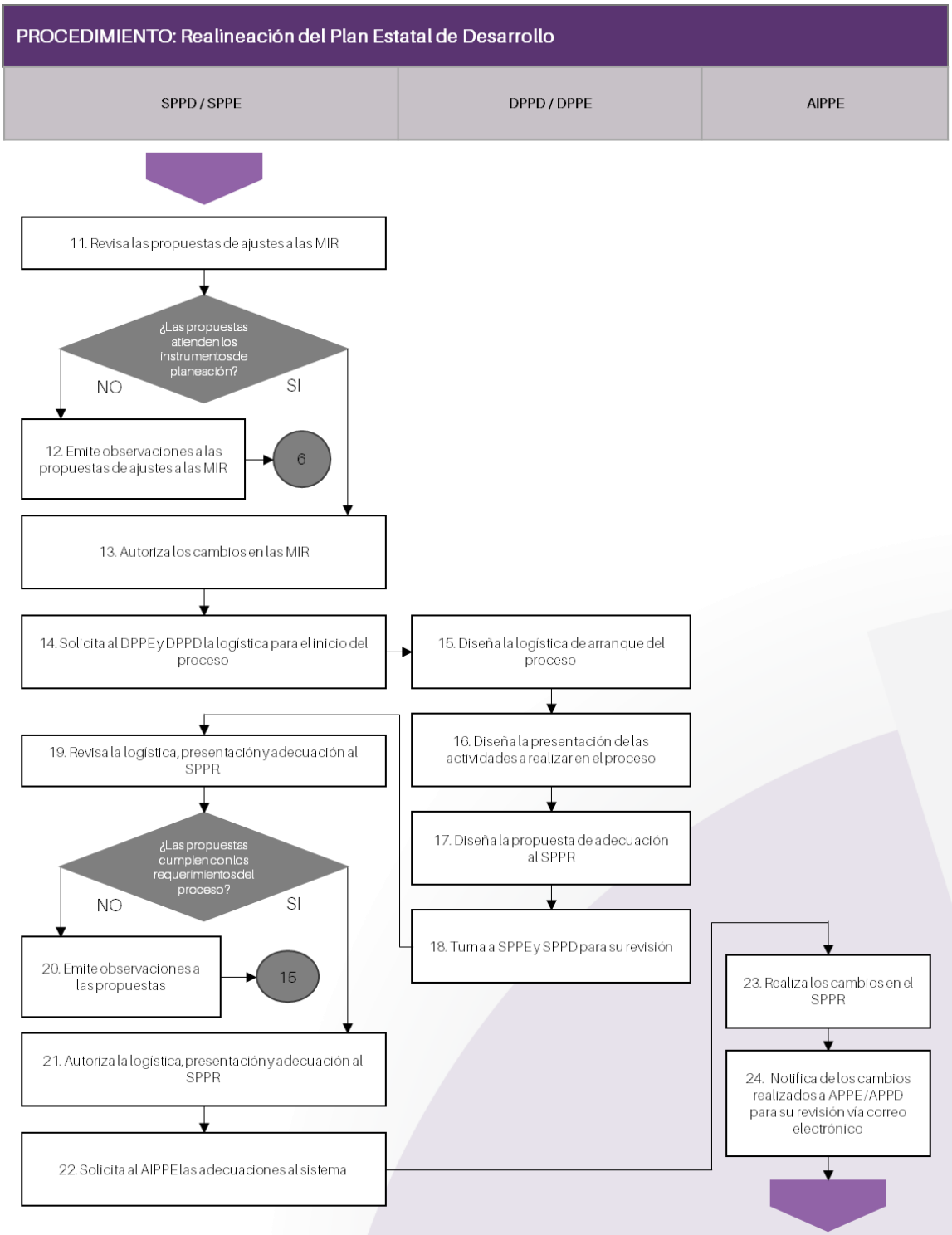
1.A.1.

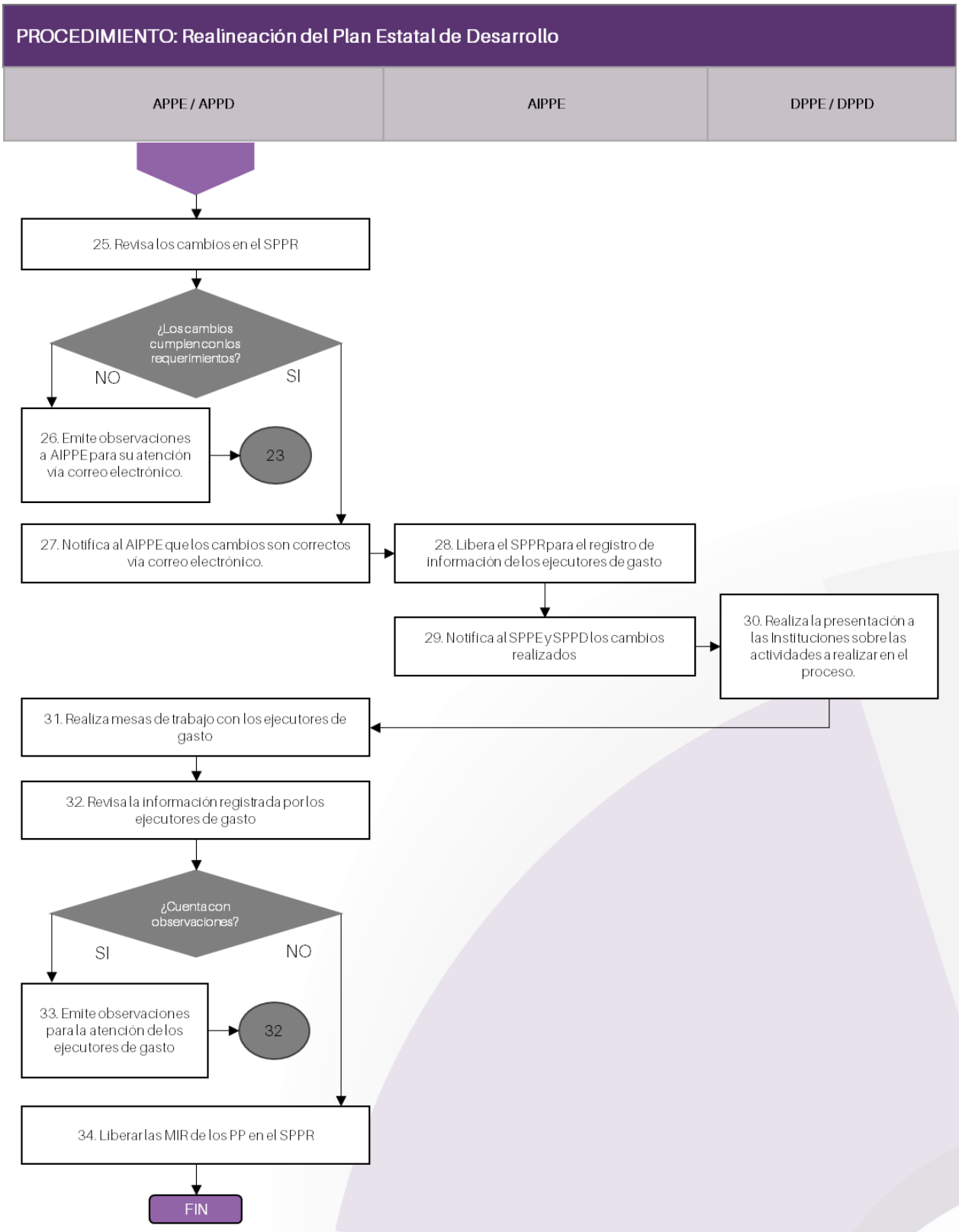



PROCEDIMIENTO: Actualización del Portal del Presupuesto basado en Resultados
APPE
AIPPE
DPPE
SPPE
11. Realiza la revisión y validación de las modificaciones del portal
¿Los cambios cumplen con el requerimiento?
SI
NO
12. Envía las observaciones al AIPPE sobre los cambios realizados vía correo electrónico
13. Recibe las observaciones y se atienden dentro del portal
14. Notifica al AIPPE que el portal fue actualizado de acuerdo a los requerimientos vía correo electrónico
15. Notifica que el portal cumple con los requerimientos al DPPE vía correo electrónico
16. Recibe la notificación que los cambios fueron realizados correctamente.
17. Notifica a SPPE que los cambios han sido realizados correctamente al Subdirector vía correo electrónico.
18. Recibe la notificación de los cambios realizados.
19. Notifica vía correo electrónico que la solicitud fue atendida al solicitante.
FIN

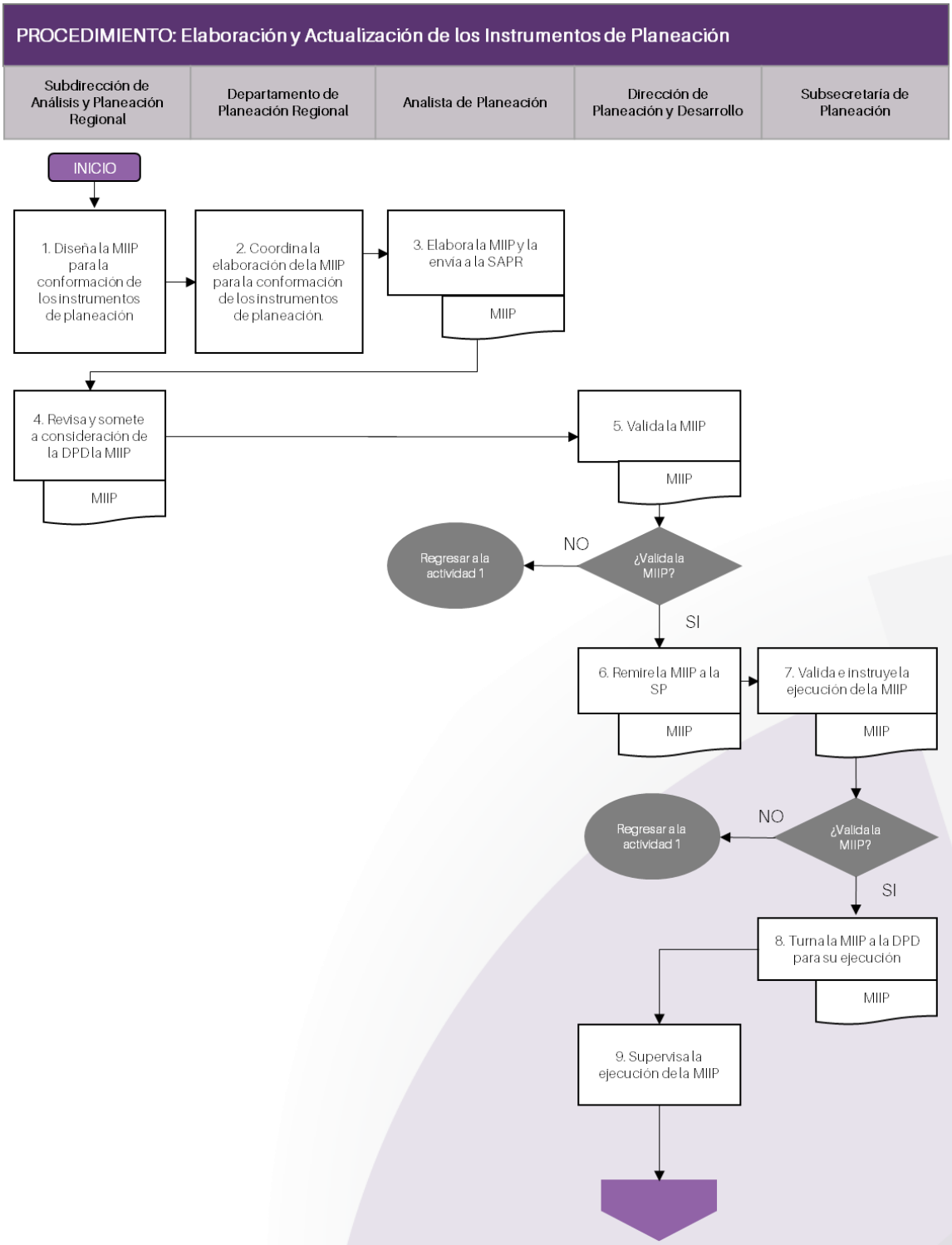
1.A.2

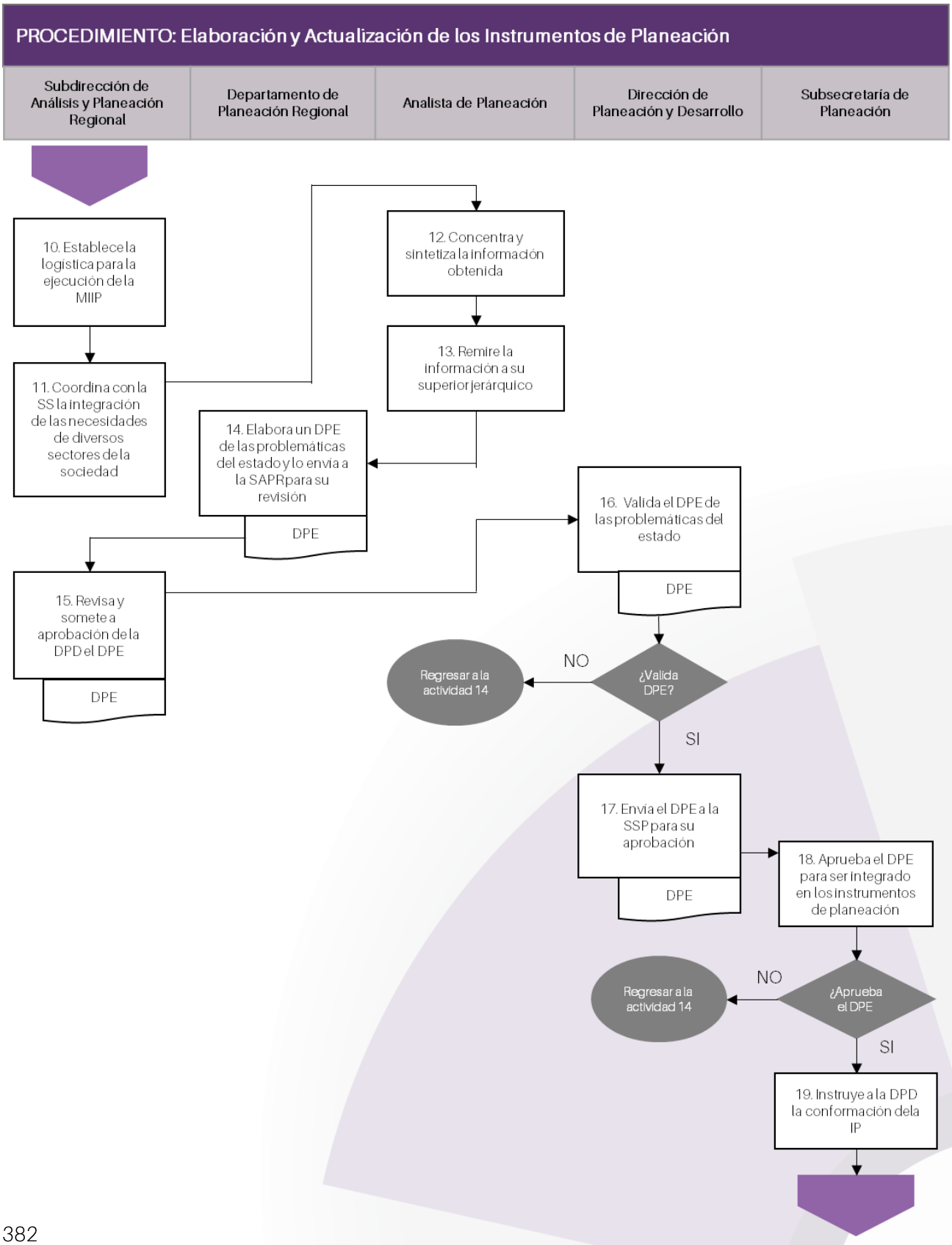

PROCEDIMIENTO: Realineación del Plan Estatal de Desarrollo
SPPD / SPPE
DPPD / DPPE
APPD /APPE
INICIO
1. Define criterios para analizar la estructura y contenido del PED
2. Informa los criterios establecidos al DPPE y DPPD
3. Informa los criterios para analizar el PED a los APPE y APPD
4. Identifica los ámbitos de competencia de cada ejecutor de gasto
5. Define la relación que existe entre los PP con los programas estratégicos del PED y los instrumentos que de él deriven
6. Realiza las propuestas de ajustes a las MIR de los PP
7. Envía las propuestas de MIR al DPPE y DPPD
8. Revisa las propuestas de ajustes a las MIR
¿Las propuestas consideran las atribuciones de las instituciones?
SI
NO
9. Emite observaciones a los APPE y APPD de las propuestas de ajustes a las MIR
6
10. Valida las propuestas y turna a SPPE y SPPE para su revisión

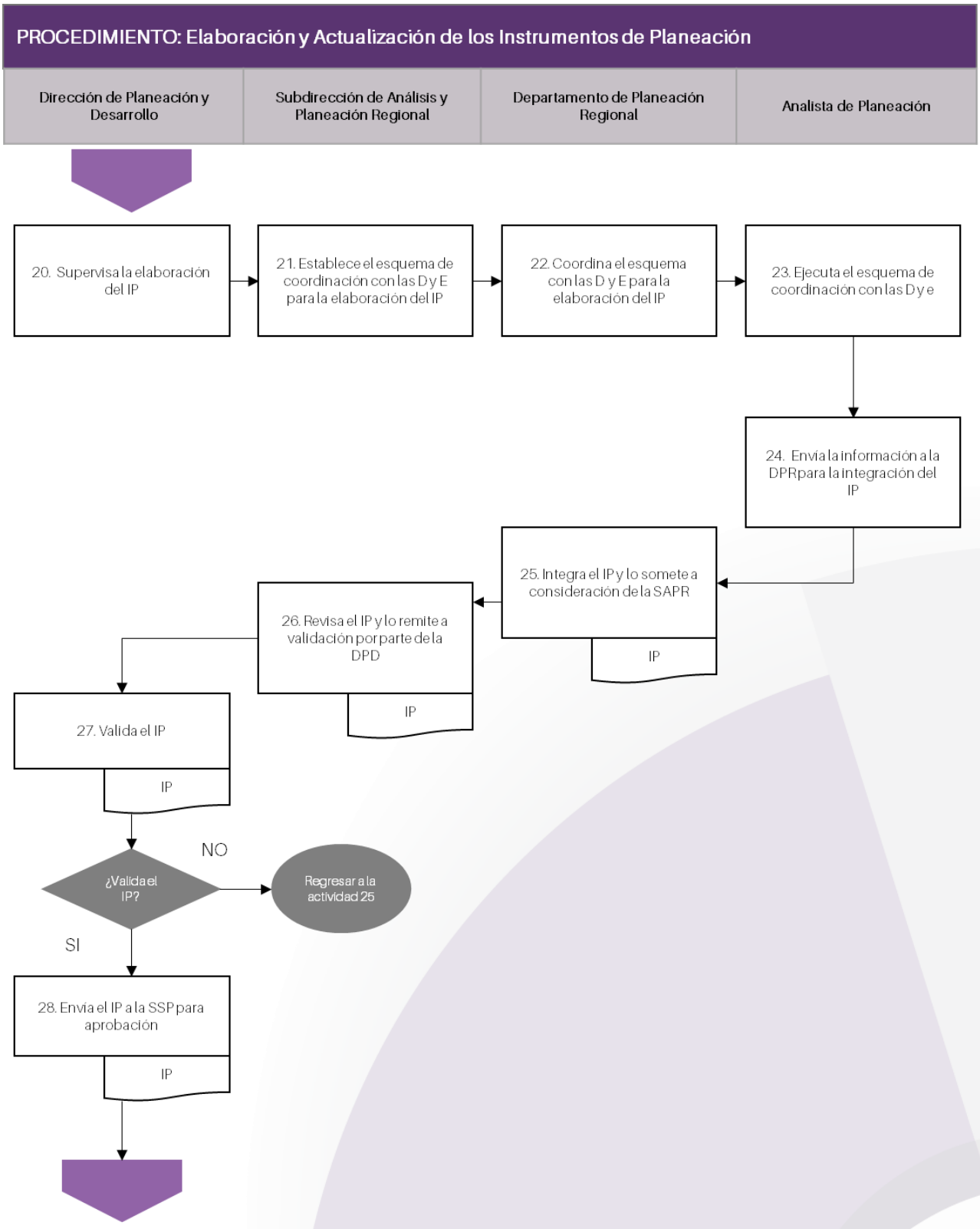

PROCEDIMIENTO: Realineación del Plan Estatal de Desarrollo
SPPD / SPPE
DPPD / DPPE
AIPPE
11. Revisa las propuestas de ajustes a las MIR
¿Las propuestas atienden los instrumentos de planeación?
NO
SI
12. Emite observaciones a las propuestas de ajustes a las MIR
6
13. Autoriza los cambios en las MIR
14. Solicita al DPPE y DPPD la logística para el inicio del proceso
15. Diseña la logística de arranque del proceso
16. Diseña la presentación de las actividades a realizar en el proceso
17. Diseña la propuesta de adecuación al SPPR
18. Turna a SPPE y SPPD para su revisión
19. Revisa la logística, presentación y adecuación al SPPR
¿Las propuestas cumplen con los requerimientos del proceso?
NO
SI
20. Emite observaciones a las propuestas
15
21. Autoriza la logística, presentación y adecuación al SPPR
22. Solicita al AIPPE las adecuaciones al sistema
23. Realiza los cambios en el SPPR
24. Notifica de los cambios realizados a APPE/APPD para su revisión vía correo electrónico

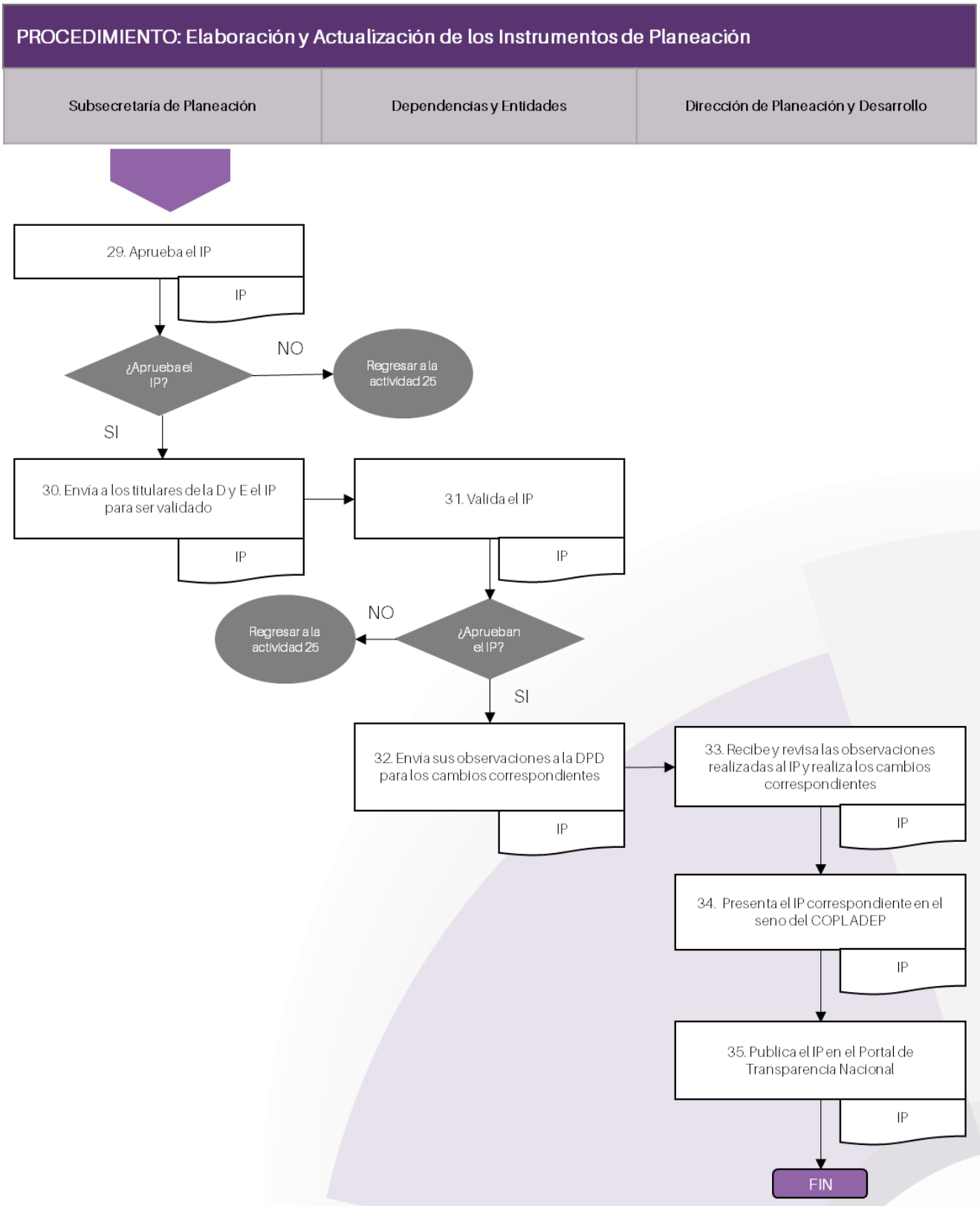

PROCEDIMIENTO: Realineación del Plan Estatal de Desarrollo
APPE / APPD
AIPPE
DPPE / DPPD
25. Revisa los cambios en el SPPR
¿Los cambios cumplen con los requerimientos?
NO
SI
26. Emite observaciones a AIPPE para su atención vía correo electrónico.
23
27. Notifica al AIPPE que los cambios son correctos vía correo electrónico.
28. Libera el SPPR para el registro de información de los ejecutores de gasto
29. Notifica al SPPE y SPPD los cambios realizados
30. Realiza la presentación a las Instituciones sobre las actividades a realizar en el proceso.
31. Realiza mesas de trabajo con los ejecutores de gasto
32. Revisa la información registrada por los ejecutores de gasto
¿Cuenta con observaciones?
SI
NO
33. Emite observaciones para la atención de los ejecutores de gasto
32
34. Liberar las MIR de los PP en el SPPR
FIN

1.A.3.

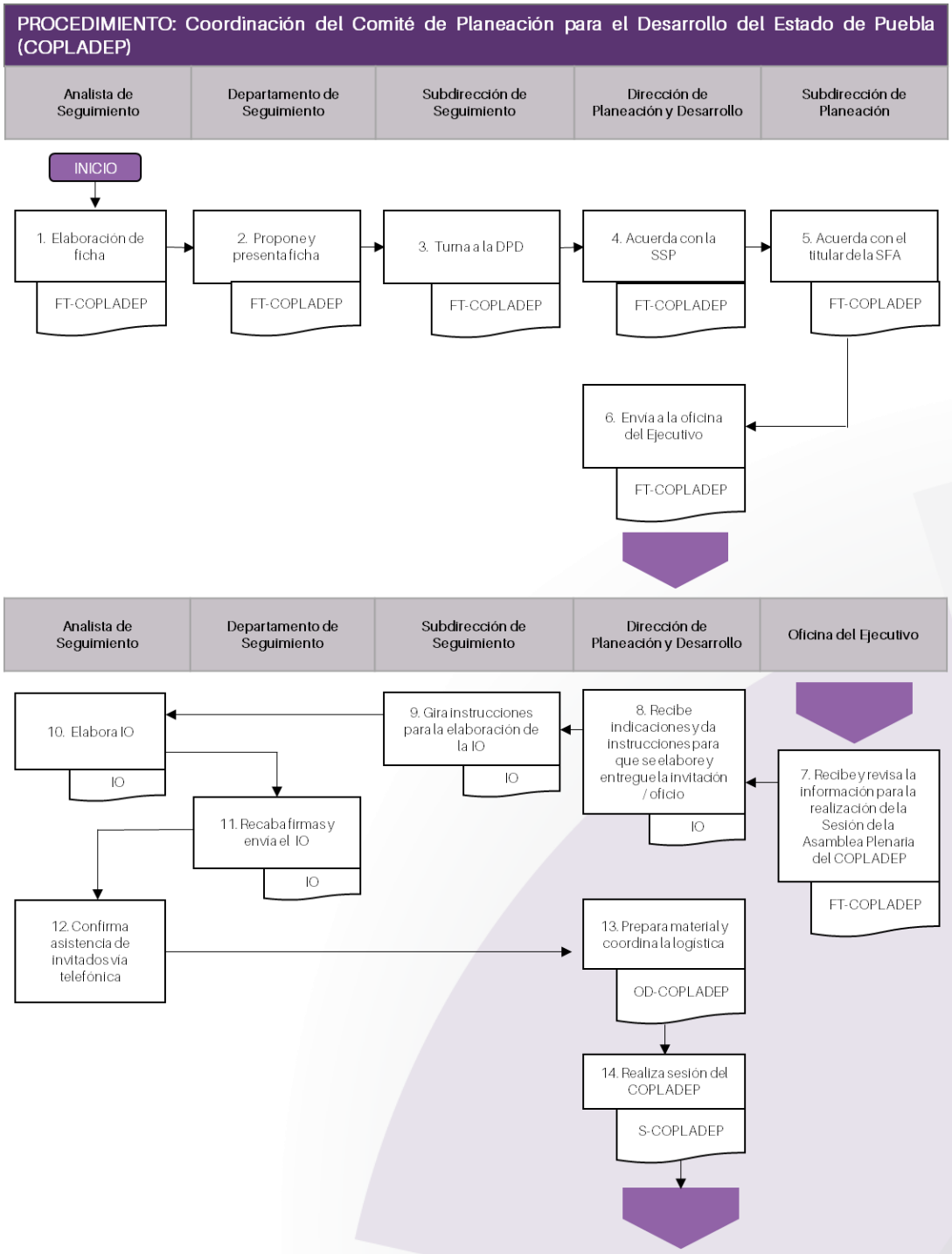

PROCEDIMIENTO: Elaboración y Actualización de los Instrumentos de Planeación
Subdirección de Análisis y Planeación Regional
Departamento de Planeación Regional
Analista de Planeación
Dirección de Planeación y Desarrollo
Subsecretaría de Planeación
INICIO
1. Diseña la MIIP para la conformación de los instrumentos de planeación
2. Coordina la elaboración de la MIIP para la conformación de los instrumentos de planeación.
3. Elabora la MIIP y la envía a la SAPR
MIIP
4. Revisa y somete a consideración de la DPD la MIIP
MIIP
5. Valida la MIIP
MIIP
¿Valida la MIIP?
NO
Regresar a la actividad 1
SI
6. Remite la MIIP a la SP
MIIP
7. Valida e instruye la ejecución de la MIIP
MIIP
¿Valida la MIIP?
NO
Regresar a la actividad 1
SI
8. Turna la MIIP a la DPD para su ejecución
MIIP
9. Supervisa la ejecución de la MIIP


PROCEDIMIENTO: Elaboración y Actualización de los Instrumentos de Planeación
Subdirección de Análisis y Planeación Regional
Departamento de Planeación Regional
Analista de Planeación
Dirección de Planeación y Desarrollo
Subsecretaría de Planeación
10. Establece la logística para la ejecución de la MIIP
11. Coordina con la SS la integración de las necesidades de diversos sectores de la sociedad
12. Concentra y sintetiza la información obtenida
13. Remite la información a su superior jerárquico
14. Elabora un DPE de las problemáticas del estado y lo envía a la SAPR para su revisión
DPE
15. Revisa y somete a aprobación de la DPD el DPE
DPE
16. Valida el DPE de las problemáticas del estado
DPE
¿Valida DPE?
NO
Regresar a la actividad 14
SI
17. Envía el DPE a la SSP para su aprobación
DPE
18. Aprueba el DPE para ser integrado en los instrumentos de planeación
¿Aprueba el DPE
NO
Regresar a la actividad 14
SI
19. Instruye a la DPD la conformación de la IP


PROCEDIMIENTO: Elaboración y Actualización de los Instrumentos de Planeación
Dirección de Planeación y Desarrollo
Subdirección de Análisis y Planeación Regional
Departamento de Planeación Regional
Analista de Planeación
20. Supervisa la elaboración del IP
21. Establece el esquema de coordinación con las D y E para la elaboración del IP
22. Coordina el esquema con las D y E para la elaboración del IP
23. Ejecuta el esquema de coordinación con las D y e
24. Envía la información a la DPR para la integración del IP
25. Integra el IP y lo somete a consideración de la SAPR
IP
26. Revisa el IP y lo remite a validación por parte de la DPD
IP
27. Valida el IP
IP
¿Valida el IP?
NO
Regresar a la actividad 25
SI
28. Envía el IP a la SSP para aprobación
IP


PROCEDIMIENTO: Elaboración y Actualización de los Instrumentos de Planeación
Subsecretaría de Planeación
Dependencias y Entidades
Dirección de Planeación y Desarrollo
29. Aprueba el IP
IP
¿Aprueba el IP?
NO
Regresar a la actividad 25
SI
30. Envía a los titulares de la D y E el IP para ser validado
IP
31. Valida el IP
IP
¿Aprueban el IP?
NO
Regresar a la actividad 25
SI
32. Envía sus observaciones a la DPD para los cambios correspondientes
IP
33. Recibe y revisa las observaciones realizadas al IP y realiza los cambios correspondientes
IP
34. Presenta el IP correspondiente en el seno del COPLADEP
IP
35. Publica el IP en el Portal de Transparencia Nacional
IP
FIN

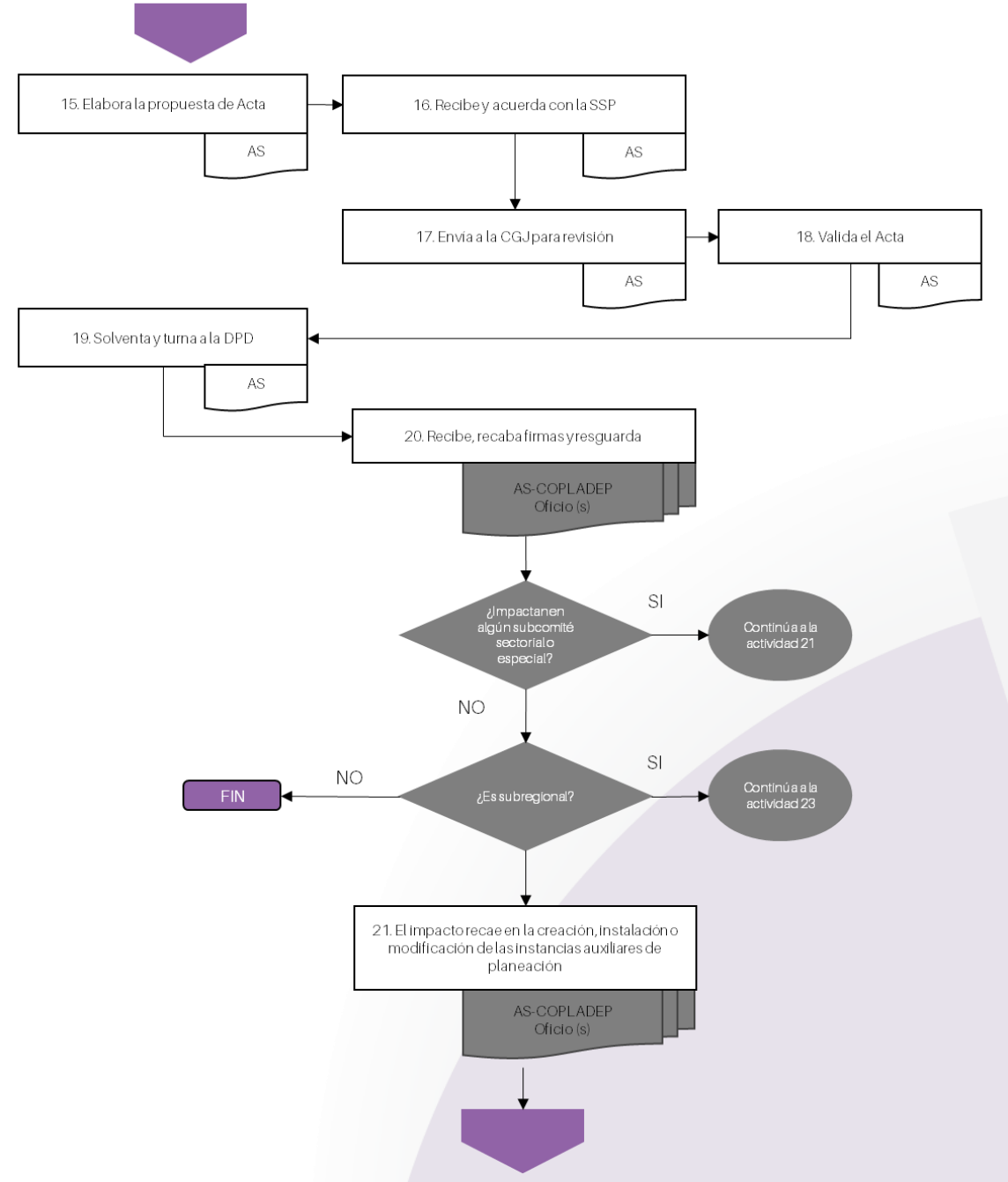
1.A.4



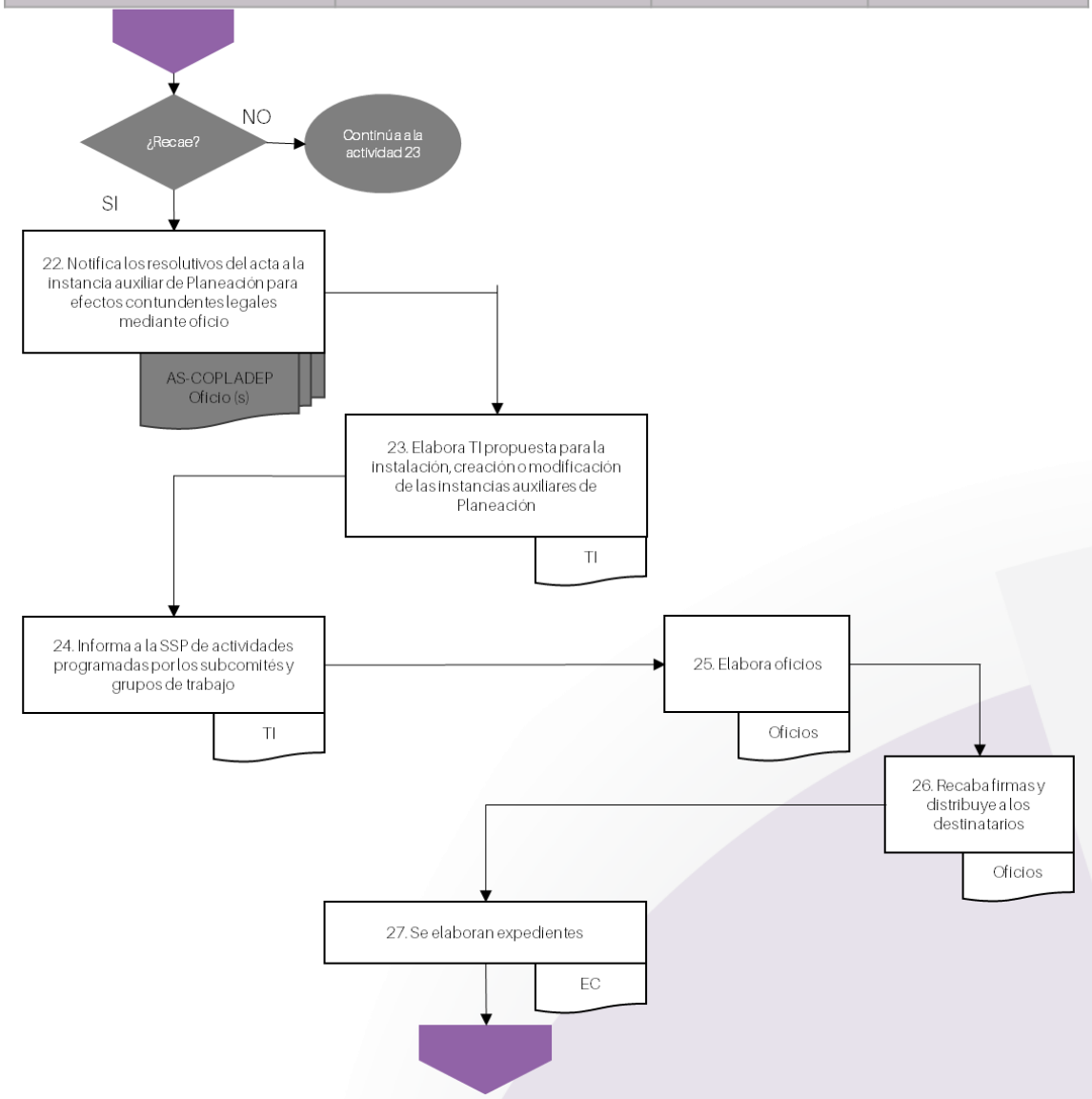
FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

PROCEDIMIENTO: Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP)

Subdirección de Seguimiento	Dirección de Planeación y Desarrollo	Coordinación General Jurídica

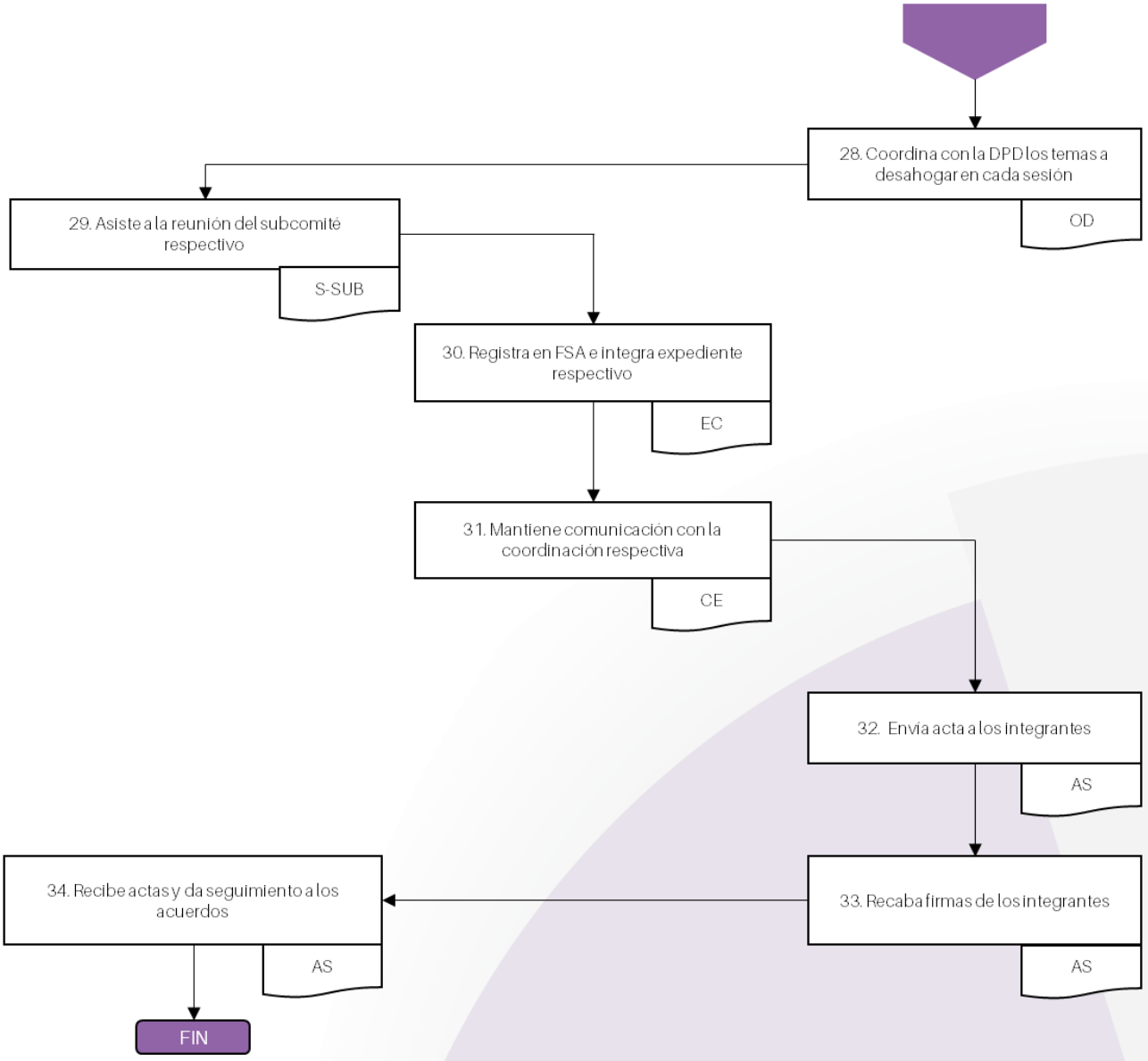


PROCEDIMIENTO: Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP)



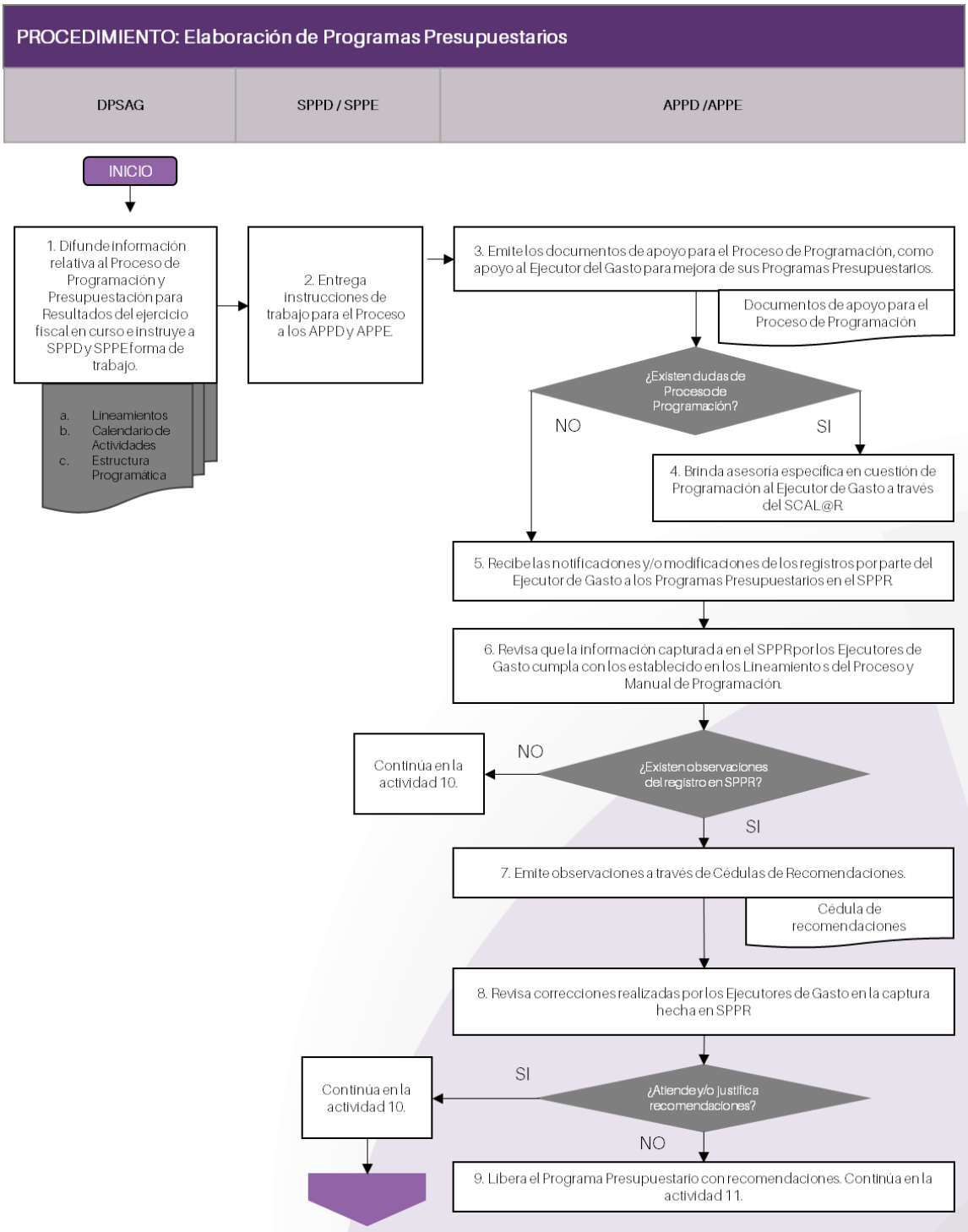
PROCEDIMIENTO: Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP)

Dirección de Planeación y Desarrollo	Subdirección de Seguimiento	Coordinación de Órgano Auxiliar

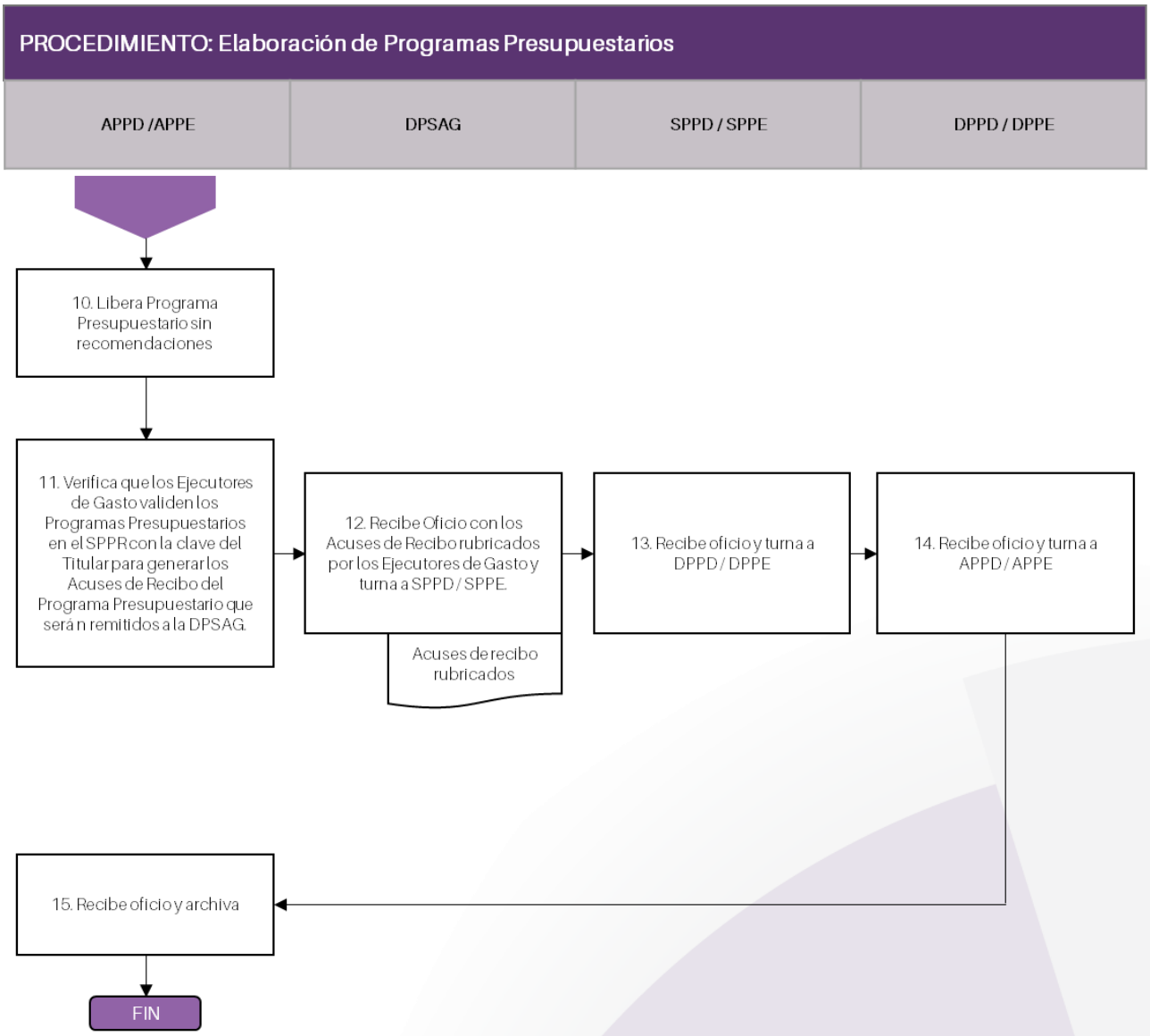


B. Planeación Estratégica

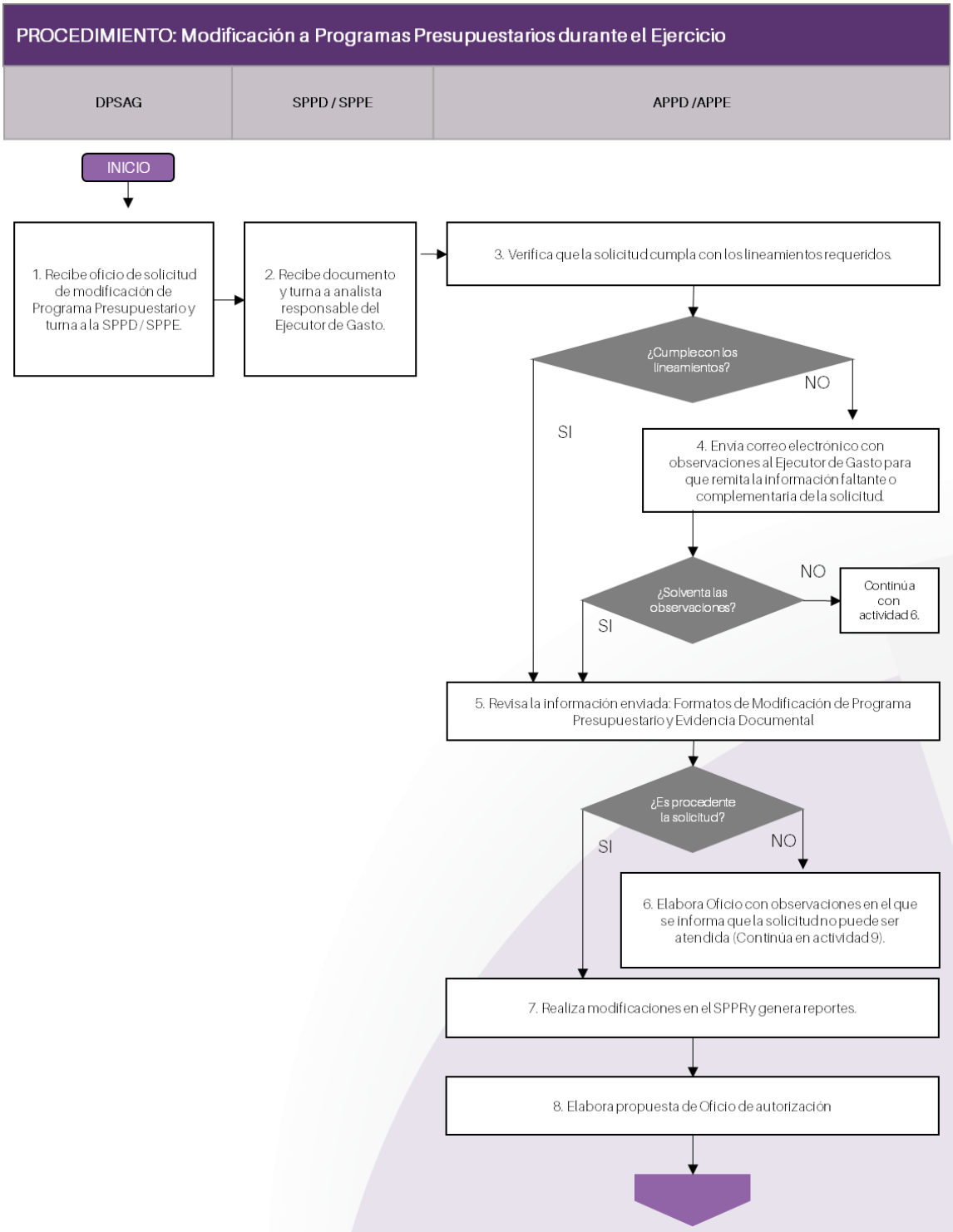
1.B.1

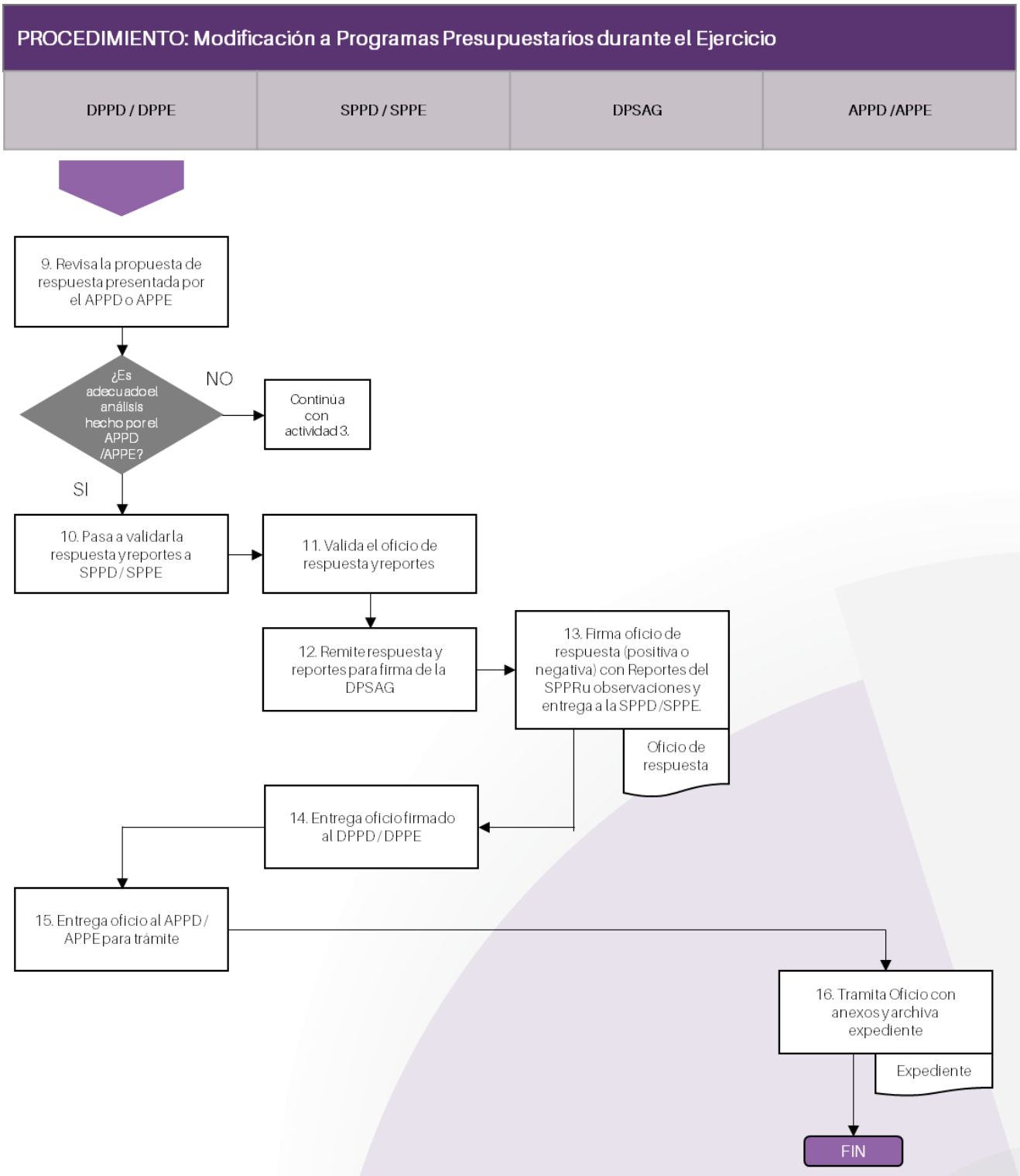


FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

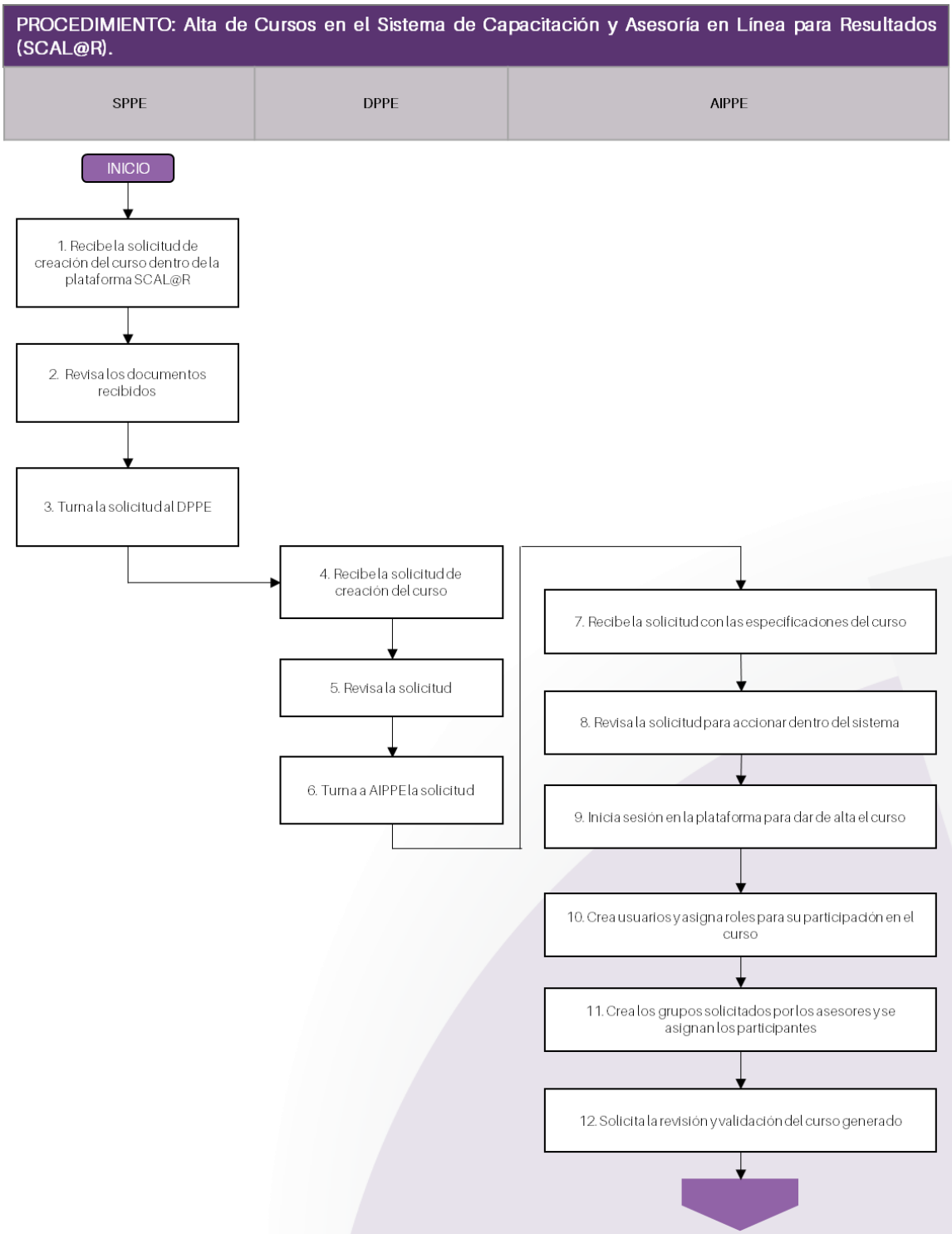

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Programas Presupuestarios
APPD /APPE
DPSAG
SPPD / SPPE
DPPD / DPPE
10. Libera Programa Presupuestario sin recomendaciones
11. Verifica que los Ejecutores de Gasto validen los Programas Presupuestarios en el SPPR con la clave del Titular para generar los Acuses de Recibo del Programa Presupuestario que serán remitidos a la DPSAG.
12. Recibe Oficio con los Acuses de Recibo rubricados por los Ejecutores de Gasto y turna a SPPD / SPPE.
Acuses de recibo rubricados
13. Recibe oficio y turna a DPPD / DPPE
14. Recibe oficio y turna a APPD / APPE
15. Recibe oficio y archiva
FIN

1.B.2.

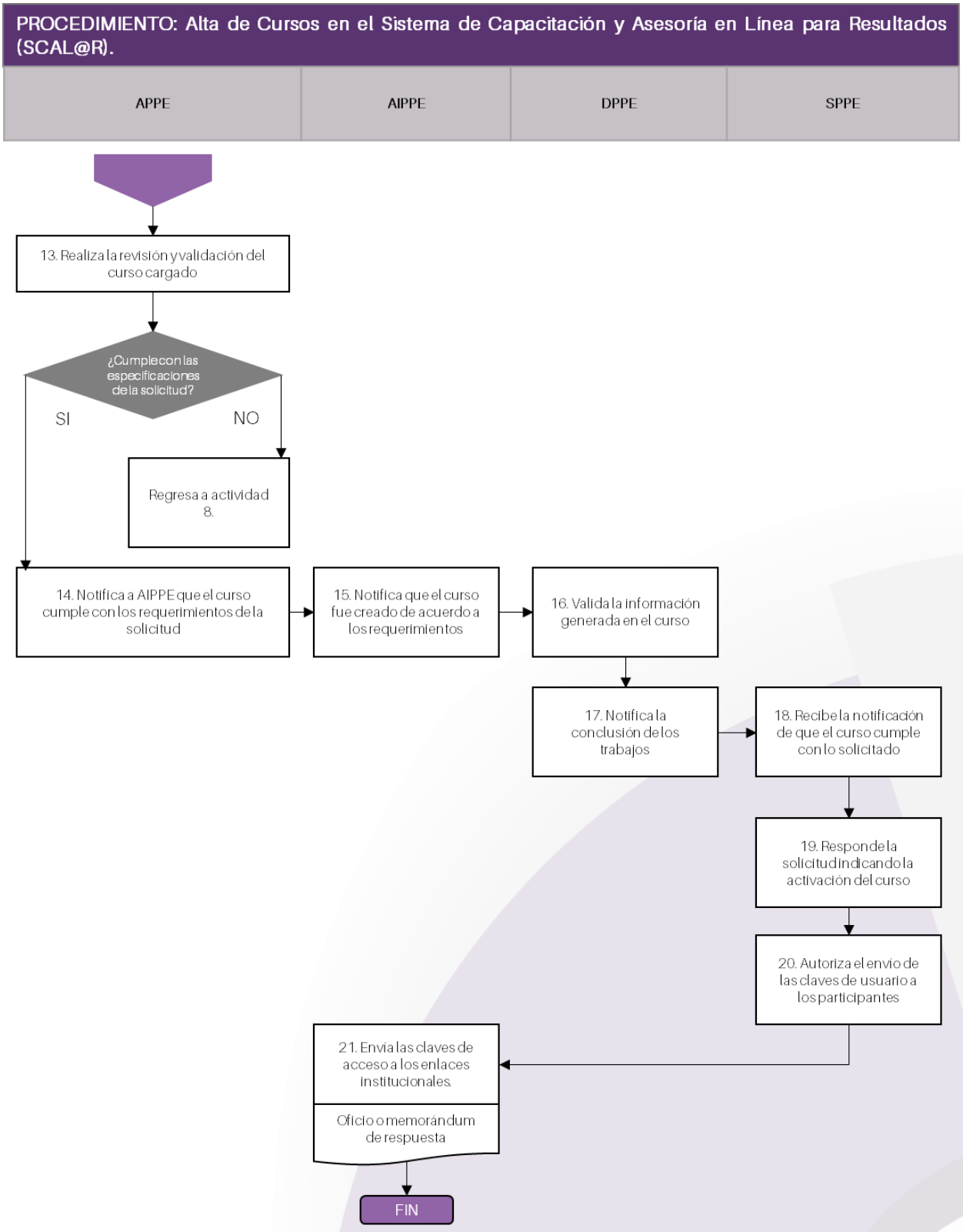

PROCEDIMIENTO: Modificación a Programas Presupuestarios durante el Ejercicio
DPSAG
SPPD / SPPE
APPD /APPE
INICIO
1. Recibe oficio de solicitud de modificación de Programa Presupuestario y turna a la SPPD / SPPE.
2. Recibe documento y turna a analista responsable del Ejecutor de Gasto.
3. Verifica que la solicitud cumpla con los lineamientos requeridos.
¿Cumple con los lineamientos?
NO
SI
4. Envía correo electrónico con observaciones al Ejecutor de Gasto para que remita la información faltante o complementaria de la solicitud.
¿Solventa las observaciones?
NO
SI
Continúa con actividad 6.
5. Revisa la información enviada: Formatos de Modificación de Programa Presupuestario y Evidencia Documental
¿Es procedente la solicitud?
SI
NO
6. Elabora Oficio con observaciones en el que se informa que la solicitud no puede ser atendida (Continúa en actividad 9).
7. Realiza modificaciones en el SPPR y genera reportes.
8. Elabora propuesta de Oficio de autorización


PROCEDIMIENTO: Modificación a Programas Presupuestarios durante el Ejercicio
DPPD / DPPE
SPPD / SPPE
DPSAG
APPD /APPE
9. Revisa la propuesta de respuesta presentada por el APPD o APPE
¿Es adecuado el análisis hecho por el APPD /APPE?
NO
Continúa con actividad 3.
SI
10. Pasa a validar la respuesta y reportes a SPPD / SPPE
11. Valida el oficio de respuesta y reportes
12. Remite respuesta y reportes para firma de la DPSAG
13. Firma oficio de respuesta (positiva o negativa) con Reportes del SPPRu observaciones y entrega a la SPPD /SPPE.
Oficio de respuesta
14. Entrega oficio firmado al DPPD / DPPE
15. Entrega oficio al APPD / APPE para trámite
16. Tramita Oficio con anexos y archiva expediente
Expediente
FIN

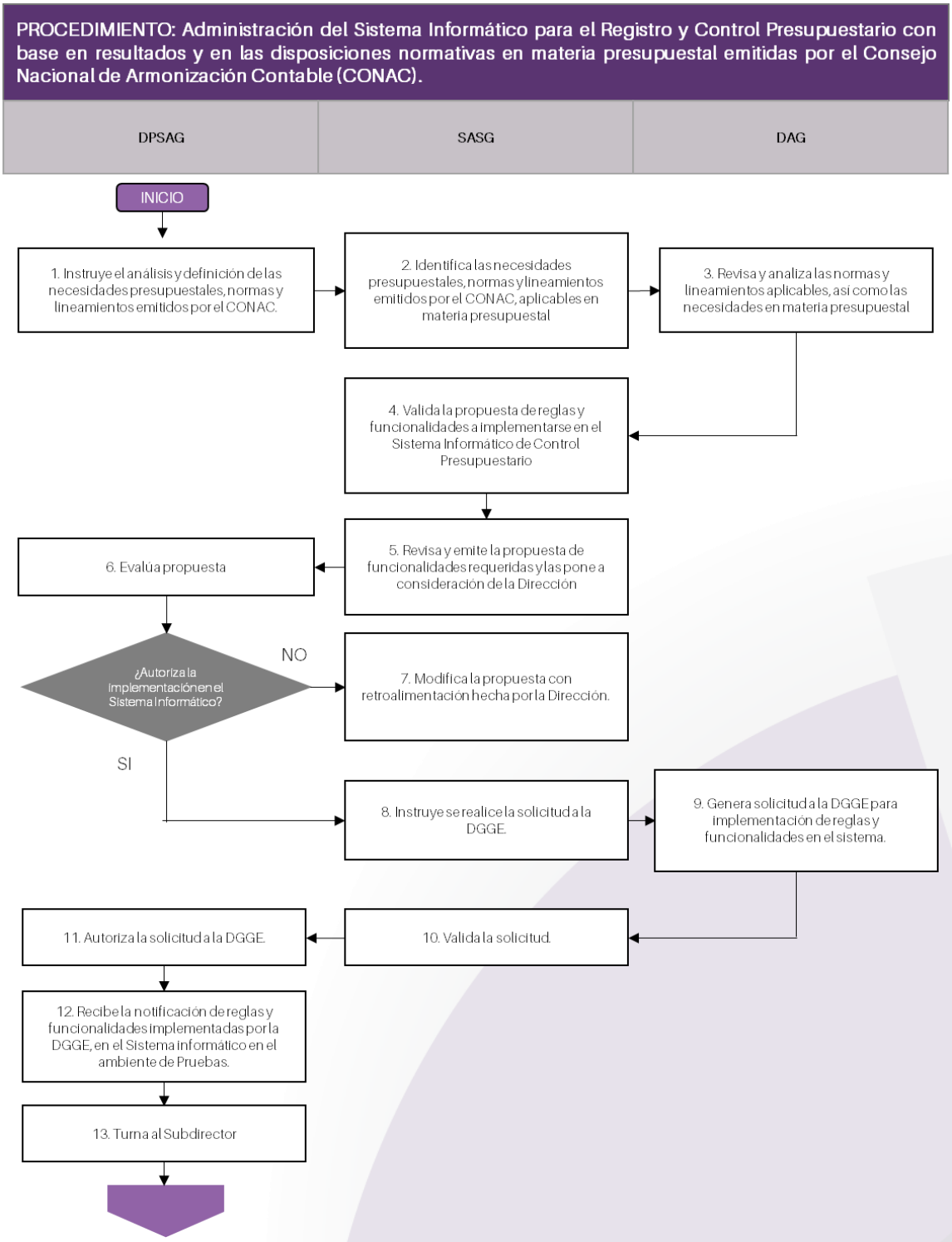
1.B.3.

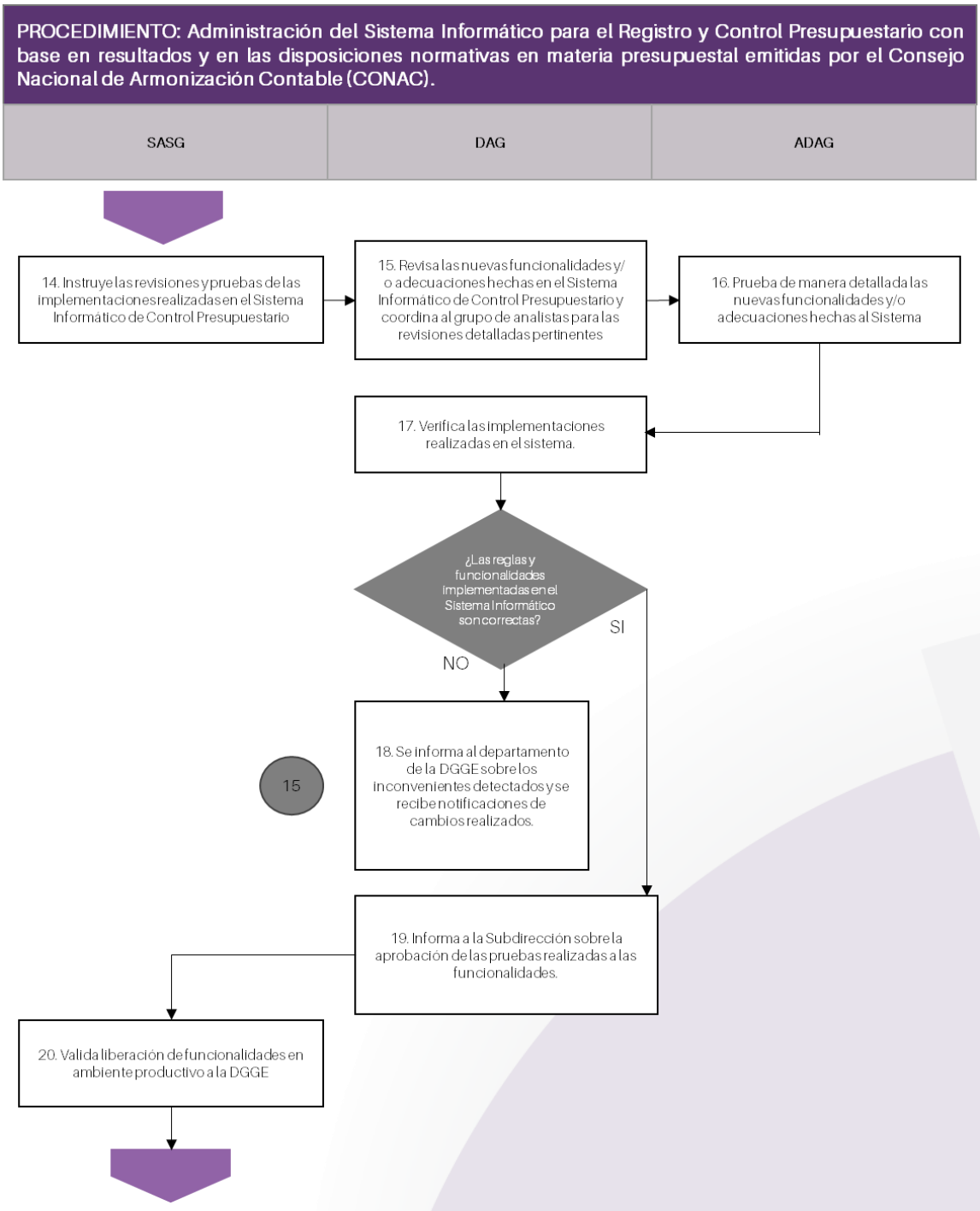

PROCEDIMIENTO: Alta de Cursos en el Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados (SCAL@R).
SPPE
DPPE
AIPPE
INICIO
1. Recibe la solicitud de creación del curso dentro de la plataforma SCAL@R
2. Revisa los documentos recibidos
3. Turna la solicitud al DPPE
4. Recibe la solicitud de creación del curso
5. Revisa la solicitud
6. Turna a AIPPE la solicitud
7. Recibe la solicitud con las especificaciones del curso
8. Revisa la solicitud para accionar dentro del sistema
9. Inicia sesión en la plataforma para dar de alta el curso
10. Crea usuarios y asigna roles para su participación en el curso
11. Crea los grupos solicitados por los asesores y se asignan los participantes
12. Solicita la revisión y validación del curso generado

PROCEDIMIENTO: Alta de Cursos en el Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados (SCAL@R).

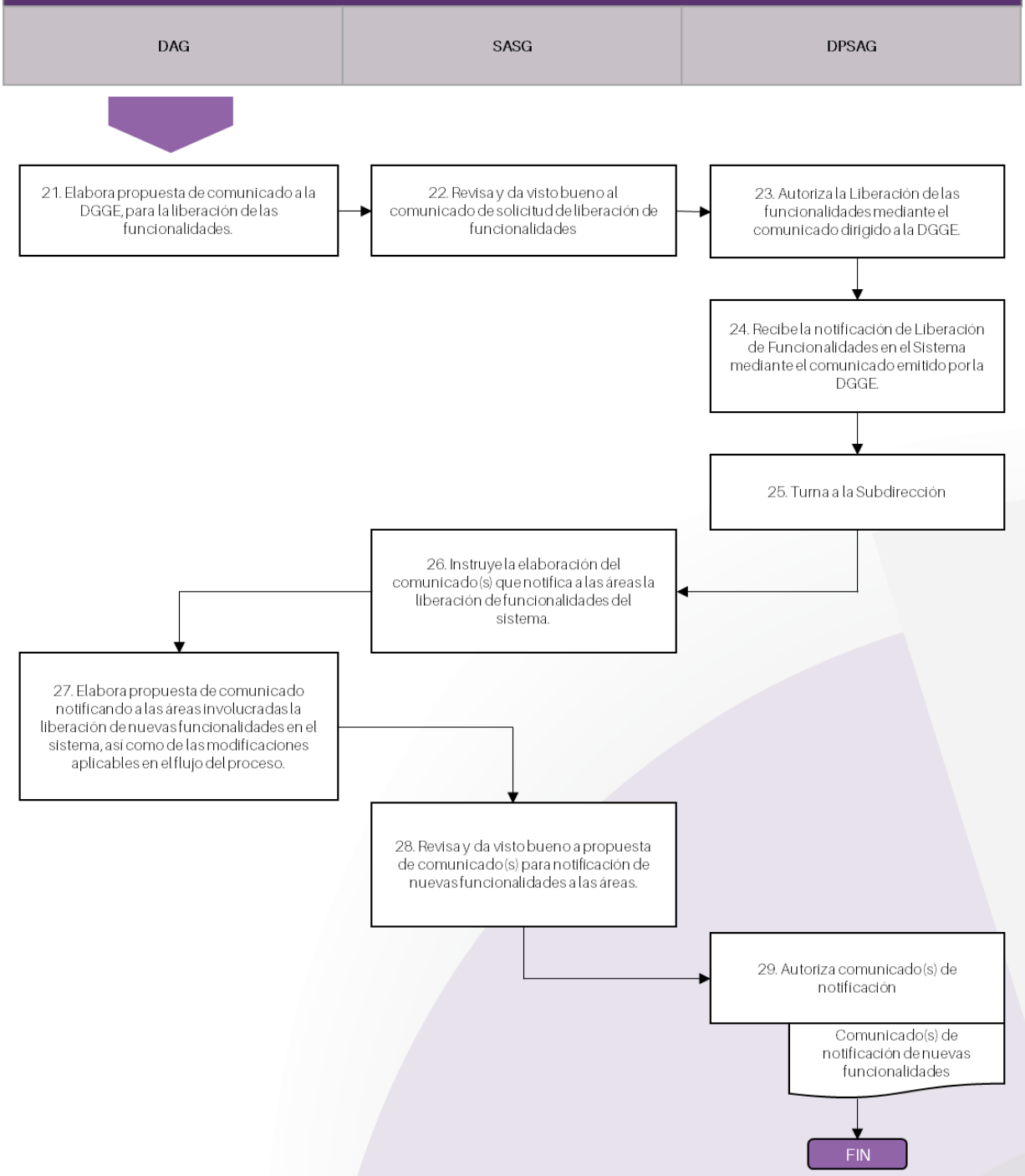


1.B.4.

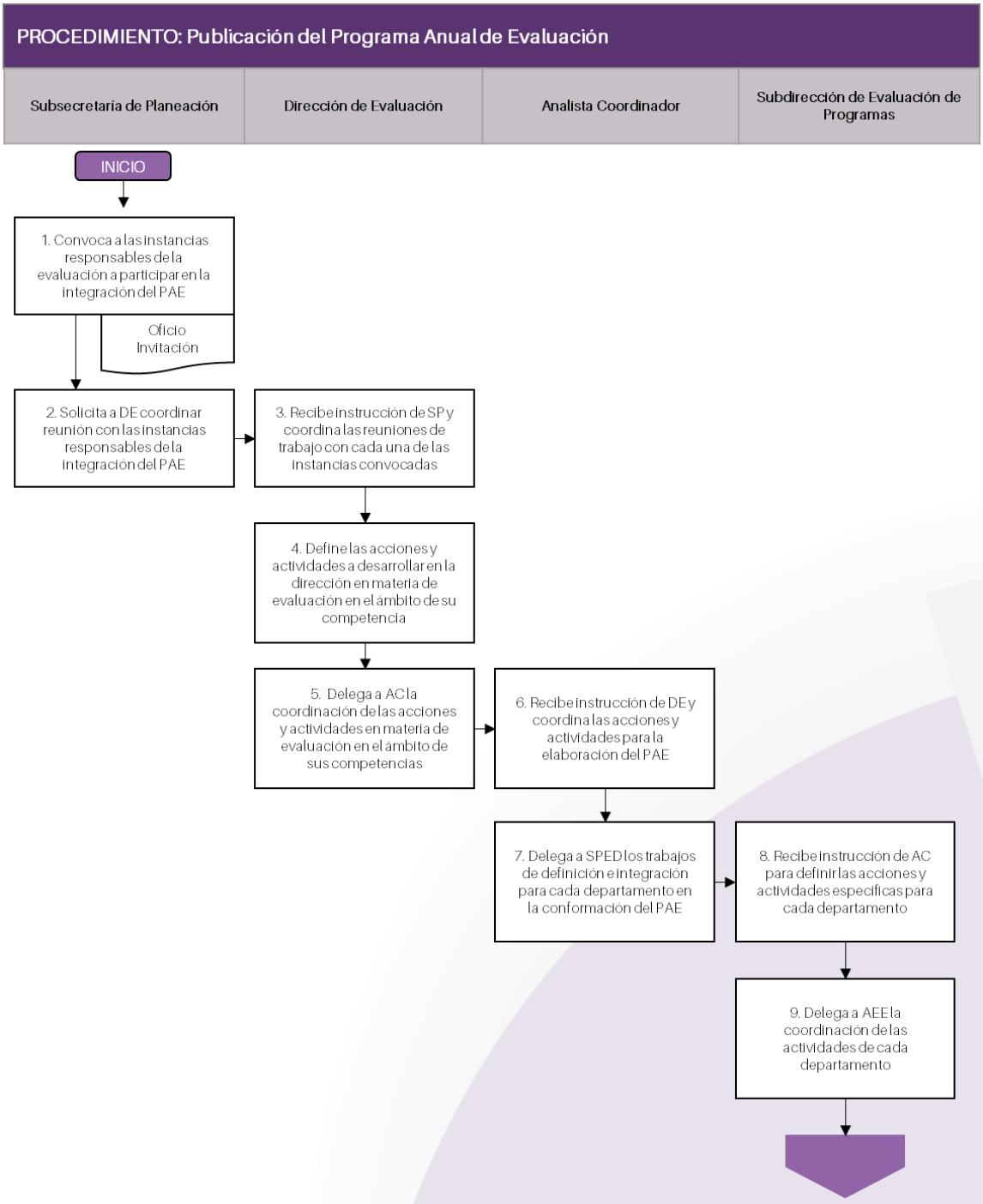

PROCEDIMIENTO: Administración del Sistema Informático para el Registro y Control Presupuestario con base en resultados y en las disposiciones normativas en materia presupuestal emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
DPSAG
SASG
DAG
INICIO
1. Instruye el análisis y definición de las necesidades presupuestales, normas y lineamientos emitidos por el CONAC.
2. Identifica las necesidades presupuestales, normas y lineamientos emitidos por el CONAC, aplicables en materia presupuestal
3. Revisa y analiza las normas y lineamientos aplicables, así como las necesidades en materia presupuestal
4. Valida la propuesta de reglas y funcionalidades a implementarse en el Sistema Informático de Control Presupuestario
5. Revisa y emite la propuesta de funcionalidades requeridas y las pone a consideración de la Dirección
6. Evalúa propuesta
¿Autoriza la implementación en el Sistema Informático?
NO
7. Modifica la propuesta con retroalimentación hecha por la Dirección.
SI
8. Instruye se realice la solicitud a la DGGE.
9. Genera solicitud a la DGGE para implementación de reglas y funcionalidades en el sistema.
10. Valida la solicitud.
11. Autoriza la solicitud a la DGGE.
12. Recibe la notificación de reglas y funcionalidades implementadas por la DGGE, en el Sistema informático en el ambiente de Pruebas.
13. Turna al Subdirector

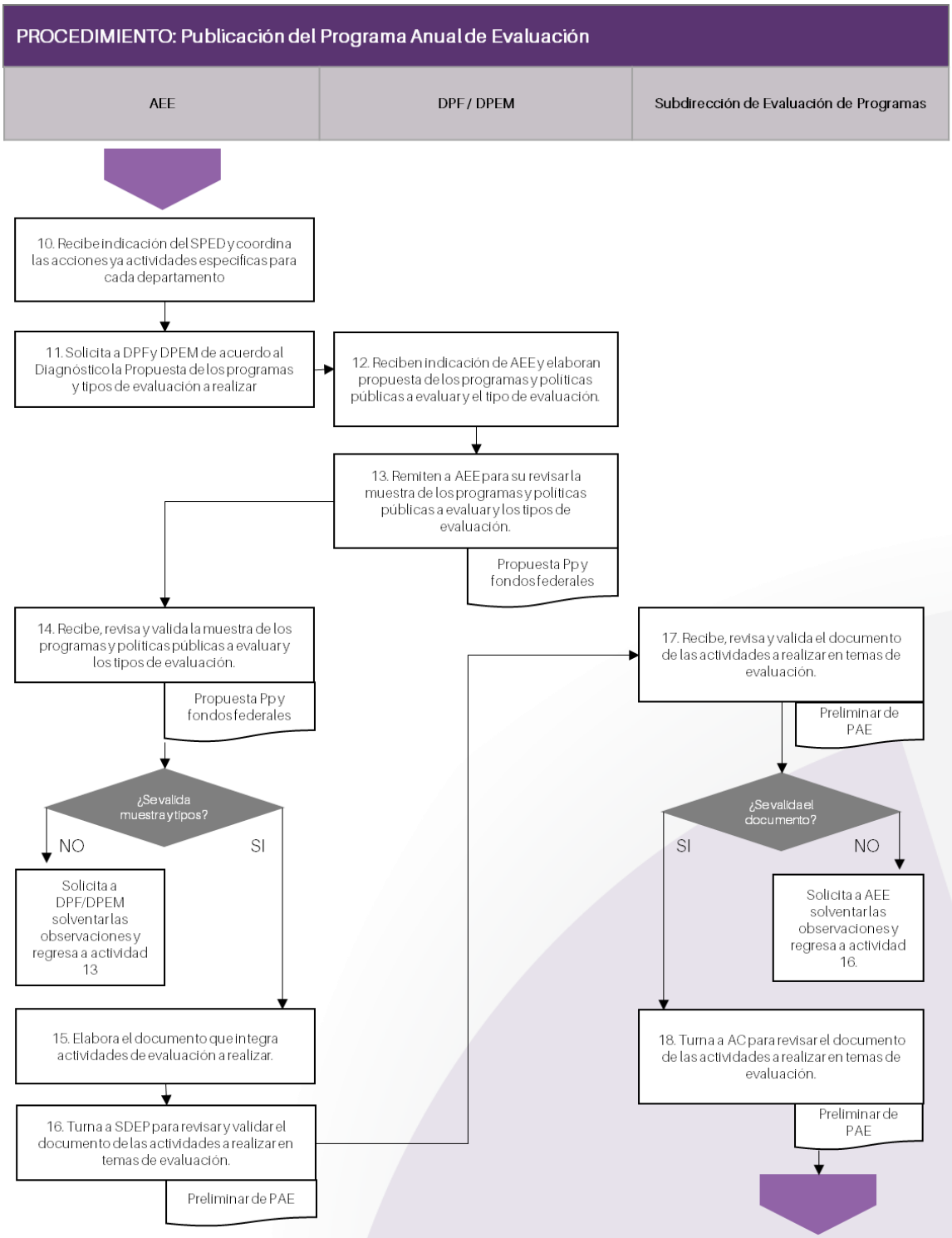

PROCEDIMIENTO: Administración del Sistema Informático para el Registro y Control Presupuestario con base en resultados y en las disposiciones normativas en materia presupuestal emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
SASG
DAG
ADAG
14. Instruye las revisiones y pruebas de las implementaciones realizadas en el Sistema Informático de Control Presupuestario
15. Revisa las nuevas funcionalidades y/o adecuaciones hechas en el Sistema Informático de Control Presupuestario y coordina al grupo de analistas para las revisiones detalladas pertinentes
16. Prueba de manera detallada las nuevas funcionalidades y/o adecuaciones hechas al Sistema
17. Verifica las implementaciones realizadas en el sistema.
¿Las reglas y funcionalidades implementadas en el Sistema Informático son correctas?
SI
NO
18. Se informa al departamento de la DGGE sobre los inconvenientes detectados y se recibe notificaciones de cambios realizados.
15
19. Informa a la Subdirección sobre la aprobación de las pruebas realizadas a las funcionalidades.
20. Valida liberación de funcionalidades en ambiente productivo a la DGGE

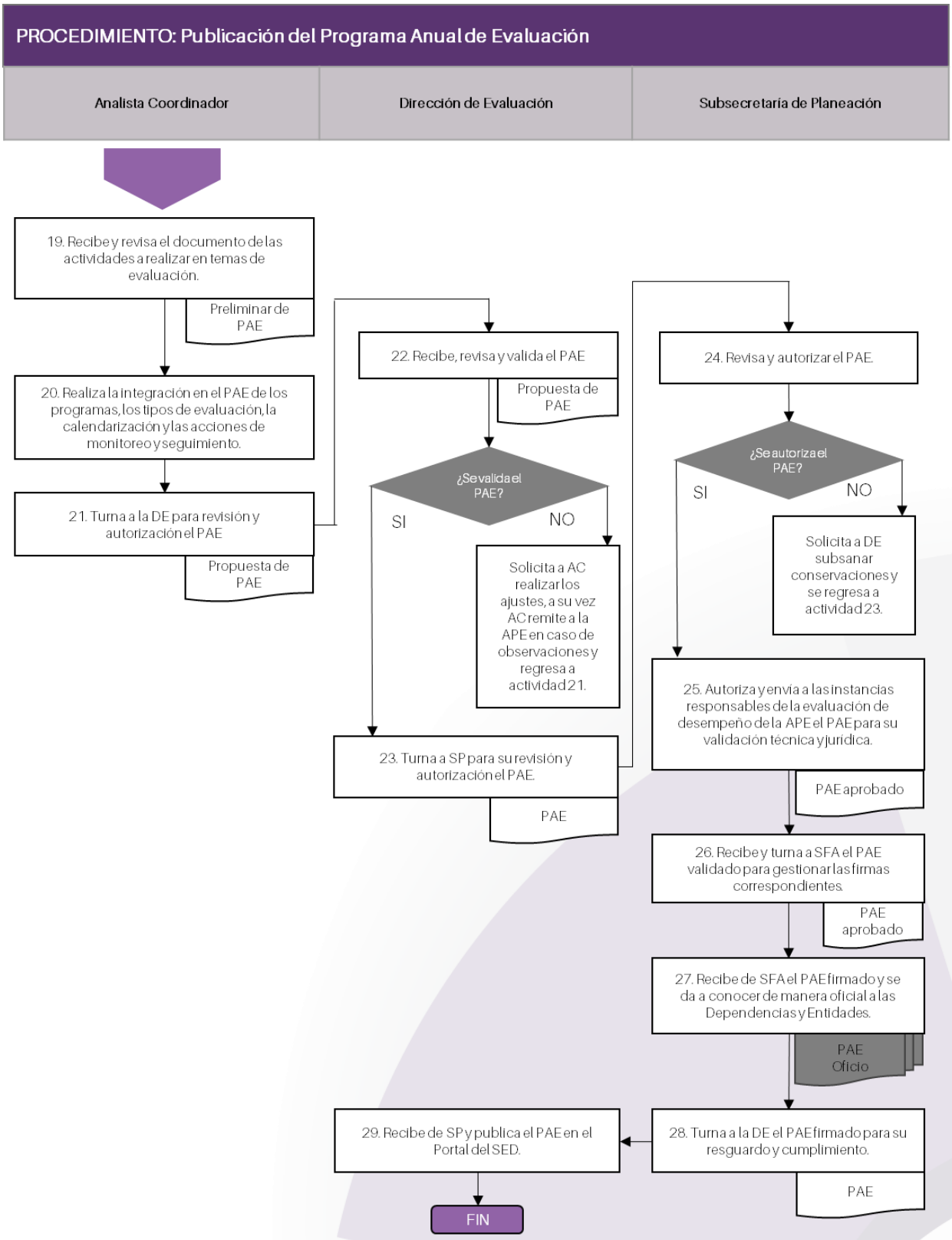
PROCEDIMIENTO: Administración del Sistema Informático para el Registro y Control Presupuestario con base en resultados y en las disposiciones normativas en materia presupuestal emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



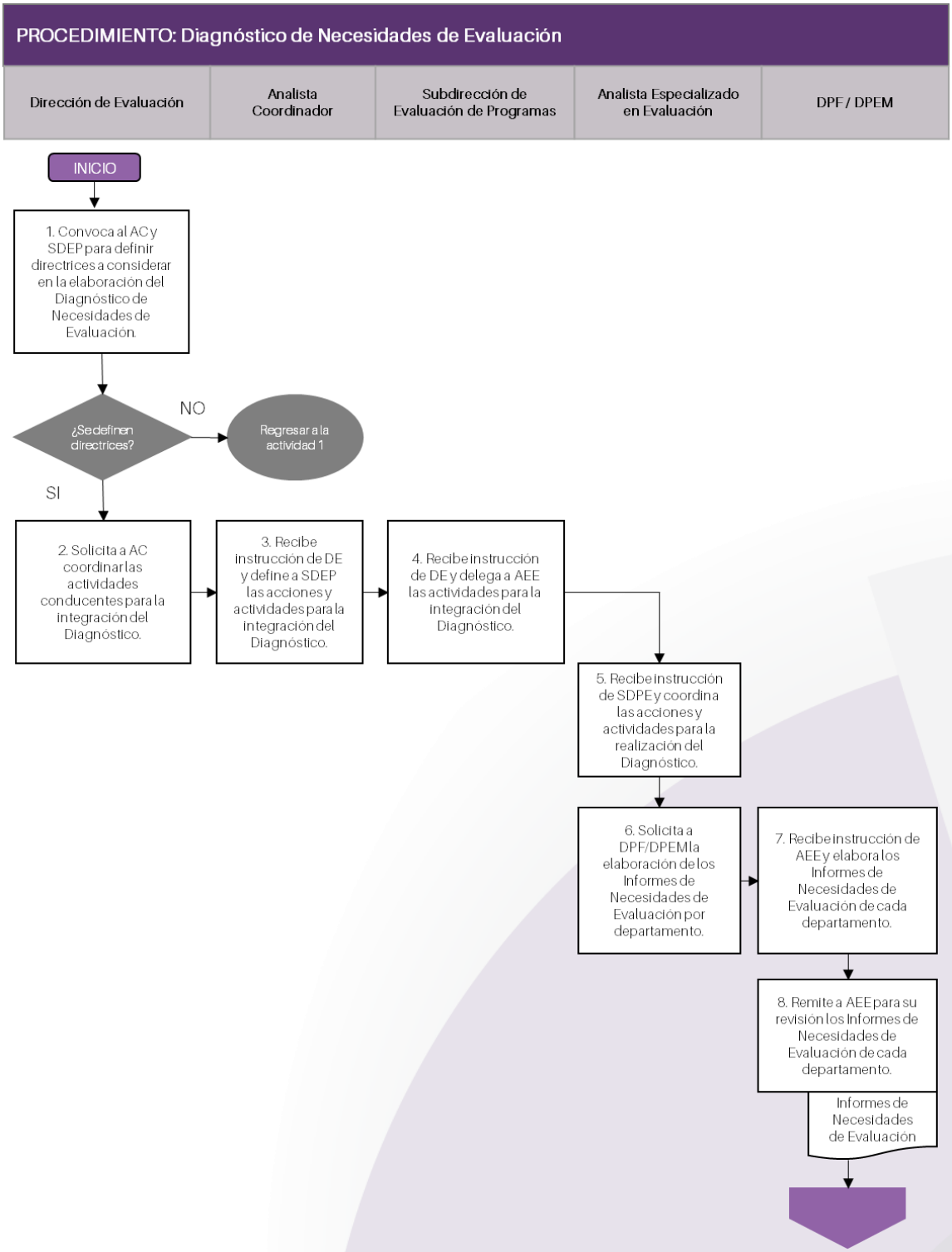
1.B.5

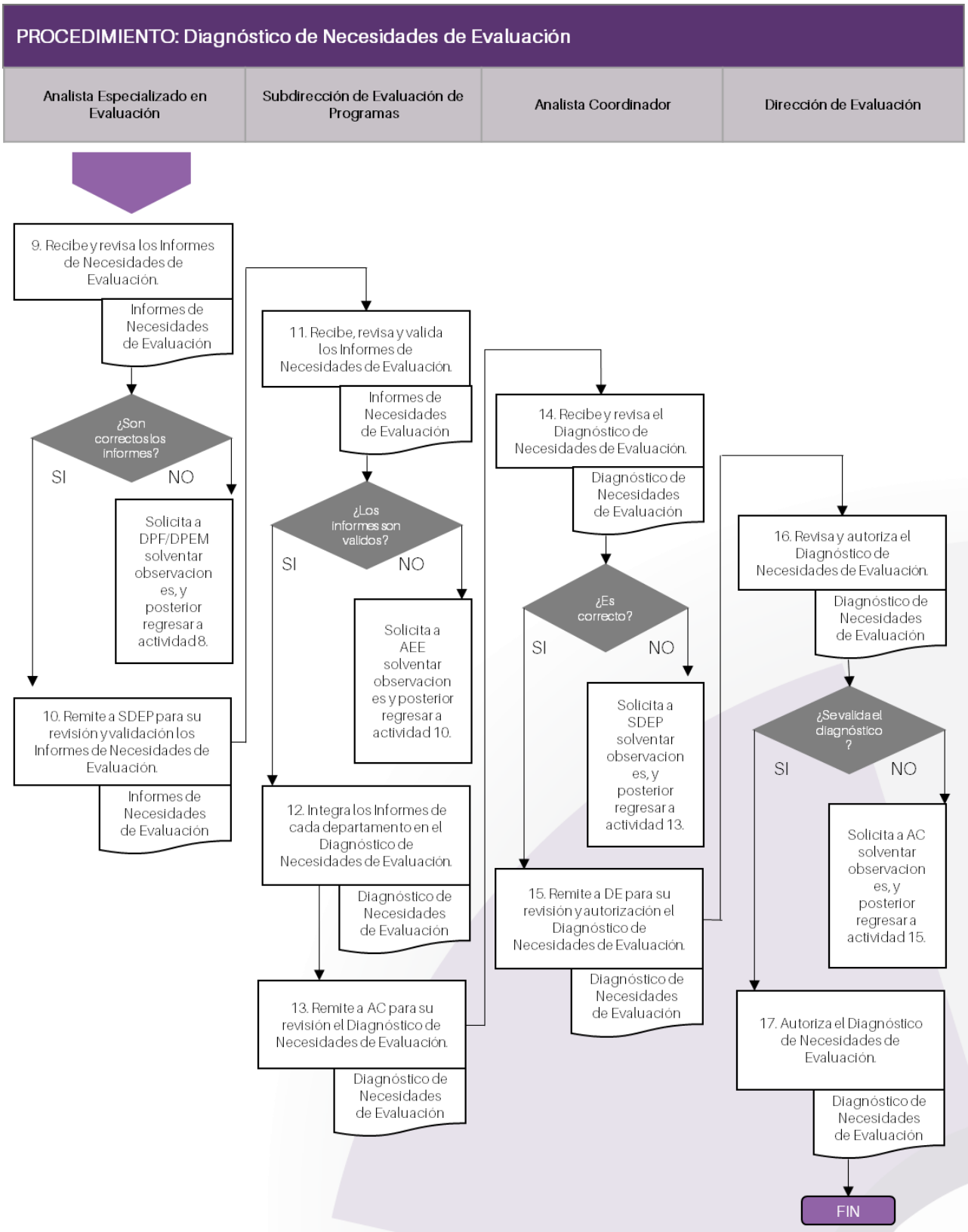

PROCEDIMIENTO: Publicación del Programa Anual de Evaluación
Subsecretaría de Planeación
Dirección de Evaluación
Analista Coordinador
Subdirección de Evaluación de Programas
INICIO
1. Convoca a las instancias responsables de la evaluación a participar en la integración del PAE
Oficio Invitación
2. Solicita a DE coordinar reunión con las instancias responsables de la integración del PAE
3. Recibe instrucción de SP y coordina las reuniones de trabajo con cada una de las instancias convocadas
4. Define las acciones y actividades a desarrollar en la dirección en materia de evaluación en el ámbito de su competencia
5. Delega a AC la coordinación de las acciones y actividades en materia de evaluación en el ámbito de sus competencias
6. Recibe instrucción de DE y coordina las acciones y actividades para la elaboración del PAE
7. Delega a SPED los trabajos de definición e integración para cada departamento en la conformación del PAE
8. Recibe instrucción de AC para definir las acciones y actividades específicas para cada departamento
9. Delega a AEE la coordinación de las actividades de cada departamento


PROCEDIMIENTO: Publicación del Programa Anual de Evaluación
AEE
DPF / DPEM
Subdirección de Evaluación de Programas
10. Recibe indicación del SPED y coordina las acciones ya actividades específicas para cada departamento
11. Solicita a DPF y DPEM de acuerdo al Diagnóstico la Propuesta de los programas y tipos de evaluación a realizar
12. Reciben indicación de AEE y elaboran propuesta de los programas y políticas públicas a evaluar y el tipo de evaluación.
13. Remiten a AEE para su revisar la muestra de los programas y políticas públicas a evaluar y los tipos de evaluación.
Propuesta Pp y fondos federales
14. Recibe, revisa y valida la muestra de los programas y políticas públicas a evaluar y los tipos de evaluación.
Propuesta Pp y fondos federales
¿Se valida muestra y tipos?
NO
SI
Solicita a DPF/DPEM solventar las observaciones y regresa a actividad 13
15. Elabora el documento que integra actividades de evaluación a realizar.
16. Turna a SDEP para revisar y validar el documento de las actividades a realizar en temas de evaluación.
Preliminar de PAE
17. Recibe, revisa y valida el documento de las actividades a realizar en temas de evaluación.
Preliminar de PAE
¿Se valida el documento?
SI
NO
Solicita a AEE solventar las observaciones y regresa a actividad 16.
18. Turna a AC para revisar el documento de las actividades a realizar en temas de evaluación.
Preliminar de PAE

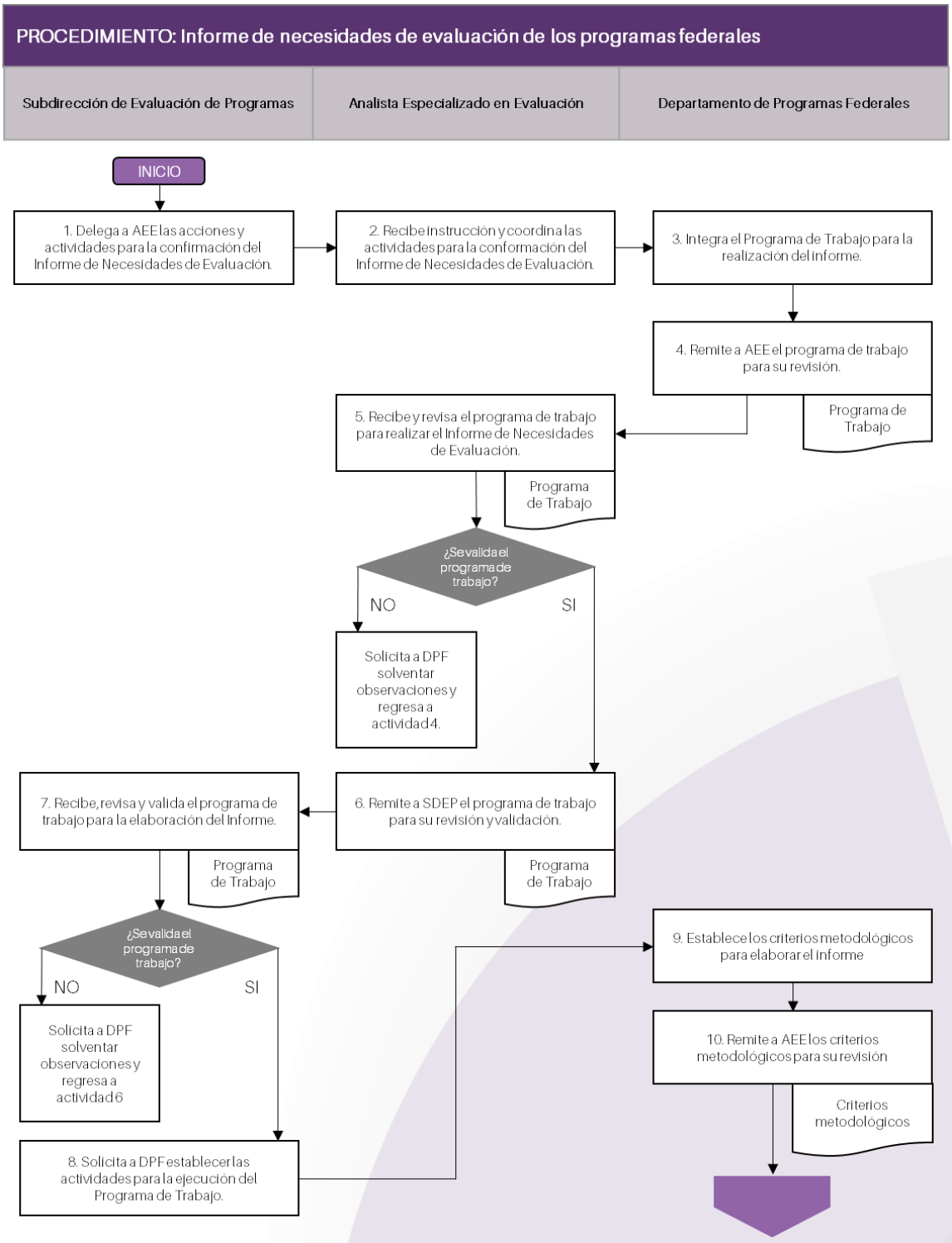

PROCEDIMIENTO: Publicación del Programa Anual de Evaluación
Analista Coordinador
Dirección de Evaluación
Subsecretaría de Planeación
19. Recibe y revisa el documento de las actividades a realizar en temas de evaluación.
Preliminar de PAE
20. Realiza la integración en el PAE de los programas, los tipos de evaluación, la calendarización y las acciones de monitoreo y seguimiento.
21. Turna a la DE para revisión y autorización el PAE
Propuesta de PAE
22. Recibe, revisa y valida el PAE
Propuesta de PAE
¿Se valida el PAE?
SI
NO
Solicita a AC realizar los ajustes, a su vez AC remite a la APE en caso de observaciones y regresa a actividad 21.
23. Turna a SP para su revisión y autorización el PAE.
PAE
24. Revisa y autorizar el PAE.
¿Se autoriza el PAE?
SI
NO
Solicita a DE subsanar conservaciones y se regresa a actividad 23.
25. Autoriza y envía a las instancias responsables de la evaluación de desempeño de la APE el PAE para su validación técnica y jurídica.
PAE aprobado
26. Recibe y turna a SFA el PAE validado para gestionar las firmas correspondientes.
PAE aprobado
27. Recibe de SFA el PAE firmado y se da a conocer de manera oficial a las Dependencias y Entidades.
PAE
Oficio
28. Turna a la DE el PAE firmado para su resguardo y cumplimiento.
PAE
29. Recibe de SP y publica el PAE en el Portal del SED.
FIN

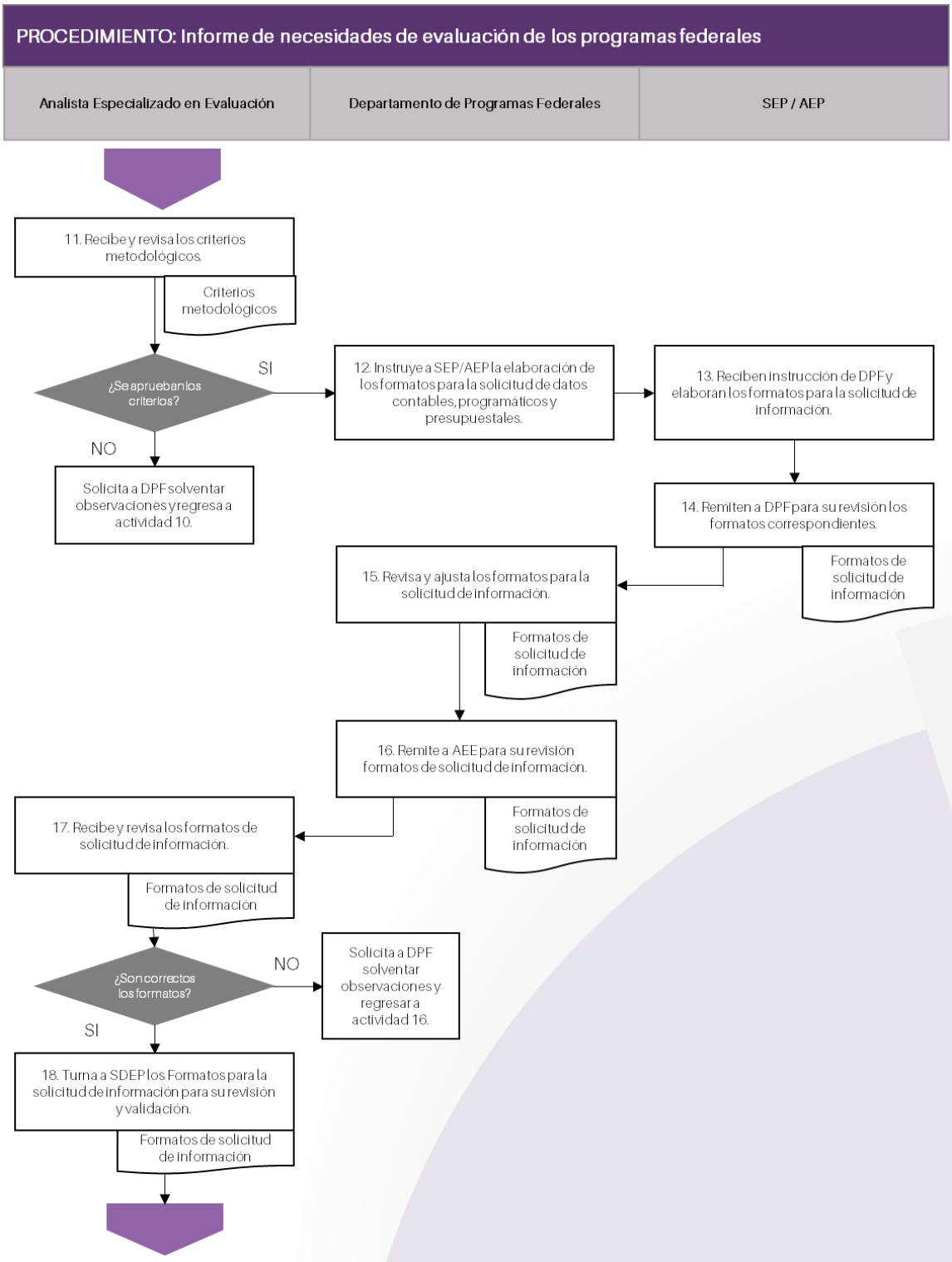
1.B.6

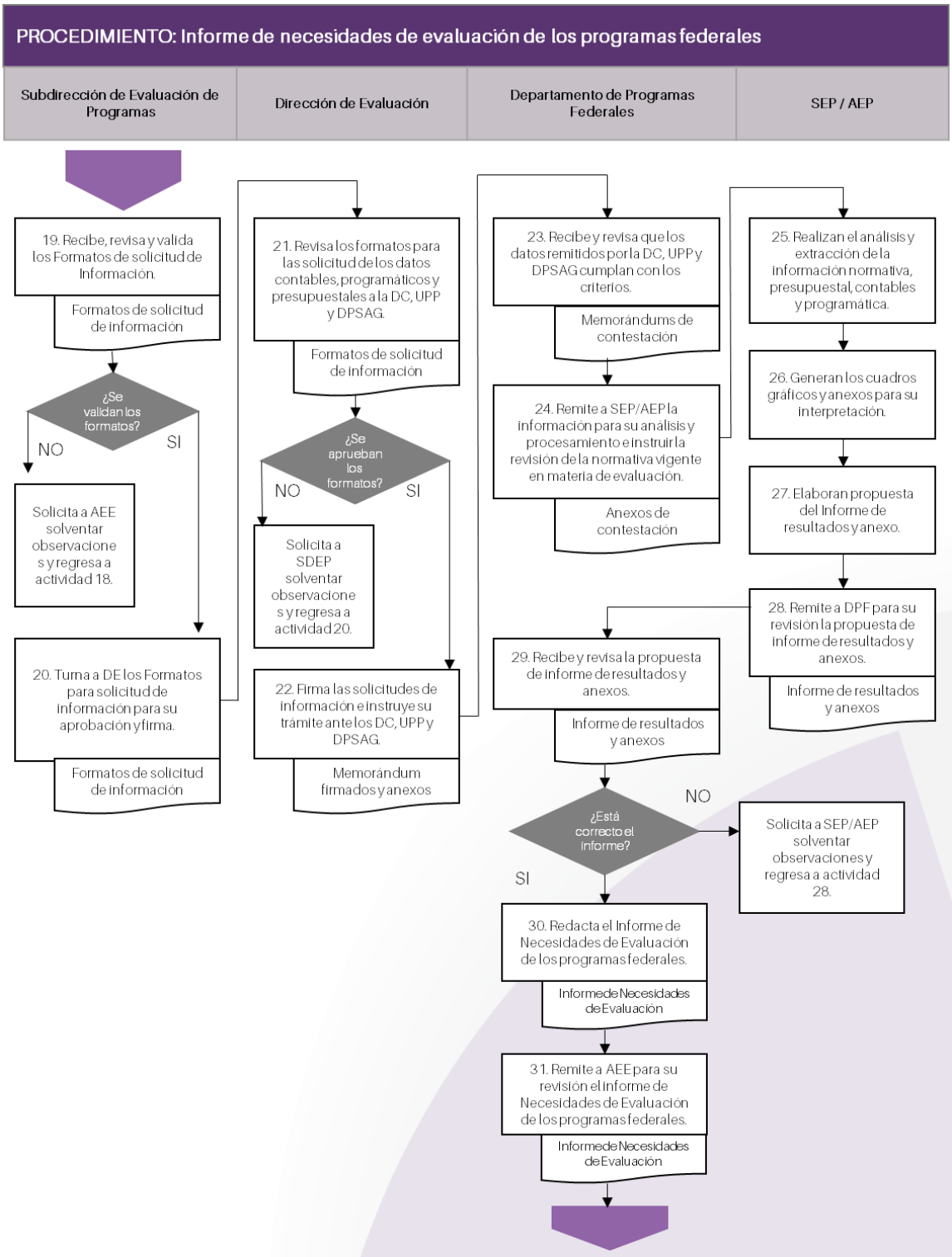

PROCEDIMIENTO: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
Dirección de Evaluación
Analista Coordinador
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Especializado en Evaluación
DPF / DPEM
INICIO
1. Convoca al AC y SDEP para definir directrices a considerar en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
¿Se definen directrices?
NO
Regresar a la actividad 1
SI
2. Solicita a AC coordinar las actividades conducentes para la integración del Diagnóstico.
3. Recibe instrucción de DE y define a SDEP las acciones y actividades para la integración del Diagnóstico.
4. Recibe instrucción de DE y delega a AEE las actividades para la integración del Diagnóstico.
5. Recibe instrucción de SDPE y coordina las acciones y actividades para la realización del Diagnóstico.
6. Solicita a DPF/DPEM la elaboración de los Informes de Necesidades de Evaluación por departamento.
7. Recibe instrucción de AEE y elabora los Informes de Necesidades de Evaluación de cada departamento.
8. Remite a AEE para su revisión los Informes de Necesidades de Evaluación de cada departamento.
Informes de Necesidades de Evaluación

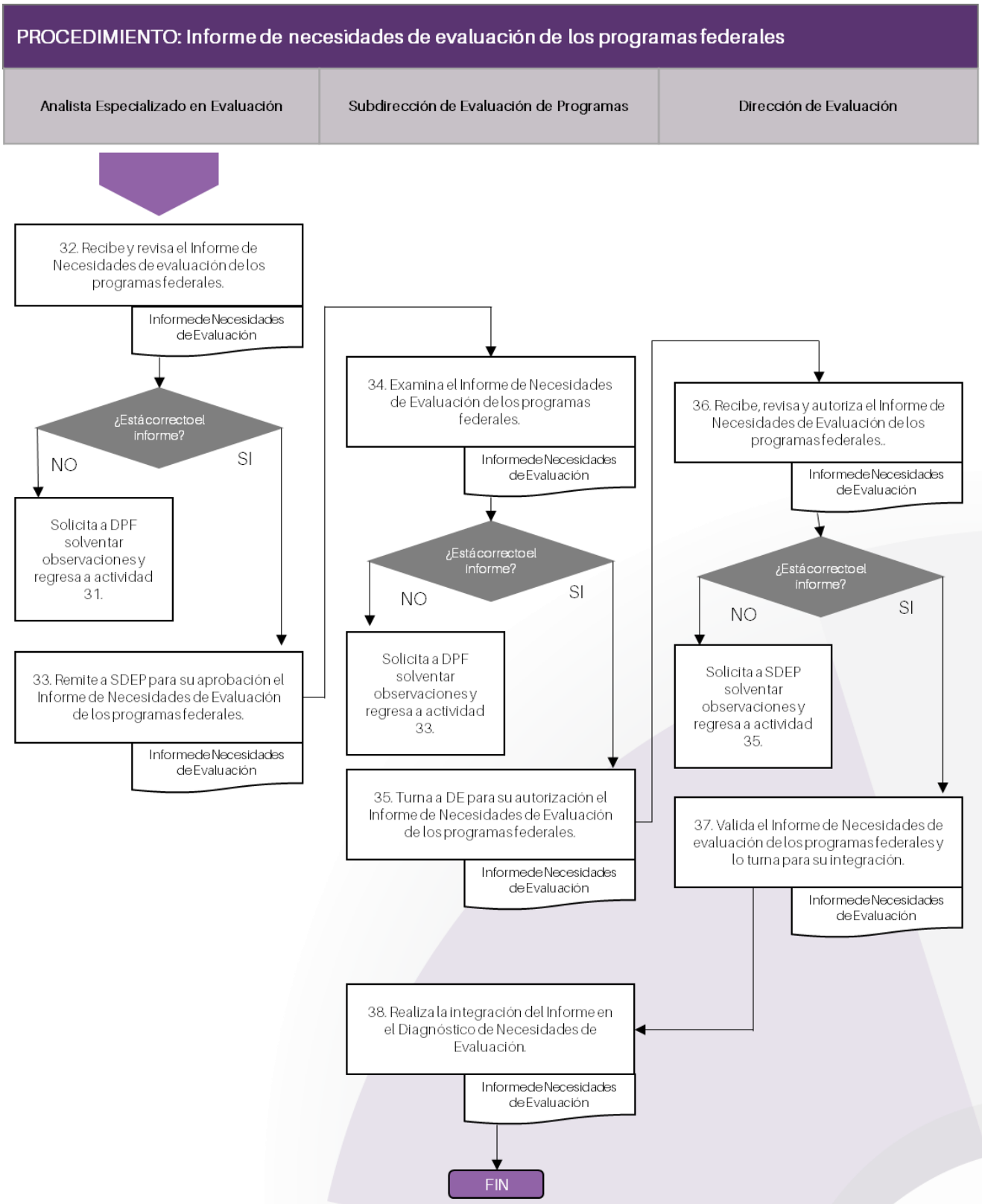

PROCEDIMIENTO: Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
Analista Especializado en Evaluación
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Coordinador
Dirección de Evaluación
9. Recibe y revisa los Informes de Necesidades de Evaluación.
Informes de Necesidades de Evaluación
¿Son correctos los informes?
SI
NO
Solicita a DPF/DPEM solventar observaciones, y posterior regresar a actividad 8.
10. Remite a SDEP para su revisión y validación los Informes de Necesidades de Evaluación.
Informes de Necesidades de Evaluación
11. Recibe, revisa y valida los Informes de Necesidades de Evaluación.
Informes de Necesidades de Evaluación
¿Los informes son validos?
SI
NO
Solicita a AEE solventar observaciones y posterior regresar a actividad 10.
12. Integra los Informes de cada departamento en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
13. Remite a AC para su revisión el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
14. Recibe y revisa el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
¿Es correcto?
SI
NO
Solicita a SDEP solventar observaciones, y posterior regresar a actividad 13.
15. Remite a DE para su revisión y autorización el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
16. Revisa y autoriza el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
¿Se valida el diagnóstico ?
SI
NO
Solicita a AC solventar observaciones, y posterior regresar a actividad 15.
17. Autoriza el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Diagnóstico de Necesidades de Evaluación
FIN

1.B.7.

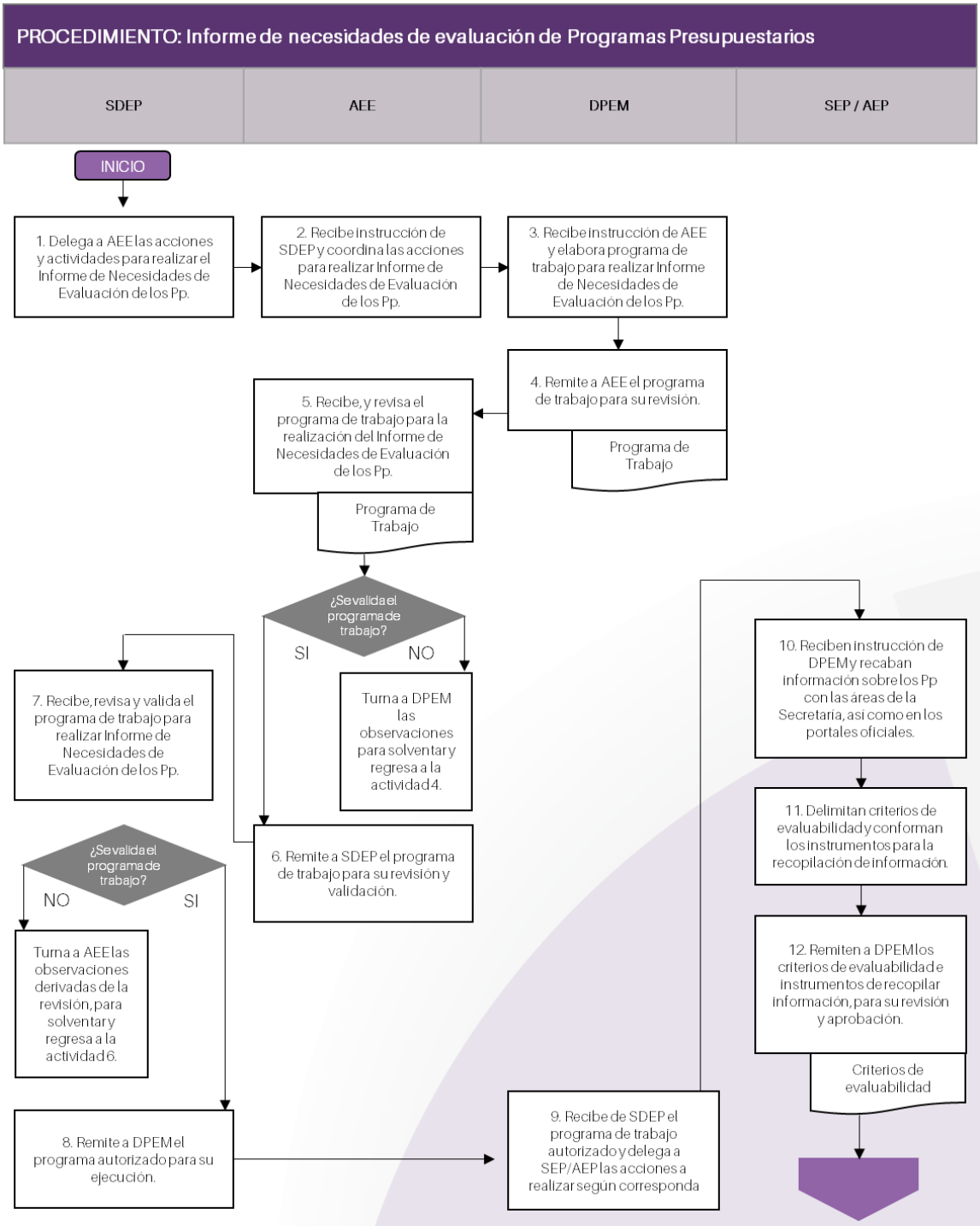

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de los programas federales
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Especializado en Evaluación
Departamento de Programas Federales
INICIO
1. Delega a AEE las acciones y actividades para la confirmación del Informe de Necesidades de Evaluación.
2. Recibe instrucción y coordina las actividades para la conformación del Informe de Necesidades de Evaluación.
3. Integra el Programa de Trabajo para la realización del informe.
4. Remite a AEE el programa de trabajo para su revisión.
Programa de Trabajo
5. Recibe y revisa el programa de trabajo para realizar el Informe de Necesidades de Evaluación.
Programa de Trabajo
¿Se valida el programa de trabajo?
NO
SI
Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 4.
6. Remite a SDEP el programa de trabajo para su revisión y validación.
Programa de Trabajo
7. Recibe, revisa y valida el programa de trabajo para la elaboración del Informe.
Programa de Trabajo
¿Se valida el programa de trabajo?
NO
SI
Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 6
8. Solicita a DPF establecer las actividades para la ejecución del Programa de Trabajo.
9. Establece los criterios metodológicos para elaborar el informe
10. Remite a AEE los criterios metodológicos para su revisión
Criterios metodológicos

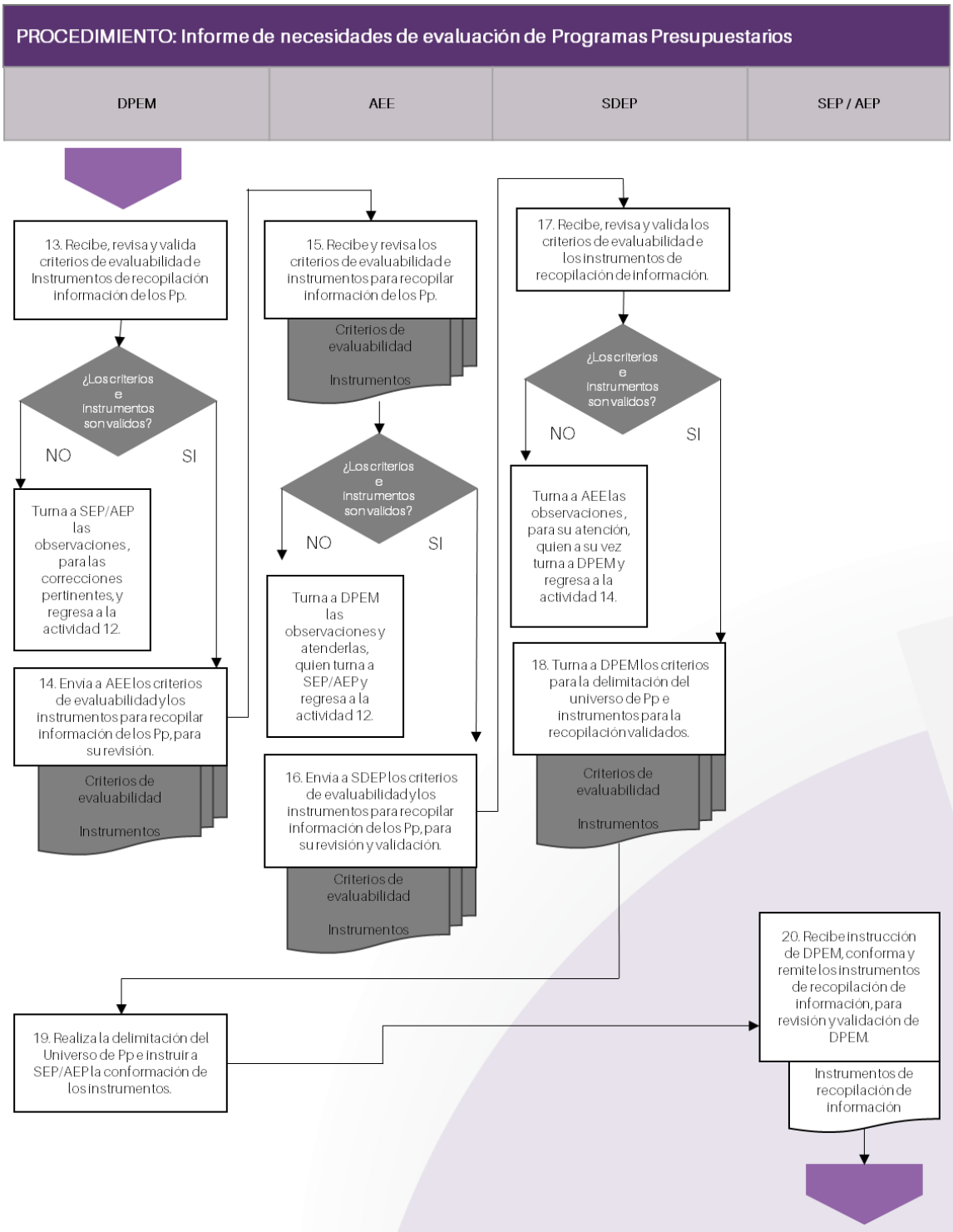

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de los programas federales
Analista Especializado en Evaluación
Departamento de Programas Federales
SEP / AEP
11. Recibe y revisa los criterios metodológicos.
Criterios metodológicos
¿Se aprueban los criterios?
SI
NO
12. Instruye a SEP/AEP la elaboración de los formatos para la solicitud de datos contables, programáticos y presupuestales.
13. Reciben instrucción de DPF y elaboran los formatos para la solicitud de información.
Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 10.
14. Remiten a DPF para su revisión los formatos correspondientes.
Formatos de solicitud de información
15. Revisa y ajusta los formatos para la solicitud de información.
Formatos de solicitud de información
16. Remite a AEE para su revisión formatos de solicitud de información.
Formatos de solicitud de información
17. Recibe y revisa los formatos de solicitud de información.
Formatos de solicitud de información
¿Son correctos los formatos?
NO
SI
Solicita a DPF solventar observaciones y regresar a actividad 16.
18. Turna a SDEP los Formatos para la solicitud de información para su revisión y validación.
Formatos de solicitud de información

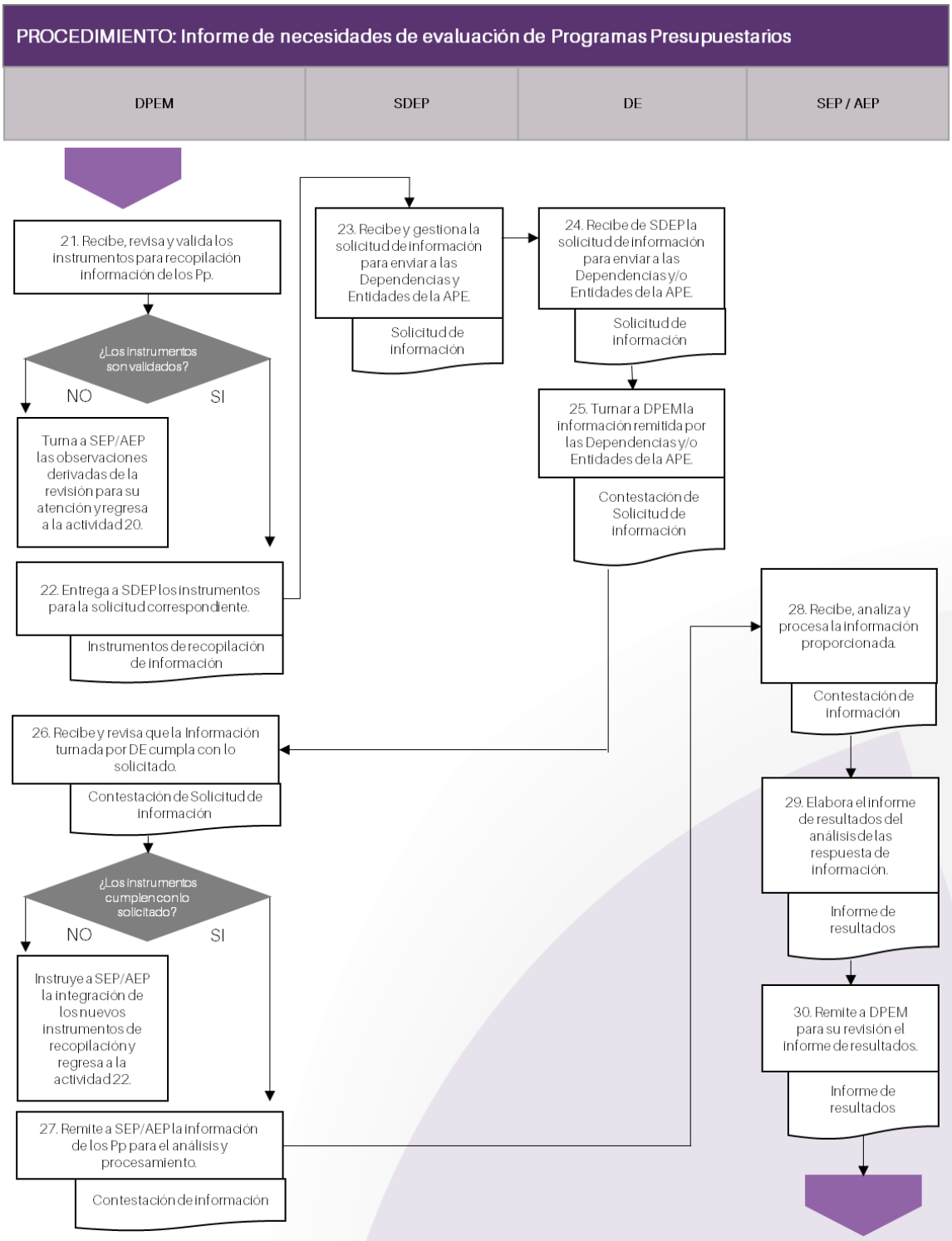

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de los programas federales
Subdirección de Evaluación de Programas
Dirección de Evaluación
Departamento de Programas Federales
SEP / AEP
19. Recibe, revisa y valida los Formatos de solicitud de Información.
Formatos de solicitud de información
¿Se validan los formatos?
NO
SI
Solicita a AEE solventar observaciones y regresa a actividad 18.
20. Turna a DE los Formatos para solicitud de información para su aprobación y firma.
Formatos de solicitud de información
21. Revisa los formatos para las solicitud de los datos contables, programáticos y presupuestales a la DC, UPP y DPSAG.
Formatos de solicitud de información
¿Se aprueban los formatos?
NO
SI
Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 20.
22. Firma las solicitudes de información e instruye su trámite ante los DC, UPP y DPSAG.
Memorándum firmados y anexos
23. Recibe y revisa que los datos remitidos por la DC, UPP y DPSAG cumplan con los criterios.
Memorándums de contestación
24. Remite a SEP/AEP la información para su análisis y procesamiento e instruir la revisión de la normativa vigente en materia de evaluación.
Anexos de contestación
25. Realizan el análisis y extracción de la información normativa, presupuestal, contables y programática.
26. Generan los cuadros gráficos y anexos para su interpretación.
27. Elaboran propuesta del Informe de resultados y anexo.
28. Remite a DPF para su revisión la propuesta de informe de resultados y anexos.
Informe de resultados y anexos
29. Recibe y revisa la propuesta de informe de resultados y anexos.
Informe de resultados y anexos
¿Está correcto el informe?
NO
Solicita a SEP/AEP solventar observaciones y regresa a actividad 28.
SI
30. Redacta el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación
31. Remite a AEE para su revisión el informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación

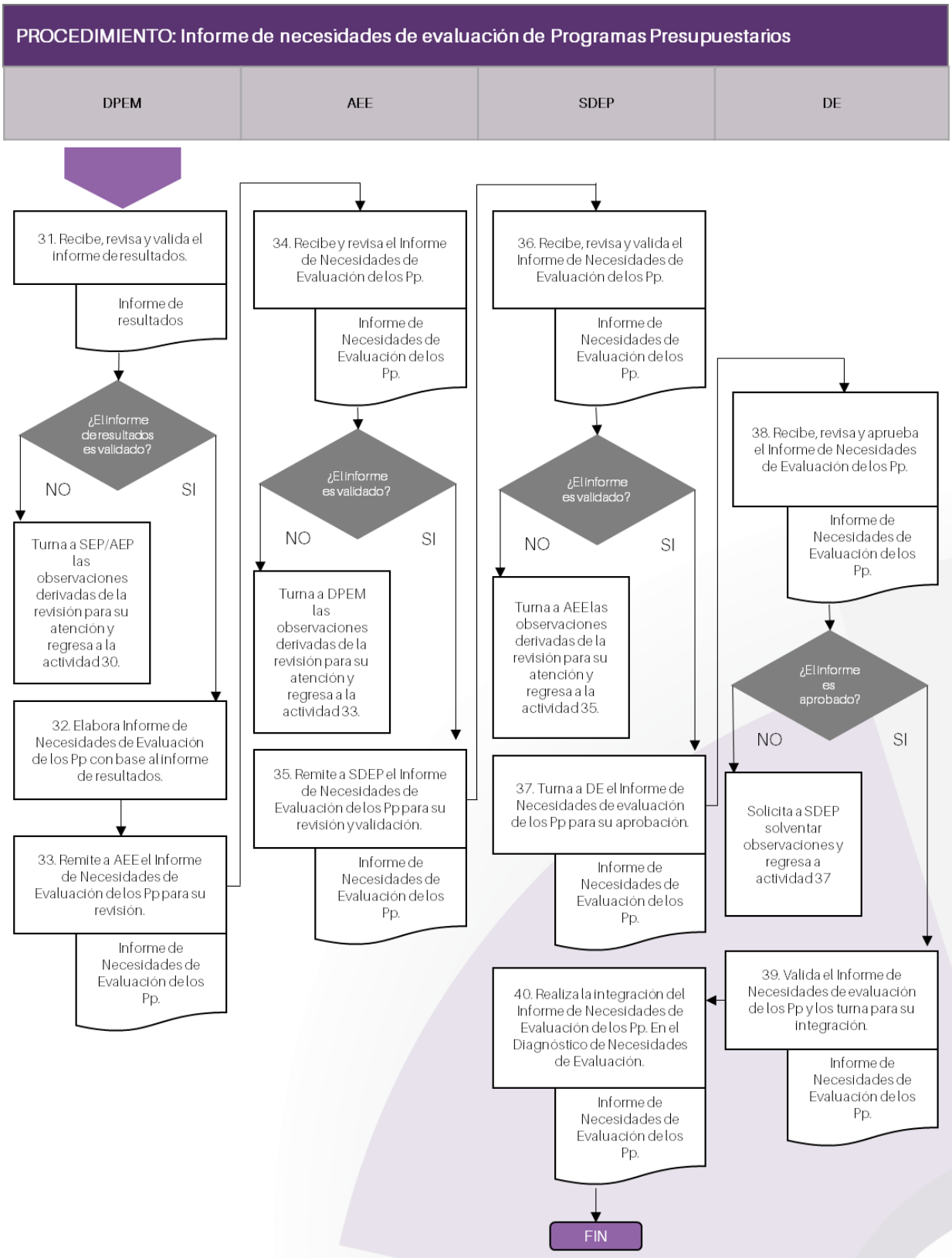

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de los programas federales
Analista Especializado en Evaluación
Subdirección de Evaluación de Programas
Dirección de Evaluación
32. Recibe y revisa el Informe de Necesidades de evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación
¿Está correcto el informe?
NO
SI
Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 31.
33. Remite a SDEP para su aprobación el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación
34. Examina el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación
¿Está correcto el informe?
NO
SI
Solicita a DPF solventar observaciones y regresa a actividad 33.
35. Turna a DE para su autorización el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales.
Informe de Necesidades de Evaluación
36. Recibe, revisa y autoriza el Informe de Necesidades de Evaluación de los programas federales..
Informe de Necesidades de Evaluación
¿Está correcto el informe?
NO
SI
Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 35.
37. Valida el Informe de Necesidades de evaluación de los programas federales y lo turna para su integración.
Informe de Necesidades de Evaluación
38. Realiza la integración del Informe en el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Informe de Necesidades de Evaluación
FIN

1.B.8.

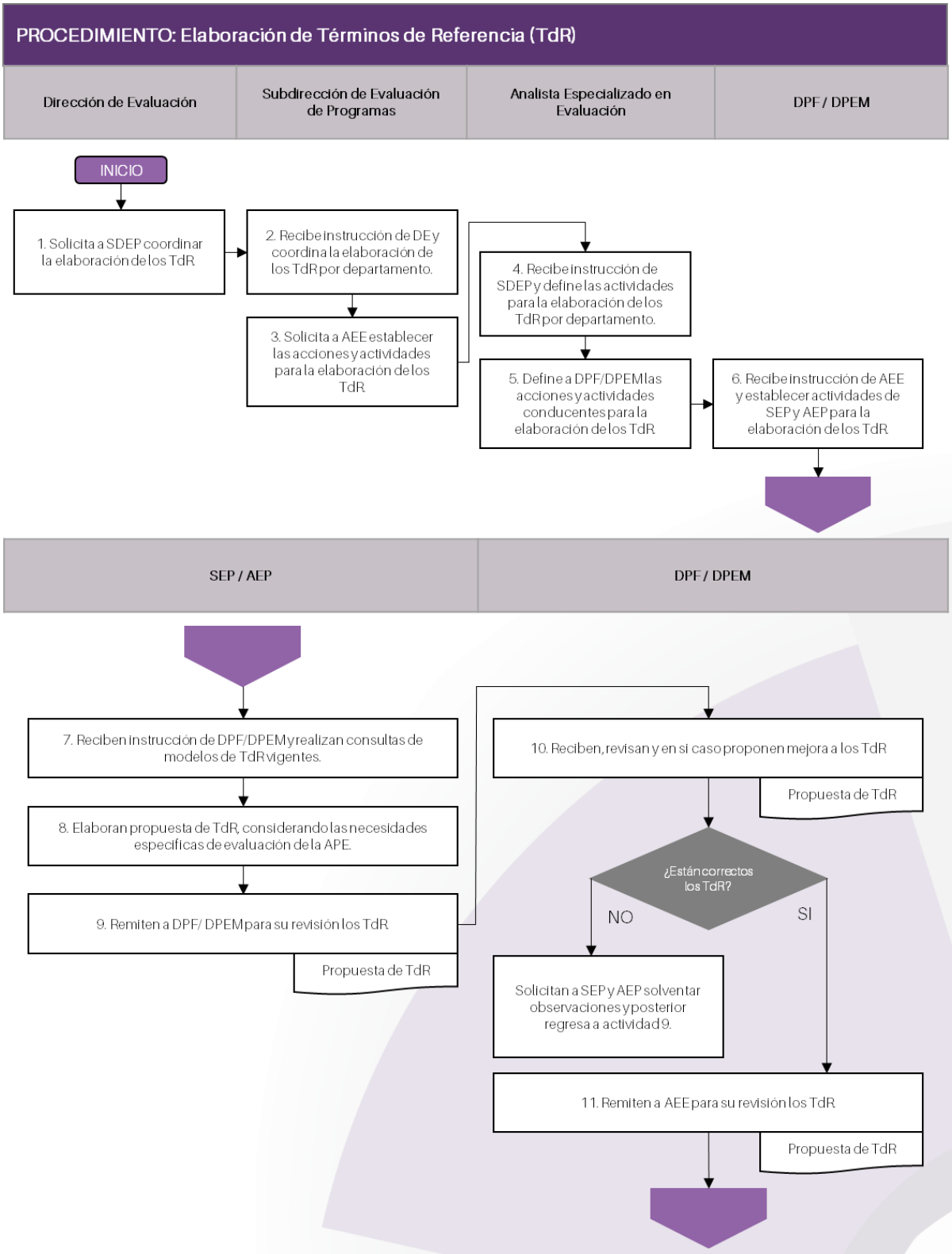

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de Programas Presupuestarios
SDEP
AEE
DPEM
SEP / AEP
INICIO
1. Delega a AEE las acciones y actividades para realizar el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
2. Recibe instrucción de SDEP y coordina las acciones para realizar Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
3. Recibe instrucción de AEE y elabora programa de trabajo para realizar Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
4. Remite a AEE el programa de trabajo para su revisión.
Programa de Trabajo
5. Recibe, y revisa el programa de trabajo para la realización del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
Programa de Trabajo
¿Se valida el programa de trabajo?
SI
NO
Turna a DPEM las observaciones para solventar y regresa a la actividad 4.
7. Recibe, revisa y valida el programa de trabajo para realizar Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
6. Remite a SDEP el programa de trabajo para su revisión y validación.
¿Se valida el programa de trabajo?
NO
SI
Turna a AEE las observaciones derivadas de la revisión, para solventar y regresa a la actividad 6.
8. Remite a DPEM el programa autorizado para su ejecución.
9. Recibe de SDEP el programa de trabajo autorizado y delega a SEP/AEP las acciones a realizar según corresponda
10. Reciben instrucción de DPEM y recaban información sobre los Pp con las áreas de la Secretaría, así como en los portales oficiales.
11. Delimitan criterios de evaluabilidad y conforman los instrumentos para la recopilación de información.
12. Remiten a DPEM los criterios de evaluabilidad e instrumentos de recopilar información, para su revisión y aprobación.
Criterios de evaluabilidad

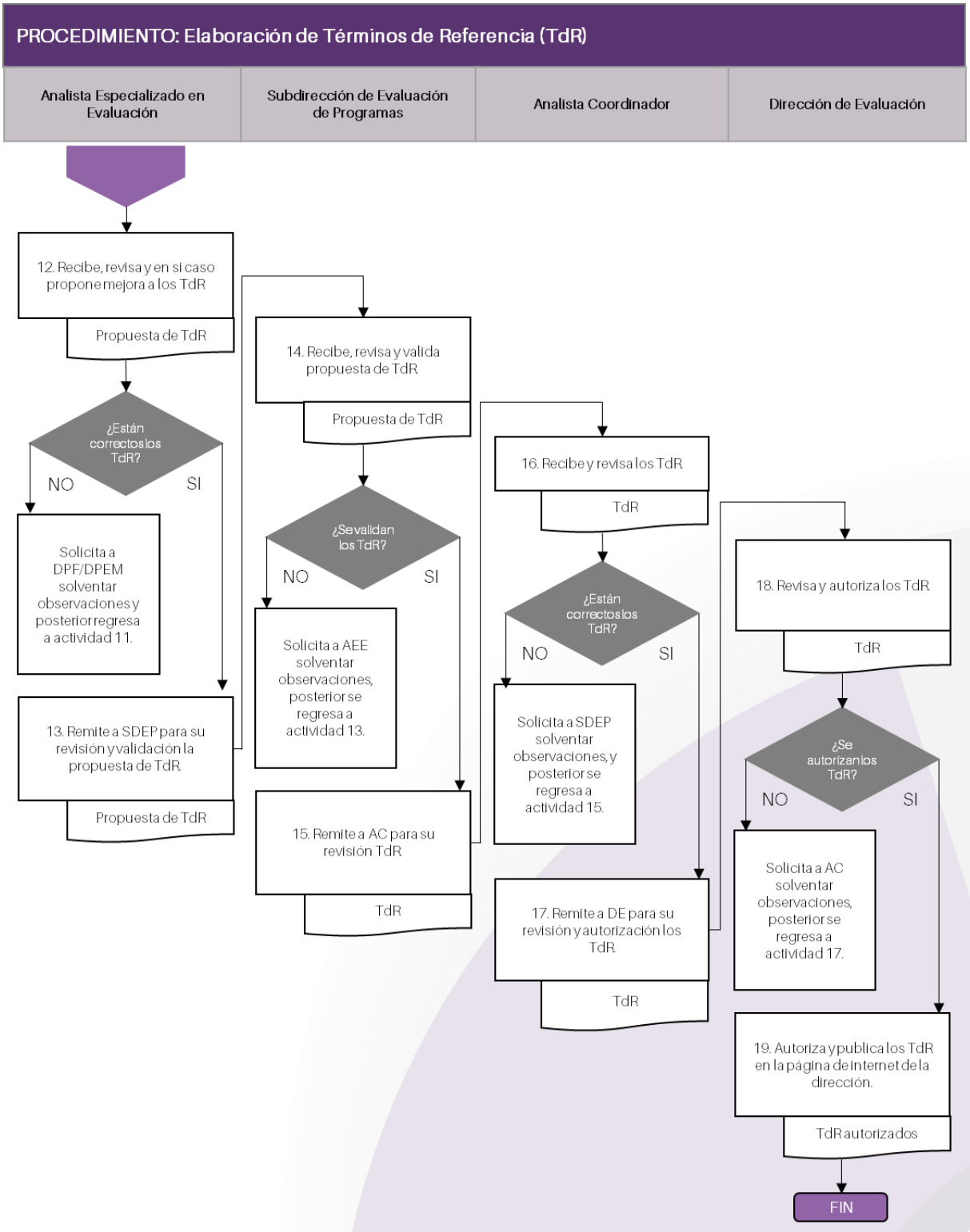

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de Programas Presupuestarios
DPEM
AEE
SDEP
SEP / AEP
13. Recibe, revisa y valida criterios de evaluabilidad e Instrumentos de recopilación información de los Pp.
¿Los criterios e instrumentos son validos?
NO
SI
Turna a SEP/AEP las observaciones, para las correcciones pertinentes, y regresa a la actividad 12.
14. Envia a AEE los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para recopilar información de los Pp, para su revisión.
Criterios de evaluabilidad
Instrumentos
15. Recibe y revisa los criterios de evaluabilidad e instrumentos para recopilar información de los Pp.
Criterios de evaluabilidad
Instrumentos
¿Los criterios e instrumentos son validos?
NO
SI
Turna a DPEM las observaciones y atenderlas, quien turna a SEP/AEP y regresa a la actividad 12.
16. Envia a SDEP los criterios de evaluabilidad y los instrumentos para recopilar información de los Pp, para su revisión y validación.
Criterios de evaluabilidad
Instrumentos
17. Recibe, revisa y valida los criterios de evaluabilidad e los instrumentos de recopilación de información.
¿Los criterios e instrumentos son validos?
NO
SI
Turna a AEE las observaciones, para su atención, quien a su vez turna a DPEM y regresa a la actividad 14.
18. Turna a DPEM los criterios para la delimitación del universo de Pp e instrumentos para la recopilación validados.
Criterios de evaluabilidad
Instrumentos
19. Realiza la delimitación del Universo de Pp e instruir a SEP/AEP la conformación de los instrumentos.
20. Recibe instrucción de DPEM, conforma y remite los instrumentos de recopilación de información, para revisión y validación de DPEM.
Instrumentos de recopilación de información


PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de Programas Presupuestarios
DPEM
SDEP
DE
SEP / AEP
21. Recibe, revisa y valida los instrumentos para recopilación información de los Pp.
¿Los instrumentos son validados?
NO
SI
Turna a SEP/AEP las observaciones derivadas de la revisión para su atención y regresa a la actividad 20.
22. Entrega a SDEP los instrumentos para la solicitud correspondiente.
Instrumentos de recopilación de información
23. Recibe y gestiona la solicitud de información para enviar a las Dependencias y Entidades de la APE.
Solicitud de información
24. Recibe de SDEP la solicitud de información para enviar a las Dependencias y/o Entidades de la APE.
Solicitud de información
25. Turnar a DPEM la información remitida por las Dependencias y/o Entidades de la APE.
Contestación de Solicitud de información
26. Recibe y revisa que la Información turnada por DE cumpla con lo solicitado.
Contestación de Solicitud de información
¿Los instrumentos cumplen con lo solicitado?
NO
SI
Instruye a SEP/AEP la integración de los nuevos instrumentos de recopilación y regresa a la actividad 22.
27. Remite a SEP/AEP la información de los Pp para el análisis y procesamiento.
Contestación de información
28. Recibe, analiza y procesa la información proporcionada.
Contestación de información
29. Elabora el informe de resultados del análisis de las respuesta de información.
Informe de resultados
30. Remite a DPEM para su revisión el informe de resultados.
Informe de resultados

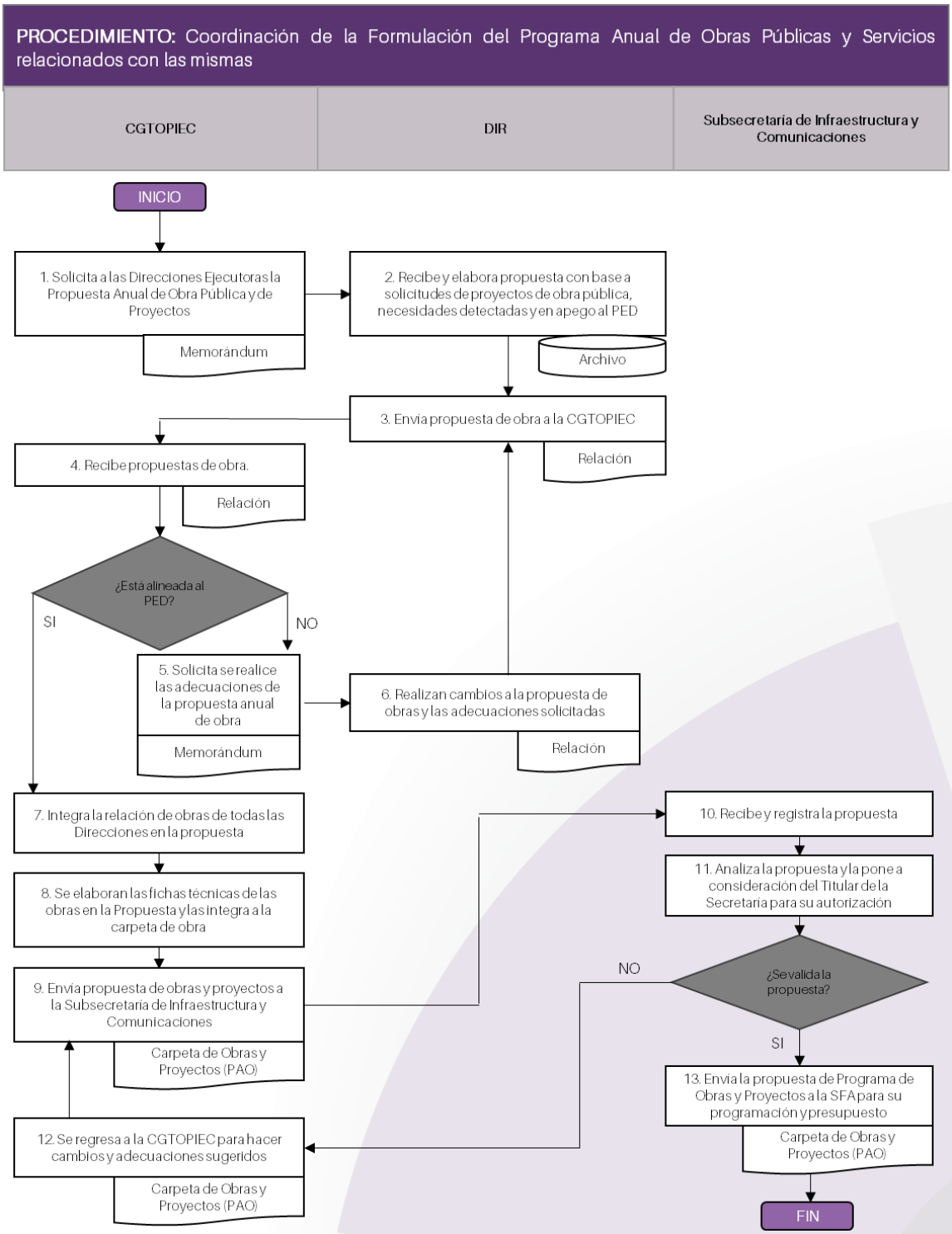

PROCEDIMIENTO: Informe de necesidades de evaluación de Programas Presupuestarios
DPEM
AEE
SDEP
DE
31. Recibe, revisa y valida el informe de resultados.
Informe de resultados
¿El informe de resultados es validado?
NO
SI
Turna a SEP/AEP las observaciones derivadas de la revisión para su atención y regresa a la actividad 30.
32. Elabora Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp con base al informe de resultados.
33. Remite a AEE el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su revisión.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
34. Recibe y revisa el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
¿El informe es validado?
NO
SI
Turna a DPEM las observaciones derivadas de la revisión para su atención y regresa a la actividad 33.
35. Remite a SDEP el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp para su revisión y validación.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
36. Recibe, revisa y valida el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
¿El informe es validado?
NO
SI
Turna a AEE las observaciones derivadas de la revisión para su atención y regresa a la actividad 35.
37. Turna a DE el Informe de Necesidades de evaluación de los Pp para su aprobación.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
38. Recibe, revisa y aprueba el Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
¿El informe es aprobado?
NO
SI
Solicita a SDEP solventar observaciones y regresa a actividad 37
39. Valida el Informe de Necesidades de evaluación de los Pp y los turna para su integración.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
40. Realiza la integración del Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp. En el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación.
Informe de Necesidades de Evaluación de los Pp.
FIN

1.B.9


PROCEDIMIENTO: Elaboración de Términos de Referencia (TdR)
Dirección de Evaluación
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Especializado en Evaluación
DPF / DPEM
INICIO
1. Solicita a SDEP coordinar la elaboración de los TdR
2. Recibe instrucción de DE y coordina la elaboración de los TdR por departamento.
3. Solicita a AEE establecer las acciones y actividades para la elaboración de los TdR
4. Recibe instrucción de SDEP y define las actividades para la elaboración de los TdR por departamento.
5. Define a DPF/DPEM las acciones y actividades conducentes para la elaboración de los TdR
6. Recibe instrucción de AEE y establecer actividades de SEP y AEP para la elaboración de los TdR
SEP / AEP
DPF / DPEM
7. Reciben instrucción de DPF/DPEM y realizan consultas de modelos de TdR vigentes.
8. Elaboran propuesta de TdR, considerando las necesidades específicas de evaluación de la APE.
9. Remiten a DPF/ DPEM para su revisión los TdR
Propuesta de TdR
10. Reciben, revisan y en si caso proponen mejora a los TdR
Propuesta de TdR
¿Están correctos los TdR?
NO
SI
Solicitan a SEP y AEP solventar observaciones y posterior regresa a actividad 9.
11. Remiten a AEE para su revisión los TdR
Propuesta de TdR

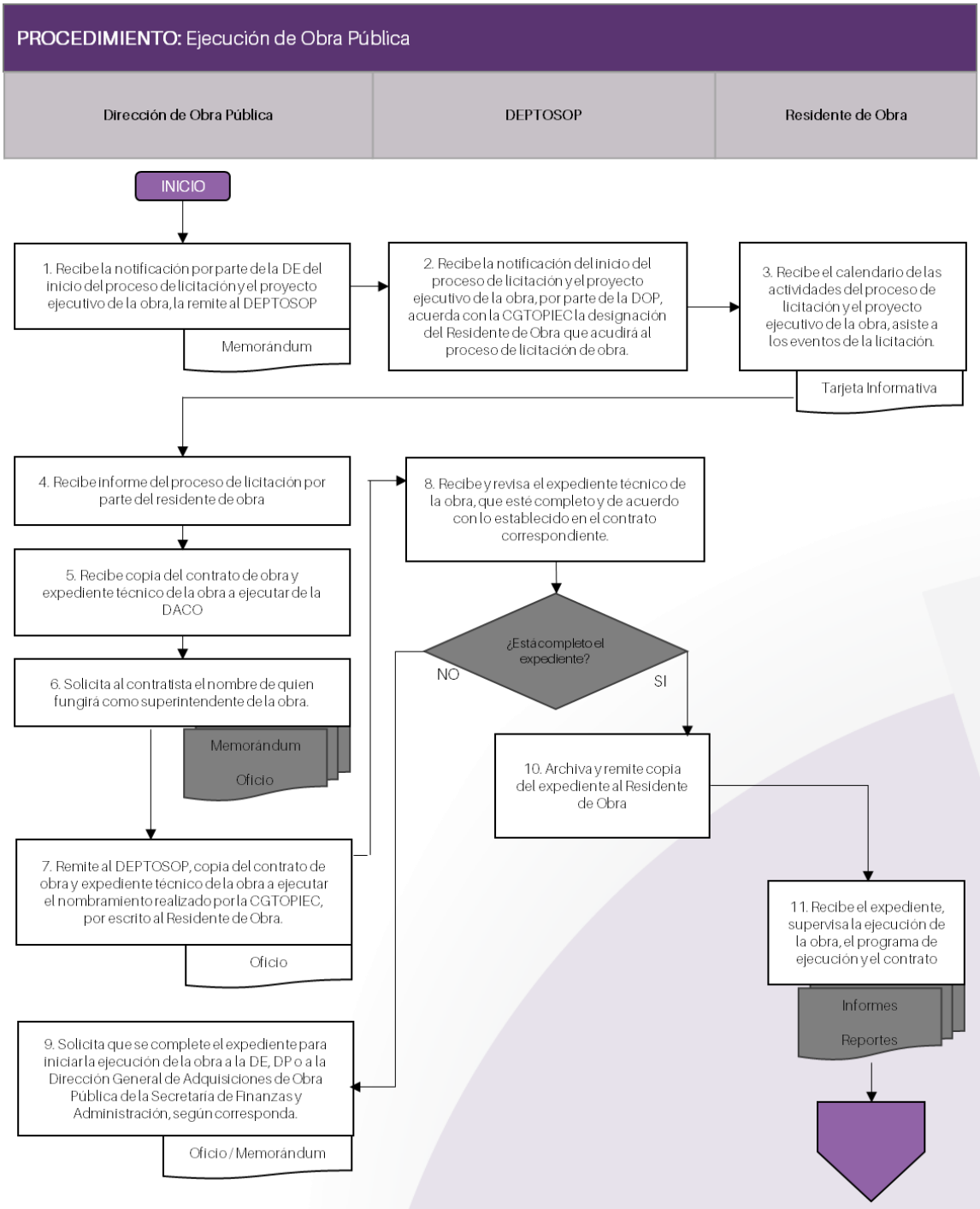

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Términos de Referencia (TdR)
Analista Especializado en Evaluación
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Coordinador
Dirección de Evaluación
12. Recibe, revisa y en si caso propone mejora a los TdR
Propuesta de TdR
¿Están correctos los TdR?
NO
SI
Solicita a DPF/DPEM solventar observaciones y posterior regresa a actividad 11.
13. Remite a SDEP para su revisión y validación la propuesta de TdR
Propuesta de TdR
14. Recibe, revisa y valida propuesta de TdR
Propuesta de TdR
¿Se validan los TdR?
NO
SI
Solicita a AEE solventar observaciones, posterior se regresa a actividad 13.
15. Remite a AC para su revisión TdR
TdR
16. Recibe y revisa los TdR
TdR
¿Están correctos los TdR?
NO
SI
Solicita a SDEP solventar observaciones, y posterior se regresa a actividad 15.
17. Remite a DE para su revisión y autorización los TdR
TdR
18. Revisa y autoriza los TdR
TdR
¿Se autorizan los TdR?
NO
SI
Solicita a AC solventar observaciones, posterior se regresa a actividad 17.
19. Autoriza y publica los TdR en la página de internet de la dirección.
TdR autorizados
FIN

1.B.10

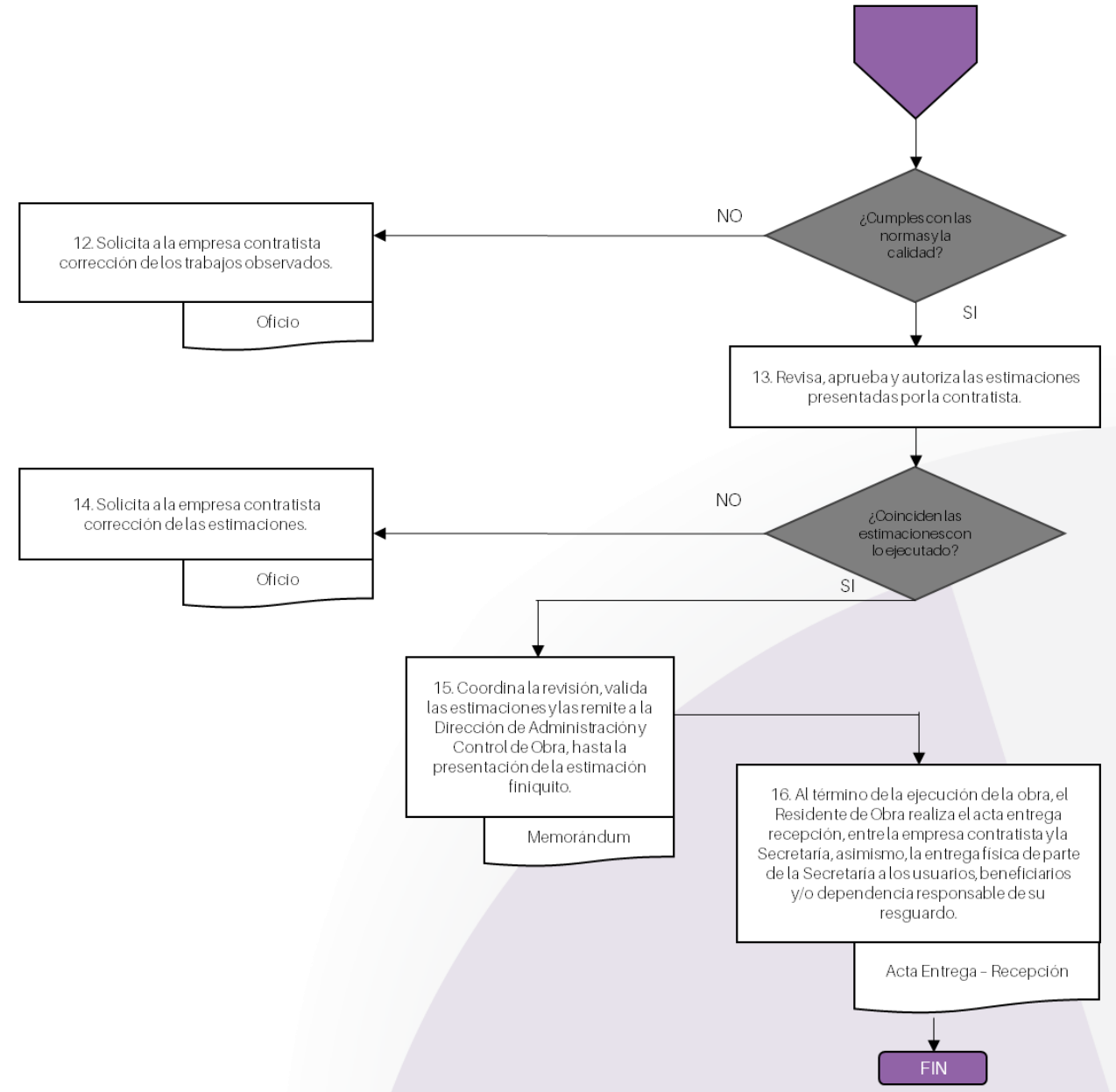


FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

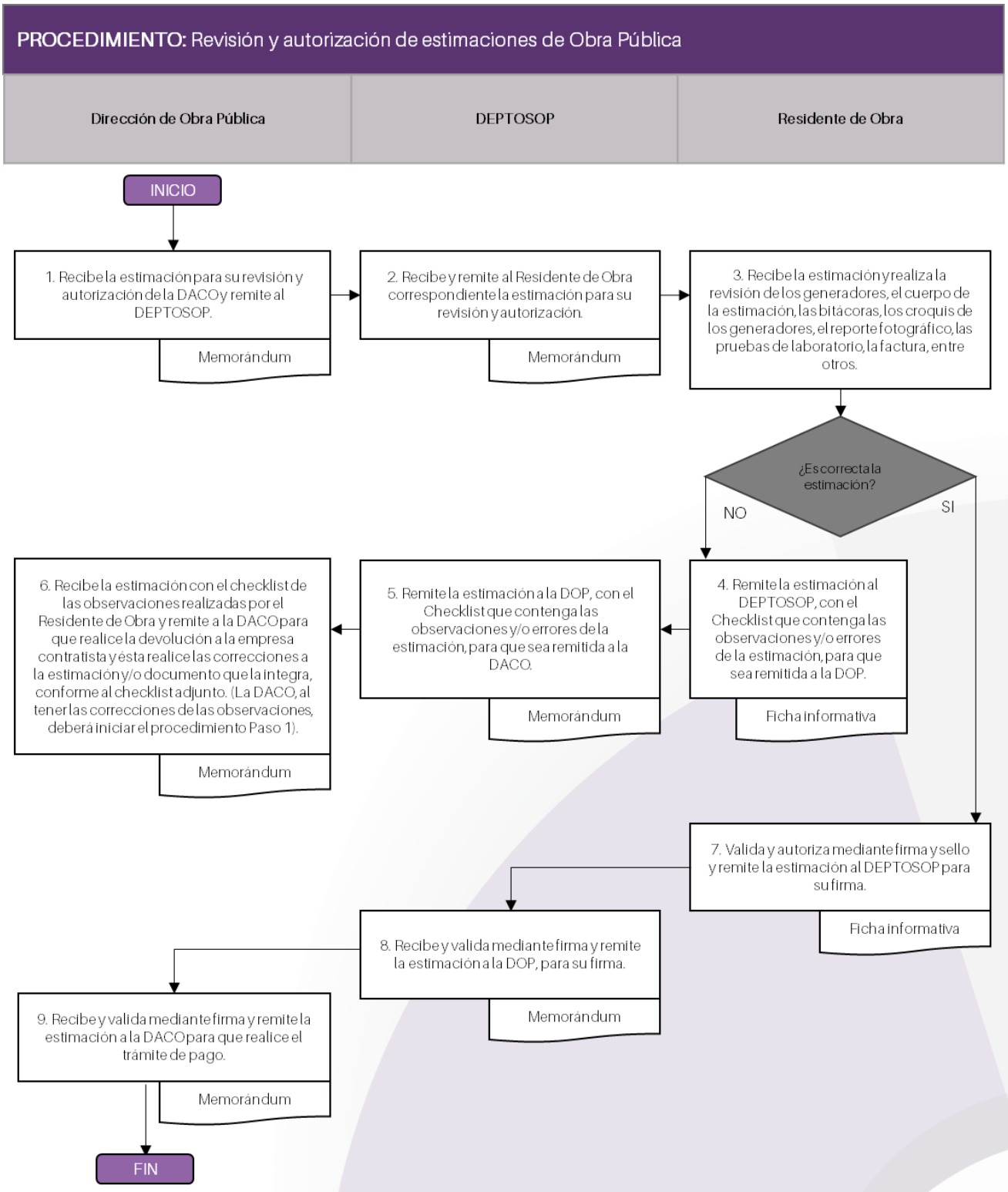
1.B.11


PROCEDIMIENTO: Ejecución de Obra Pública
Dirección de Obra Pública
DEPTOSOP
Residente de Obra
INICIO
1. Recibe la notificación por parte de la DE del inicio del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, la remite al DEPTOSOP
Memorándum
2. Recibe la notificación del inicio del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, por parte de la DOP, acuerda con la CGTOPIEC la designación del Residente de Obra que acudirá al proceso de licitación de obra.
3. Recibe el calendario de las actividades del proceso de licitación y el proyecto ejecutivo de la obra, asiste a los eventos de la licitación.
Tarjeta Informativa
4. Recibe informe del proceso de licitación por parte del residente de obra
5. Recibe copia del contrato de obra y expediente técnico de la obra a ejecutar de la DACO
6. Solicita al contratista el nombre de quien fungirá como superintendente de la obra.
Memorándum
Oficio
7. Remite al DEPTOSOP, copia del contrato de obra y expediente técnico de la obra a ejecutar el nombramiento realizado por la CGTOPIEC, por escrito al Residente de Obra.
Oficio
9. Solicita que se complete el expediente para iniciar la ejecución de la obra a la DE, DP o a la Dirección General de Adquisiciones de Obra Pública de la Secretaría de Finanzas y Administración, según corresponda.
Oficio / Memorándum
8. Recibe y revisa el expediente técnico de la obra, que esté completo y de acuerdo con lo establecido en el contrato correspondiente.
¿Está completo el expediente?
NO
SI
10. Archiva y remite copia del expediente al Residente de Obra
11. Recibe el expediente, supervisa la ejecución de la obra, el programa de ejecución y el contrato
Informes
Reportes

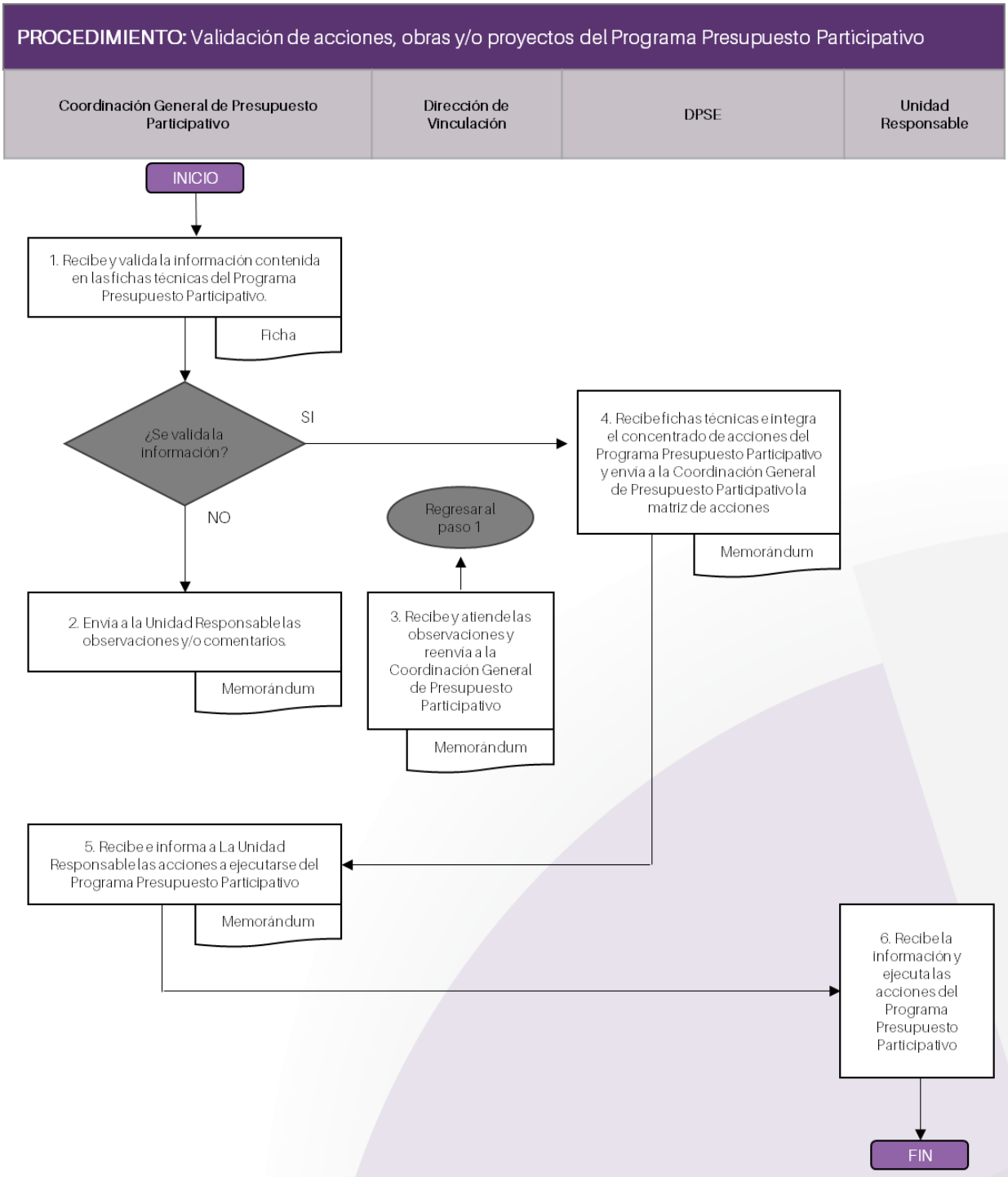
PROCEDIMIENTO: Ejecución de Obra Pública



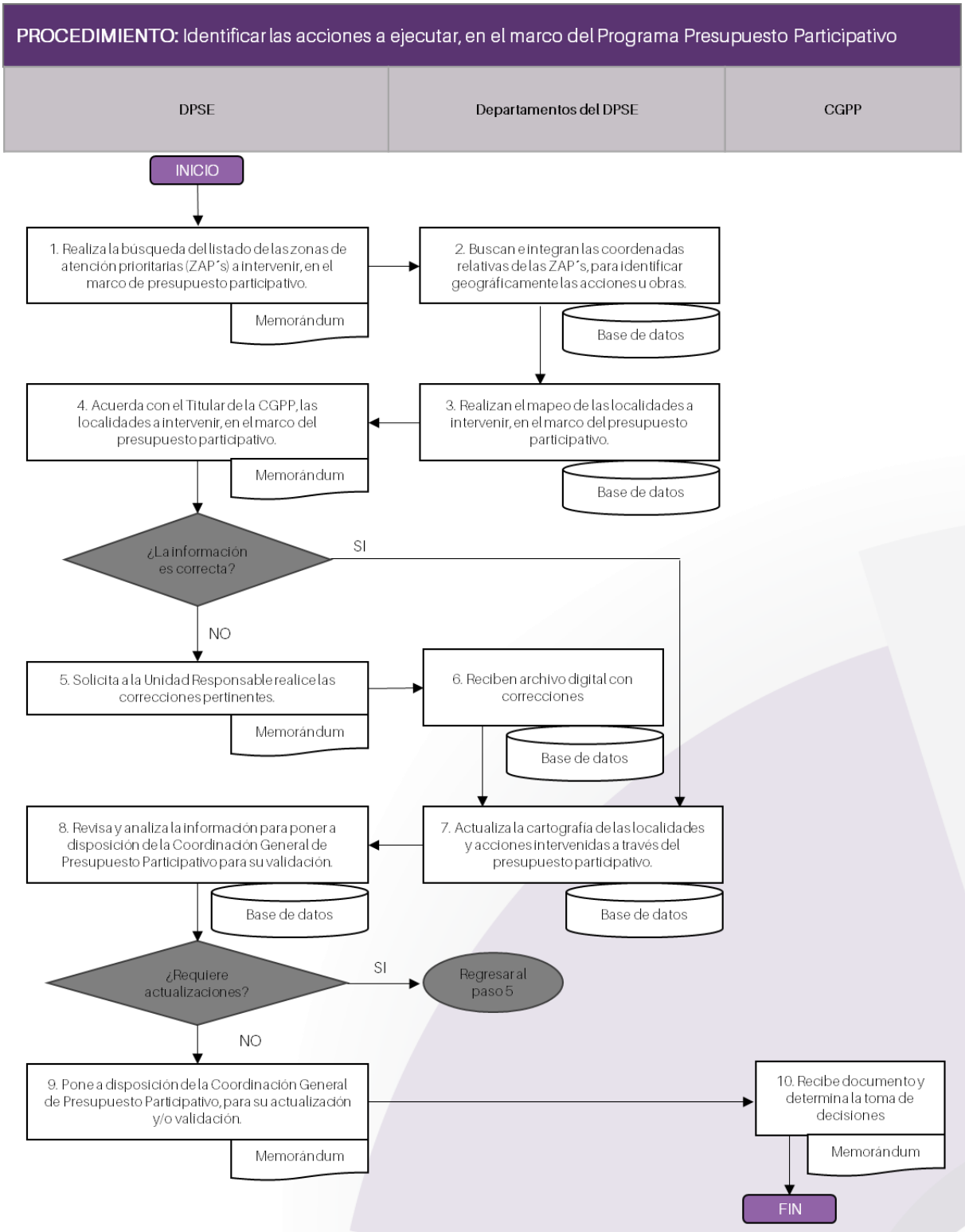
1.B.12


PROCEDIMIENTO: Revisión y autorización de estimaciones de Obra Pública
Dirección de Obra Pública
DEPTOSOP
Residente de Obra
INICIO
1. Recibe la estimación para su revisión y autorización de la DACO y remite al DEPTOSOP.
Memorándum
2. Recibe y remite al Residente de Obra correspondiente la estimación para su revisión y autorización.
Memorándum
3. Recibe la estimación y realiza la revisión de los generadores, el cuerpo de la estimación, las bitácoras, los croquis de los generadores, el reporte fotográfico, las pruebas de laboratorio, la factura, entre otros.
¿Es correcta la estimación?
NO
SI
4. Remite la estimación al DEPTOSOP, con el Checklist que contenga las observaciones y/o errores de la estimación, para que sea remitida a la DOP.
Ficha informativa
5. Remite la estimación a la DOP, con el Checklist que contenga las observaciones y/o errores de la estimación, para que sea remitida a la DACO.
Memorándum
6. Recibe la estimación con el checklist de las observaciones realizadas por el Residente de Obra y remite a la DACO para que realice la devolución a la empresa contratista y ésta realice las correcciones a la estimación y/o documento que la integra, conforme al checklist adjunto. (La DACO, al tener las correcciones de las observaciones, deberá iniciar el procedimiento Paso 1).
Memorándum
7. Valida y autoriza mediante firma y sello y remite la estimación al DEPTOSOP para su firma.
Ficha informativa
8. Recibe y valida mediante firma y remite la estimación a la DOP, para su firma.
Memorándum
9. Recibe y valida mediante firma y remite la estimación a la DACO para que realice el trámite de pago.
Memorándum
FIN

1.B.13


PROCEDIMIENTO: Validación de acciones, obras y/o proyectos del Programa Presupuesto Participativo
Coordinación General de Presupuesto Participativo
Dirección de Vinculación
DPSE
Unidad Responsable
INICIO
1. Recibe y valida la información contenida en las fichas técnicas del Programa Presupuesto Participativo.
Ficha
¿Se valida la información?
SI
NO
4. Recibe fichas técnicas e integra el concentrado de acciones del Programa Presupuesto Participativo y envía a la Coordinación General de Presupuesto Participativo la matriz de acciones
Memorándum
Regresar al paso 1
2. Envía a la Unidad Responsable las observaciones y/o comentarios.
Memorándum
3. Recibe y atiende las observaciones y reenvía a la Coordinación General de Presupuesto Participativo
Memorándum
5. Recibe e informa a La Unidad Responsable las acciones a ejecutarse del Programa Presupuesto Participativo
Memorándum
6. Recibe la información y ejecuta las acciones del Programa Presupuesto Participativo
FIN

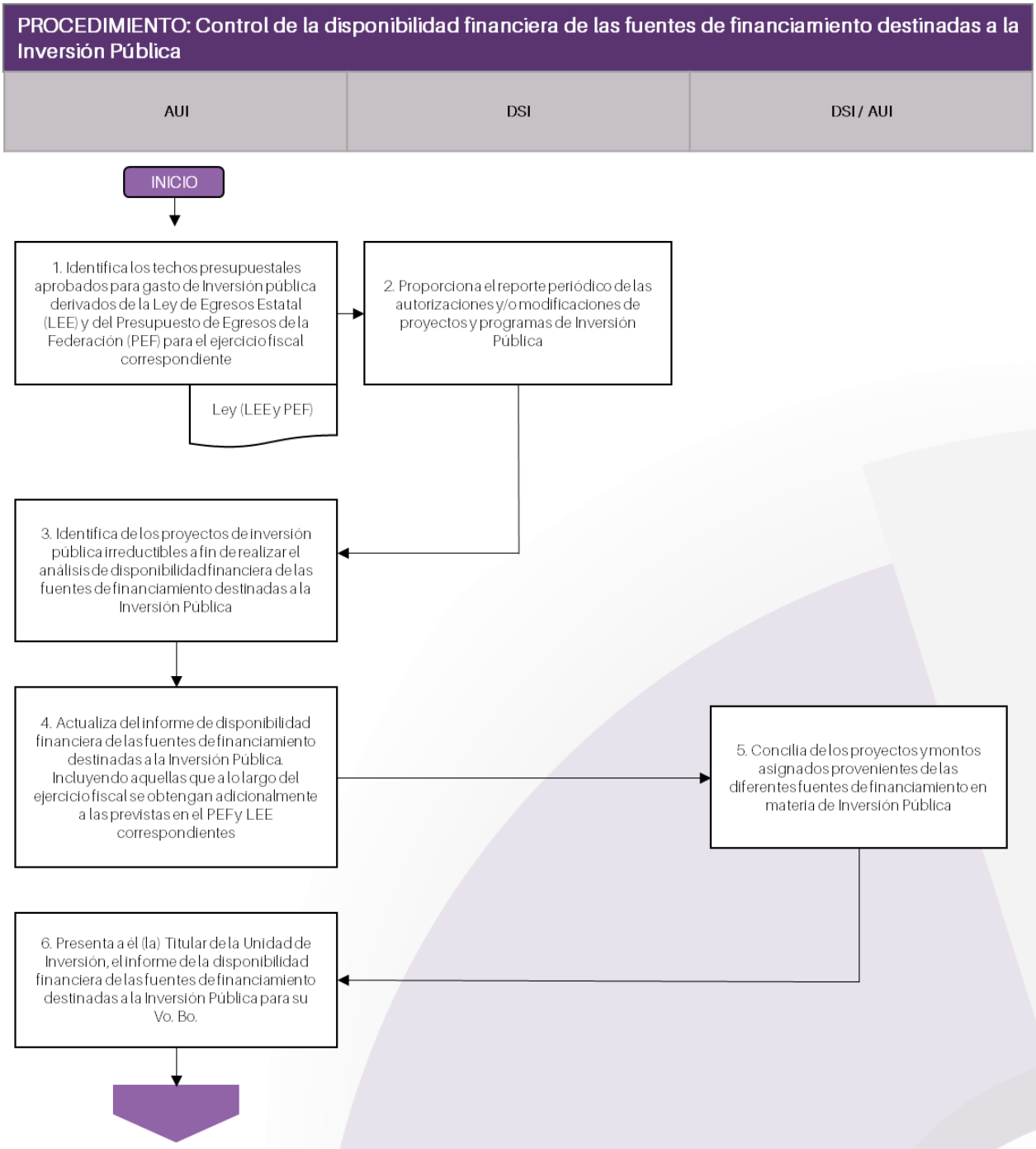
1.B.14


PROCEDIMIENTO: Identificar las acciones a ejecutar, en el marco del Programa Presupuesto Participativo
DPSE
Departamentos del DPSE
CGPP
INICIO
1. Realiza la búsqueda del listado de las zonas de atención prioritarias (ZAP´s) a intervenir, en el marco de presupuesto participativo.
Memorándum
2. Buscan e integran las coordenadas relativas de las ZAP´s, para identificar geográficamente las acciones u obras.
Base de datos
3. Realizan el mapeo de las localidades a intervenir, en el marco del presupuesto participativo.
Base de datos
4. Acuerda con el Titular de la CGPP, las localidades a intervenir, en el marco del presupuesto participativo.
Memorándum
¿La información es correcta?
SI
NO
5. Solicita a la Unidad Responsable realice las correcciones pertinentes.
Memorándum
6. Reciben archivo digital con correcciones
Base de datos
7. Actualiza la cartografía de las localidades y acciones intervenidas a través del presupuesto participativo.
Base de datos
8. Revisa y analiza la información para poner a disposición de la Coordinación General de Presupuesto Participativo para su validación.
Base de datos
¿Requiere actualizaciones?
SI
Regresar al paso 5
NO
9. Pone a disposición de la Coordinación General de Presupuesto Participativo, para su actualización y/o validación.
Memorándum
10. Recibe documento y determina la toma de decisiones
Memorándum
FIN

C. Presupuesto

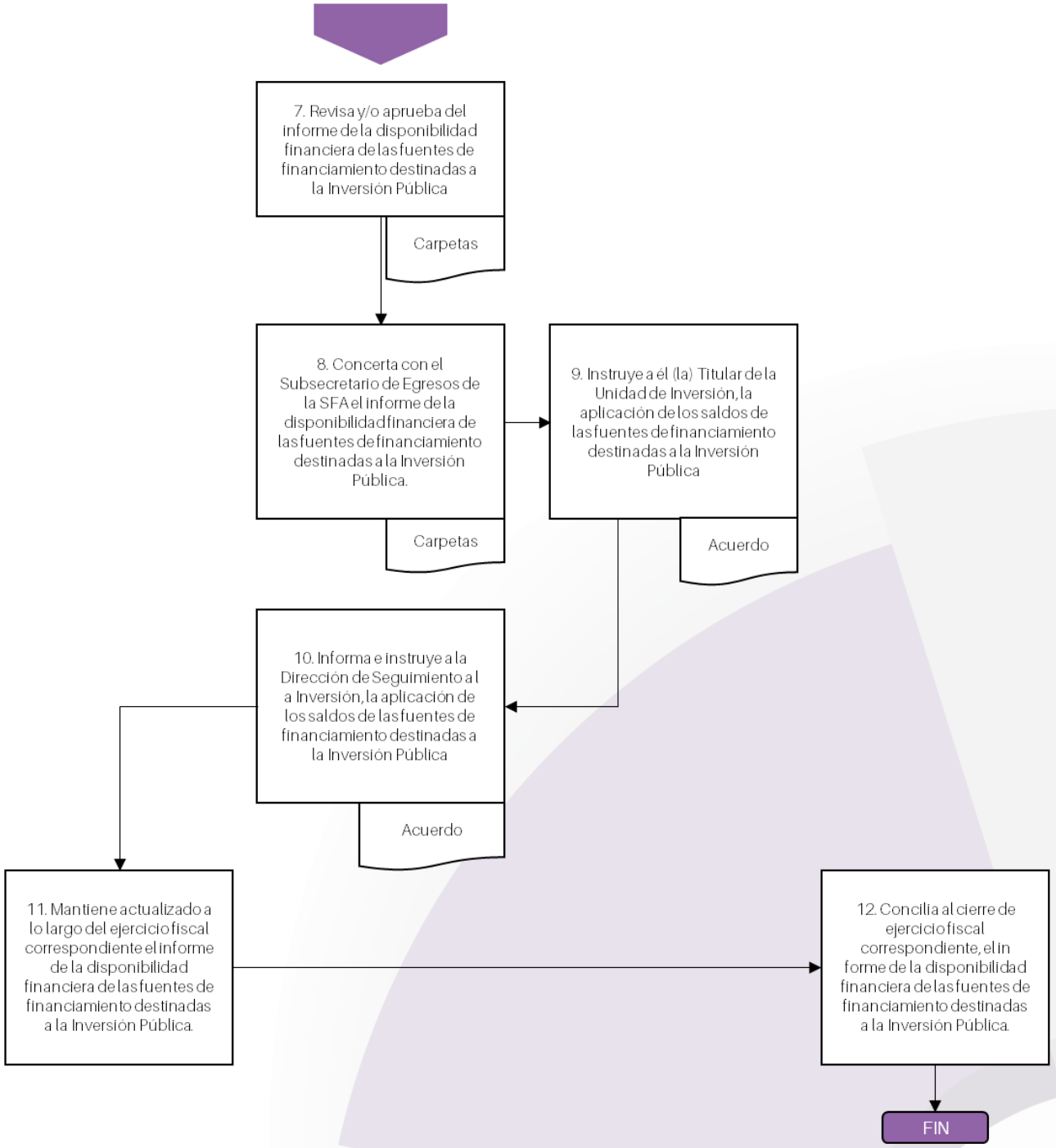
Secretaría de Planeación y Finanzas

1.C.1

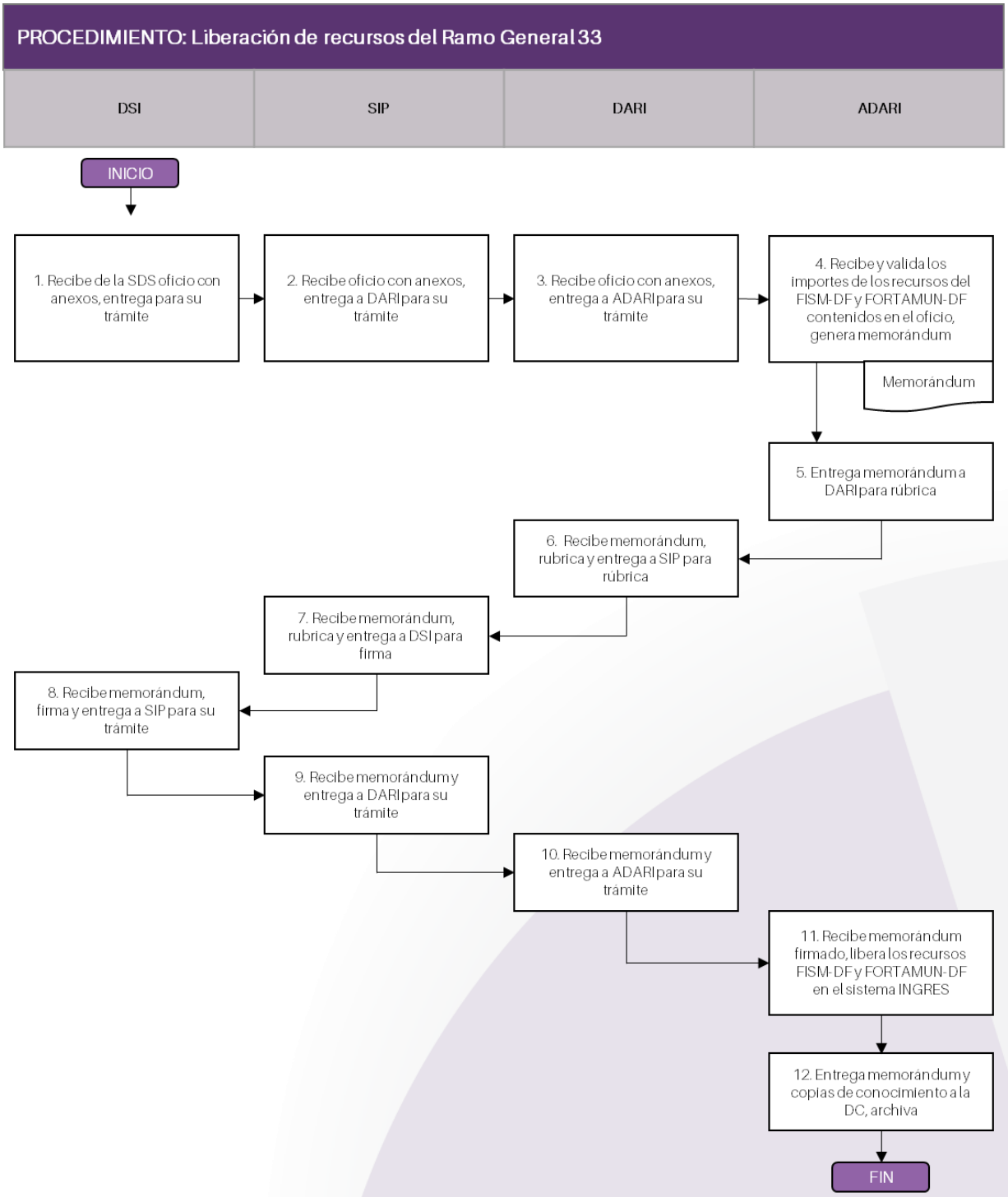


PROCEDIMIENTO: Control de la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento destinadas a la Inversión Pública

AUI	UI	SE	DSI / AUI



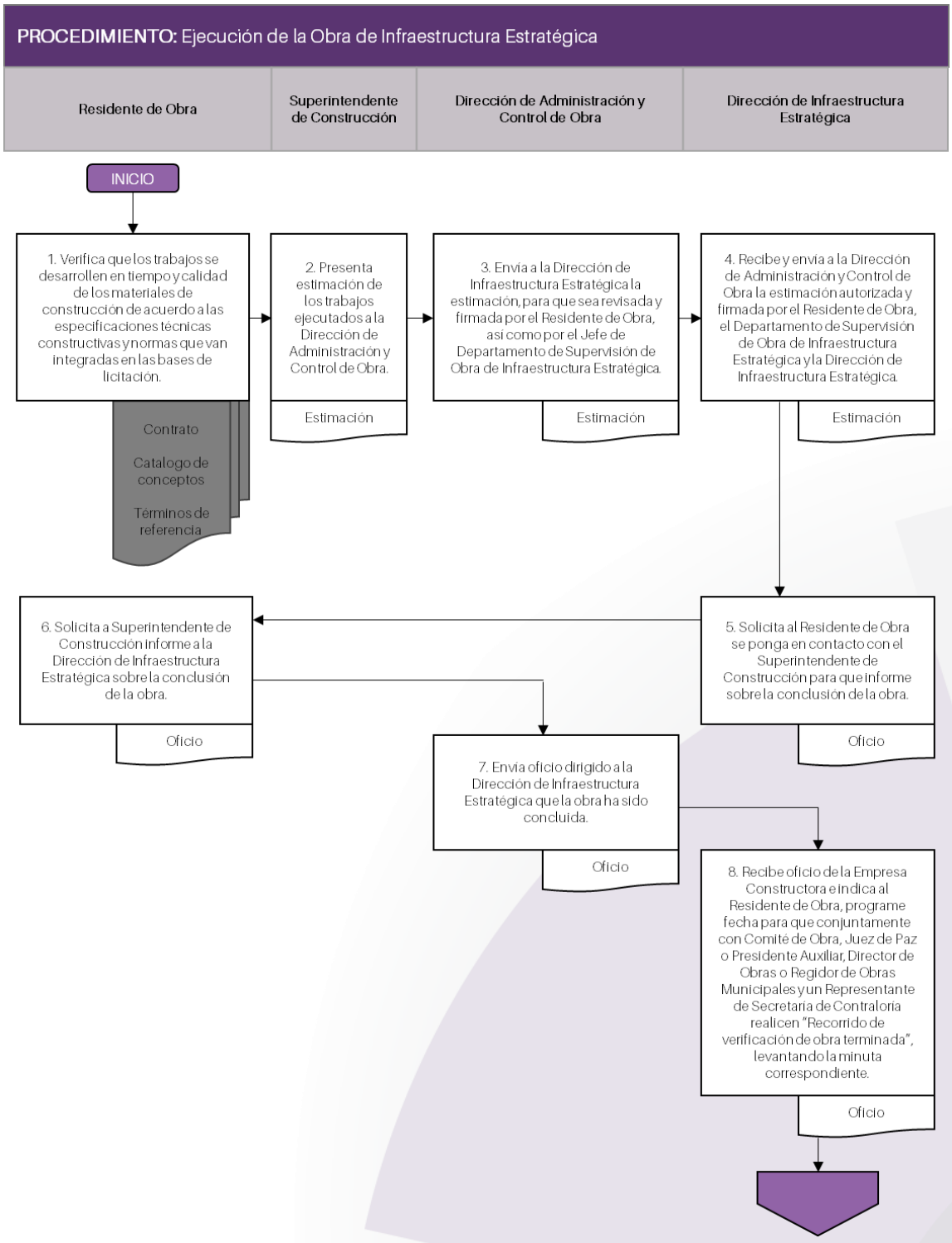
1.C.2



FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

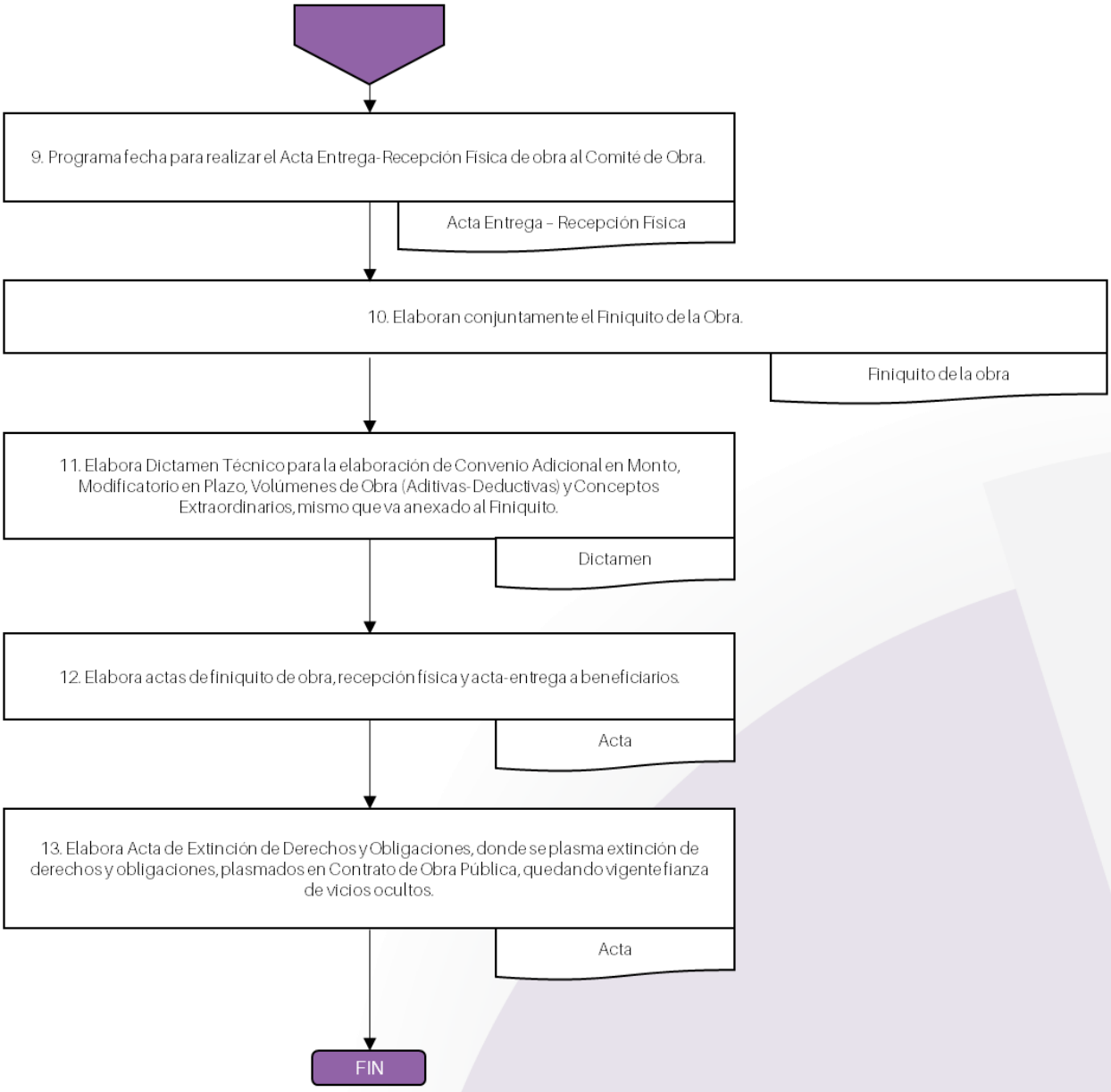
Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte

1.C.3

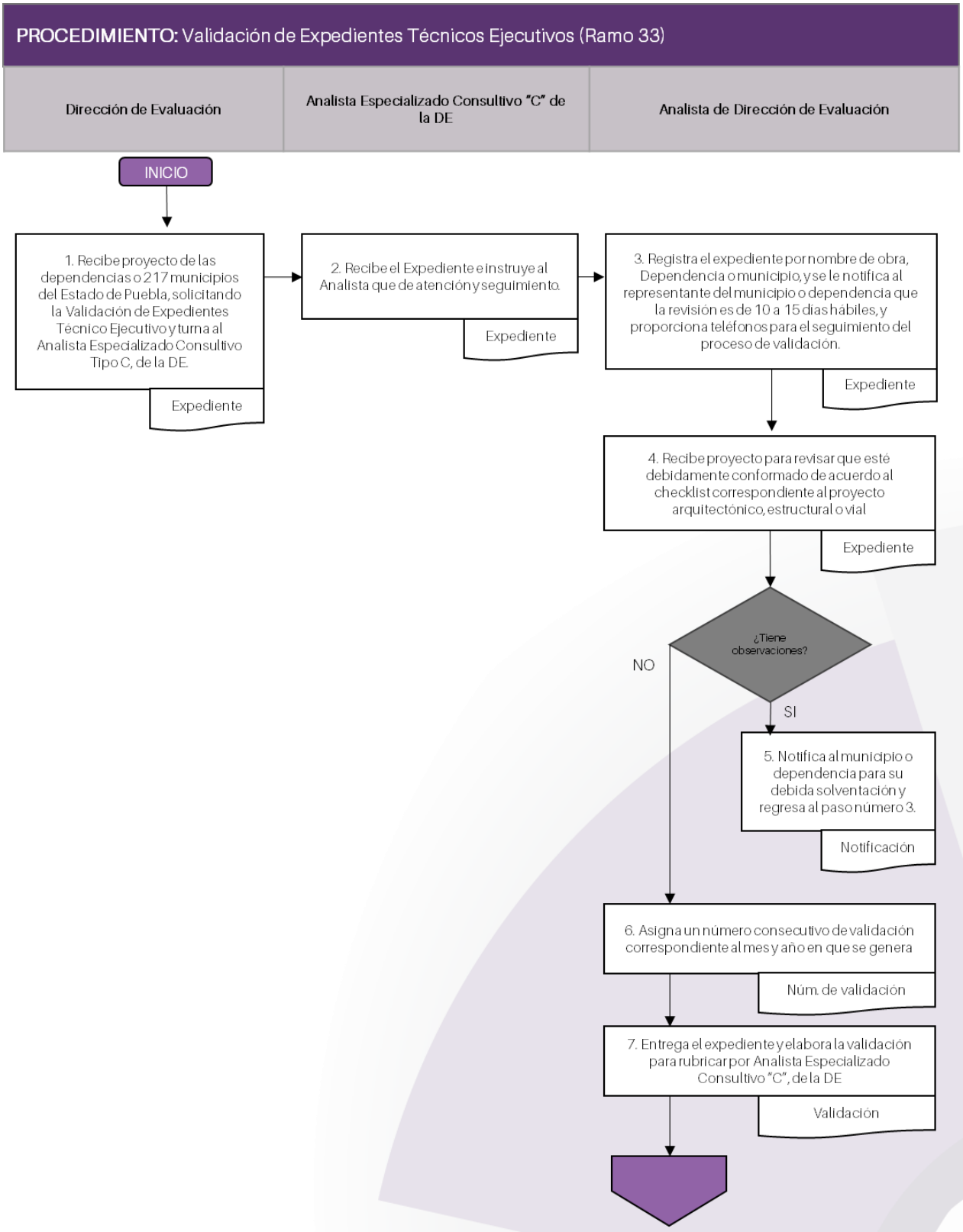


PROCEDIMIENTO: Ejecución de la Obra de Infraestructura Estratégica

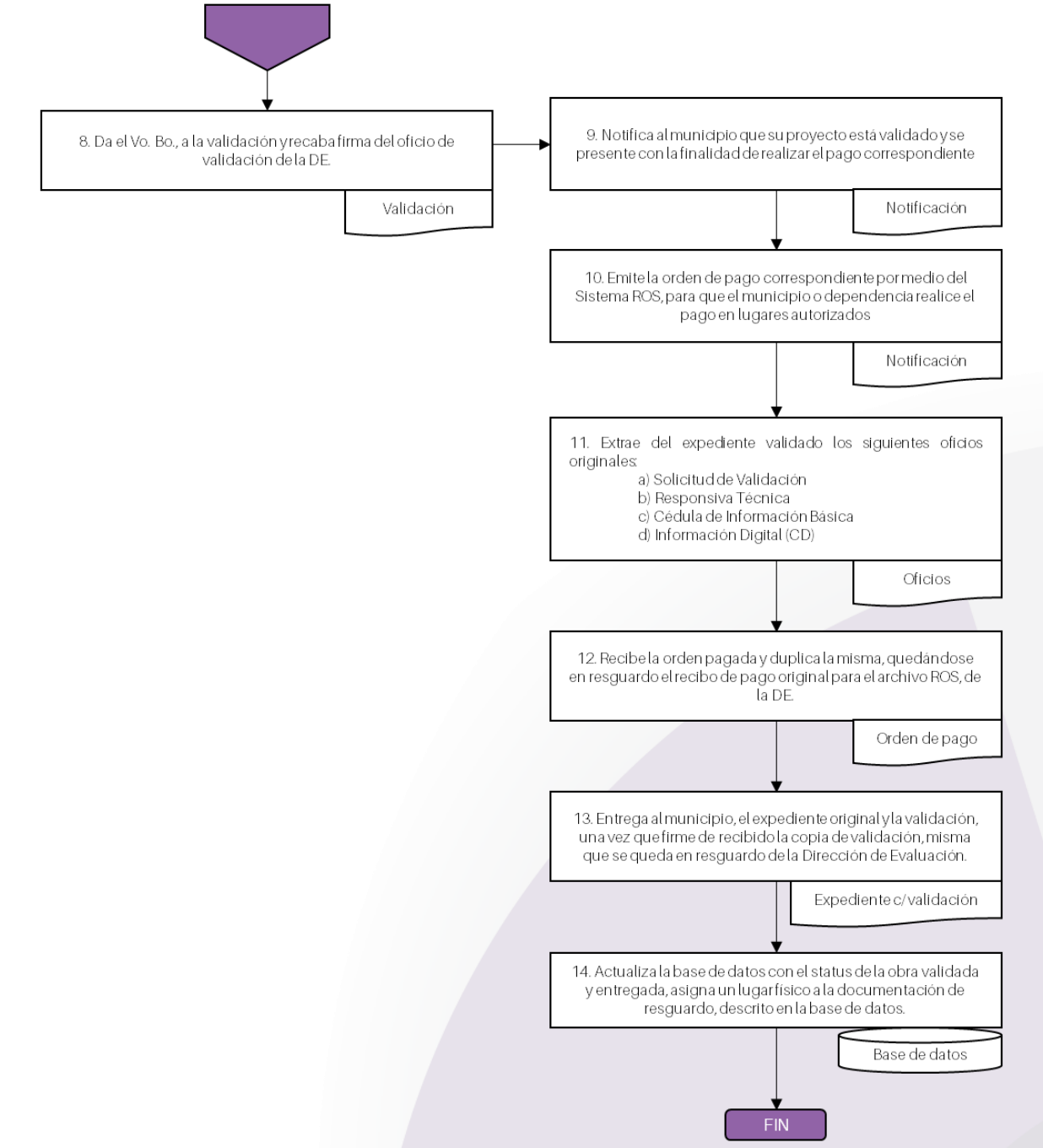
Residente de Obra	Superintendente de Construcción



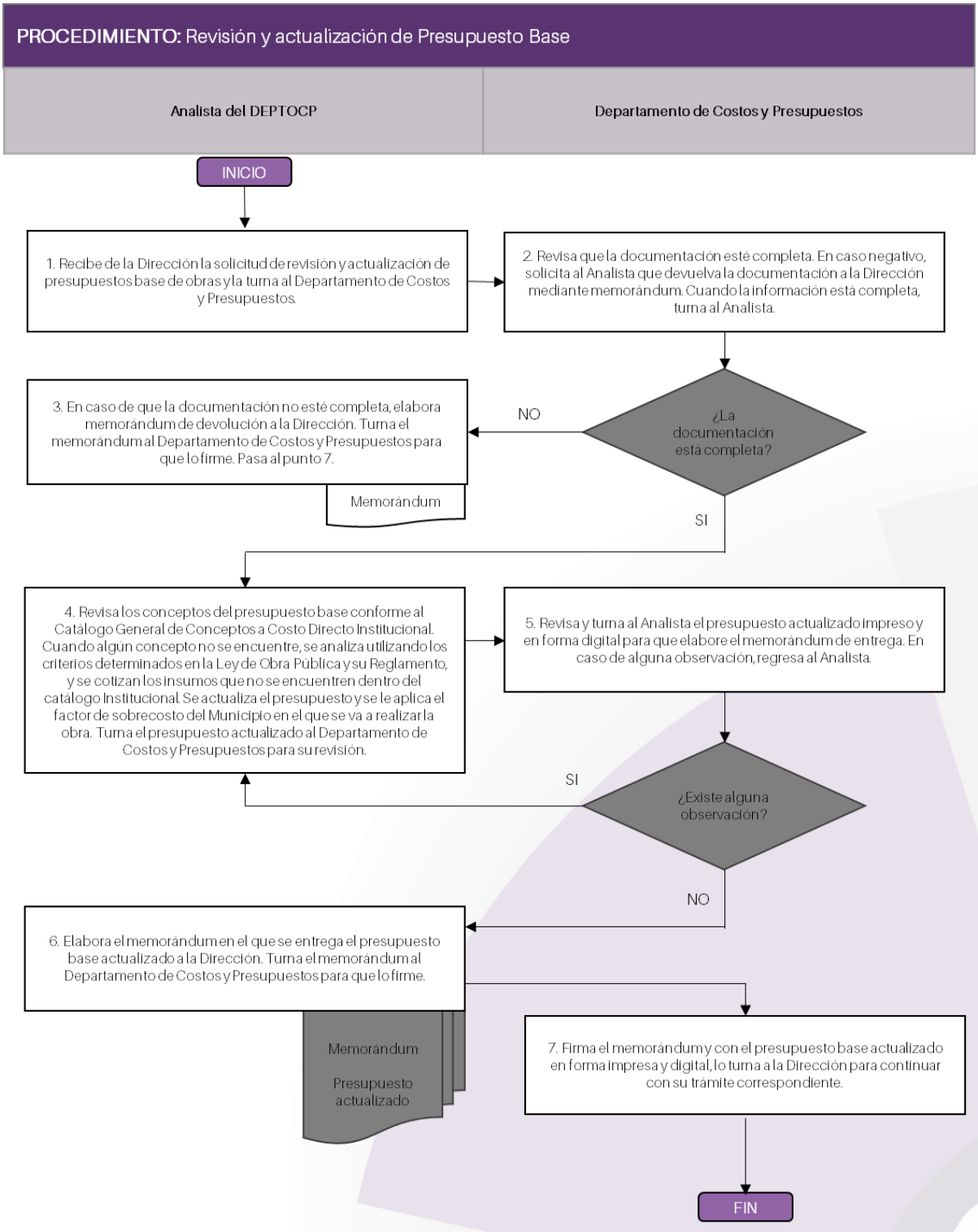
1.C.4.


PROCEDIMIENTO: Validación de Expedientes Técnicos Ejecutivos (Ramo 33)
Dirección de Evaluación
Analista Especializado Consultivo "C" de la DE
Analista de Dirección de Evaluación
INICIO
1. Recibe proyecto de las dependencias o 217 municipios del Estado de Puebla, solicitando la Validación de Expedientes Técnico Ejecutivo y turna al Analista Especializado Consultivo Tipo C, de la DE.
Expediente
2. Recibe el Expediente e instruye al Analista que de atención y seguimiento.
Expediente
3. Registra el expediente por nombre de obra, Dependencia o municipio, y se le notifica al representante del municipio o dependencia que la revisión es de 10 a 15 días hábiles, y proporciona teléfonos para el seguimiento del proceso de validación.
Expediente
4. Recibe proyecto para revisar que esté debidamente conformado de acuerdo al checklist correspondiente al proyecto arquitectónico, estructural o vial
Expediente
¿Tiene observaciones?
NO
SI
5. Notifica al municipio o dependencia para su debida solventación y regresa al paso número 3.
Notificación
6. Asigna un número consecutivo de validación correspondiente al mes y año en que se genera
Núm. de validación
7. Entrega el expediente y elabora la validación para rubricar por Analista Especializado Consultivo "C", de la DE
Validación

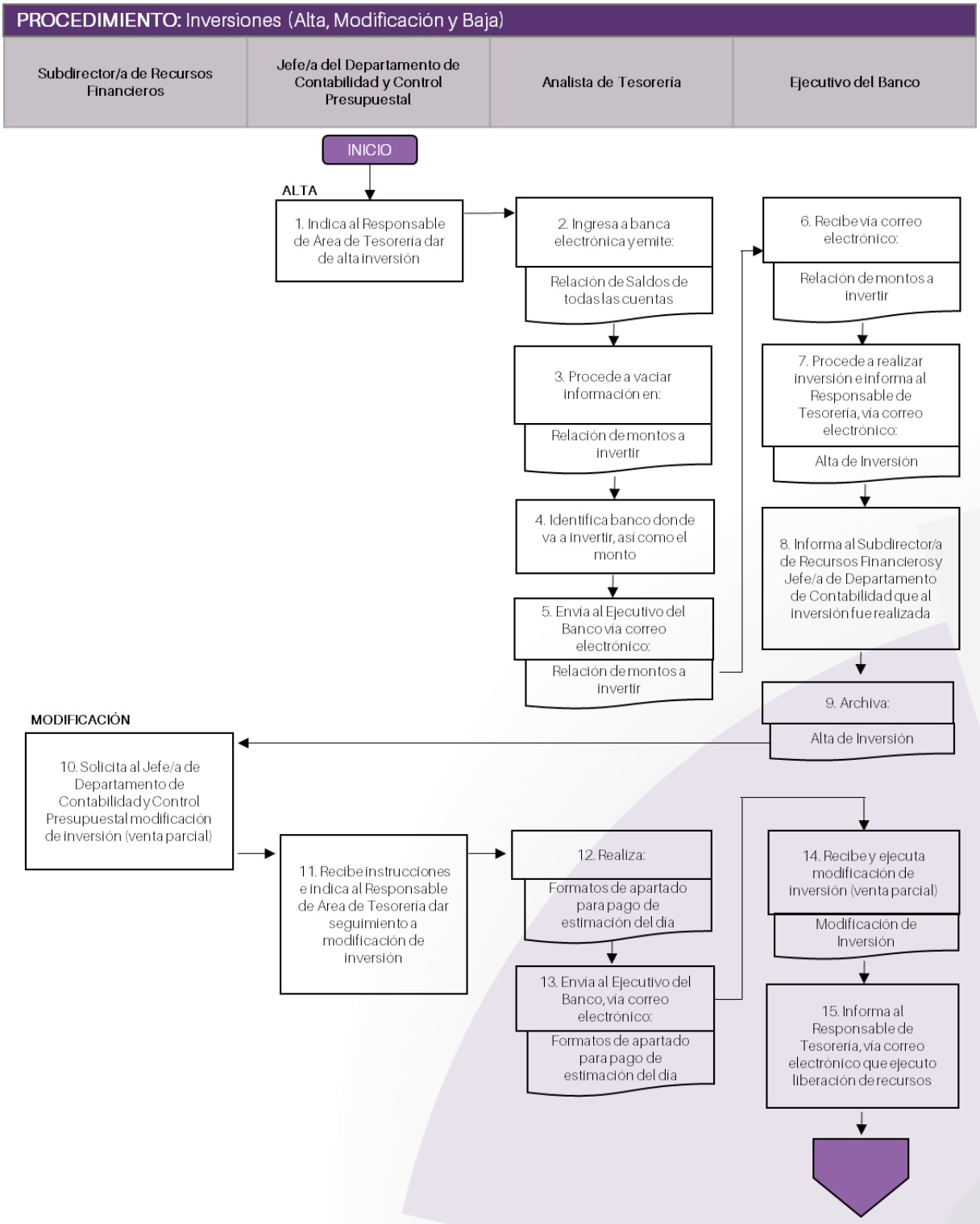
PROCEDIMIENTO: Validación de Expedientes Técnicos Ejecutivos (Ramo 33)



1.C.5

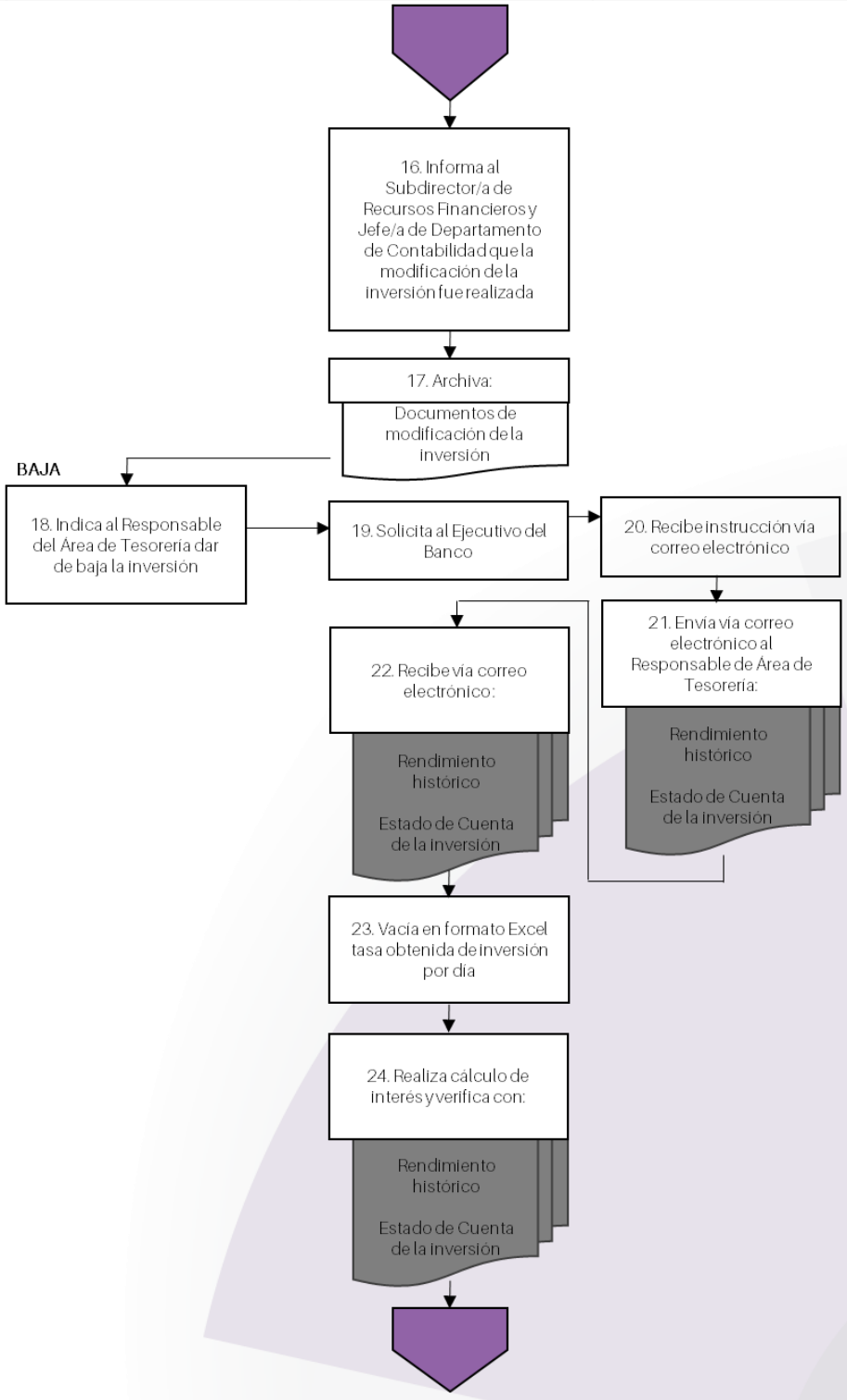

PROCEDIMIENTO: Revisión y actualización de Presupuesto Base
Analista del DEPTOCP
Departamento de Costos y Presupuestos
INICIO
1. Recibe de la Dirección la solicitud de revisión y actualización de presupuestos base de obras y la turna al Departamento de Costos y Presupuestos.
2. Revisa que la documentación esté completa. En caso negativo, solicita al Analista que devuelva la documentación a la Dirección mediante memorándum. Cuando la información está completa, turna al Analista.
¿La documentación está completa?
NO
3. En caso de que la documentación no esté completa, elabora memorándum de devolución a la Dirección. Turna el memorándum al Departamento de Costos y Presupuestos para que lo firme. Pasa al punto 7.
Memorándum
SI
4. Revisa los conceptos del presupuesto base conforme al Catálogo General de Conceptos a Costo Directo Institucional. Cuando algún concepto no se encuentre, se analiza utilizando los criterios determinados en la Ley de Obra Pública y su Reglamento, y se cotizan los insumos que no se encuentren dentro del catálogo Institucional. Se actualiza el presupuesto y se le aplica el factor de sobrecosto del Municipio en el que se va a realizar la obra. Turna el presupuesto actualizado al Departamento de Costos y Presupuestos para su revisión.
5. Revisa y turna al Analista el presupuesto actualizado impreso y en forma digital para que elabore el memorándum de entrega. En caso de alguna observación, regresa al Analista.
¿Existe alguna observación?
SI
NO
6. Elabora el memorándum en el que se entrega el presupuesto base actualizado a la Dirección. Turna el memorándum al Departamento de Costos y Presupuestos para que lo firme.
Memorándum
Presupuesto actualizado
7. Firma el memorándum y con el presupuesto base actualizado en forma impresa y digital, lo turna a la Dirección para continuar con su trámite correspondiente.
FIN

1.C.6.


PROCEDIMIENTO: Inversiones (Alta, Modificación y Baja)
Subdirector/a de Recursos Financieros
Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Analista de Tesorería
Ejecutivo del Banco
INICIO
ALTA
1. Indica al Responsable de Área de Tesorería dar de alta inversión
2. Ingresa a banca electrónica y emite:
Relación de Saldos de todas las cuentas
3. Procede a vaciar información en:
Relación de montos a invertir
4. Identifica banco donde va a invertir, así como el monto
5. Envía al Ejecutivo del Banco vía correo electrónico:
Relación de montos a invertir
6. Recibe vía correo electrónico:
Relación de montos a invertir
7. Procede a realizar inversión e informa al Responsable de Tesorería, vía correo electrónico:
Alta de Inversión
8. Informa al Subdirector/a de Recursos Financieros y Jefe/a de Departamento de Contabilidad que al inversión fue realizada
9. Archiva:
Alta de Inversión
MODIFICACIÓN
10. Solicita al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal modificación de inversión (venta parcial)
11. Recibe instrucciones e indica al Responsable de Área de Tesorería dar seguimiento a modificación de inversión
12. Realiza:
Formatos de apartado para pago de estimación del día
13. Envía al Ejecutivo del Banco, vía correo electrónico:
Formatos de apartado para pago de estimación del día
14. Recibe y ejecuta modificación de inversión (venta parcial)
Modificación de Inversión
15. Informa al Responsable de Tesorería, vía correo electrónico que ejecuto liberación de recursos

PROCEDIMIENTO: Inversiones (Alta, Modificación y Baja)

Subdirector/a de Recursos Financieros	Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	Analista de Tesorería	Ejecutivo del Banco

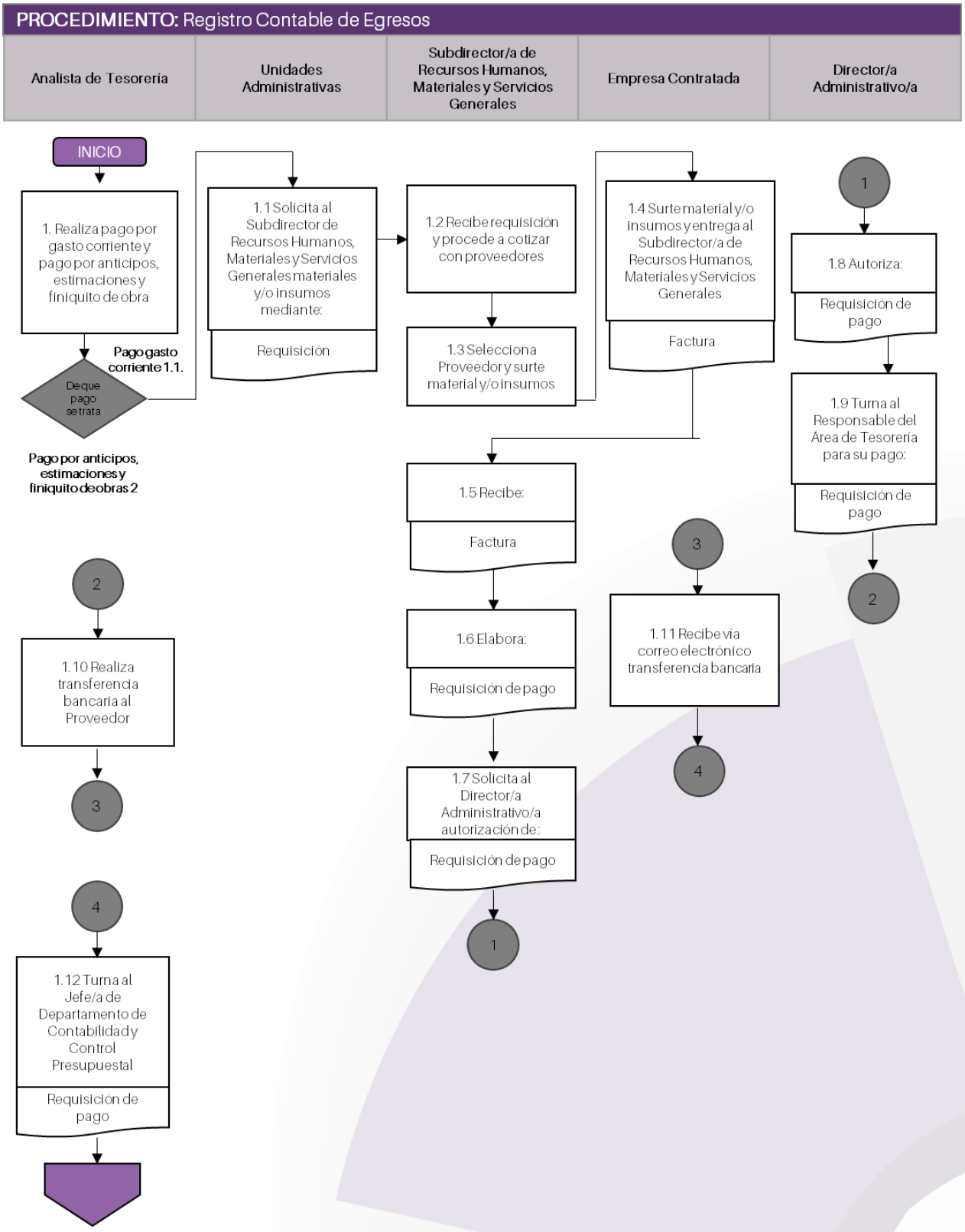


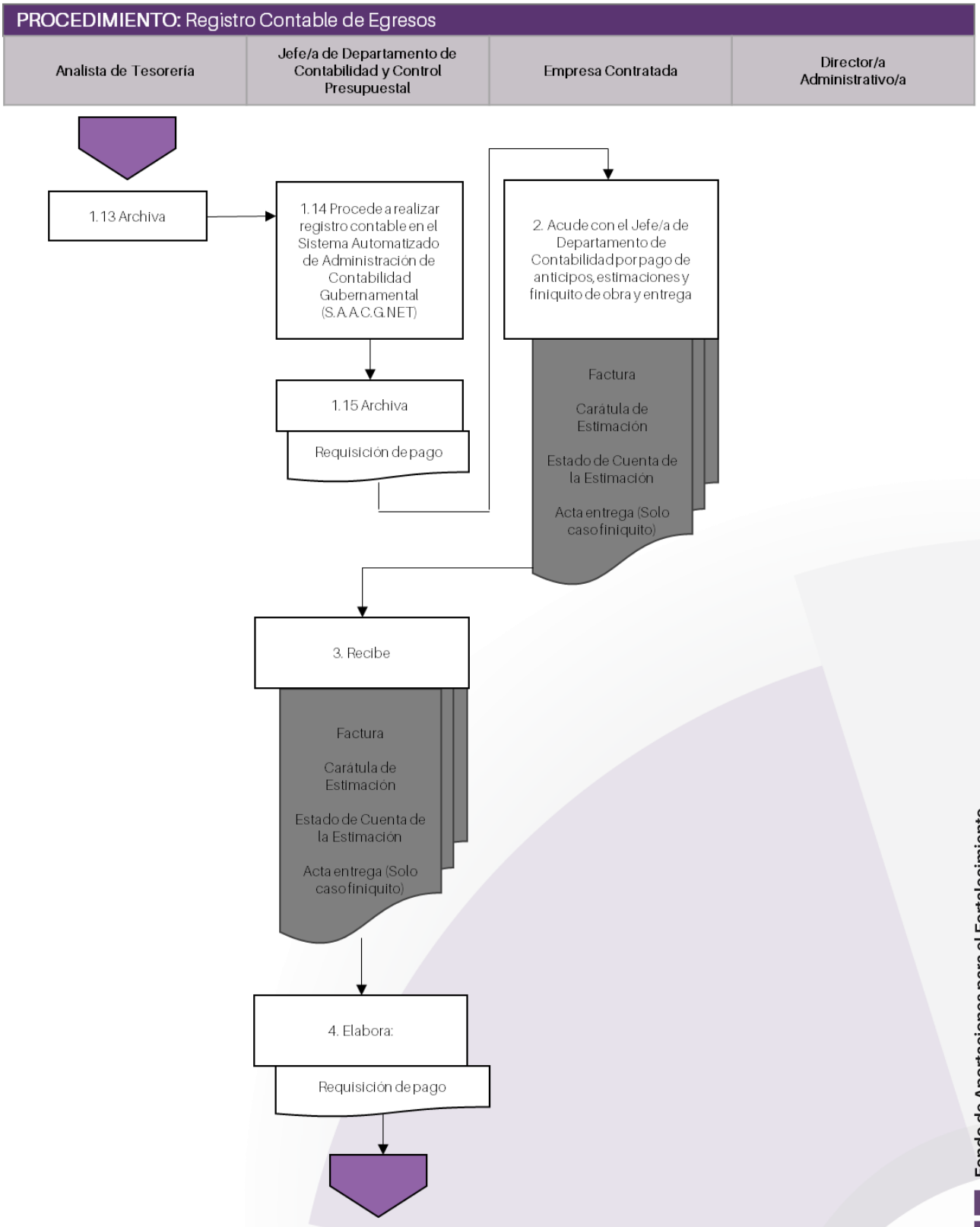
PROCEDIMIENTO: Inversiones (Alta, Modificación y Baja)

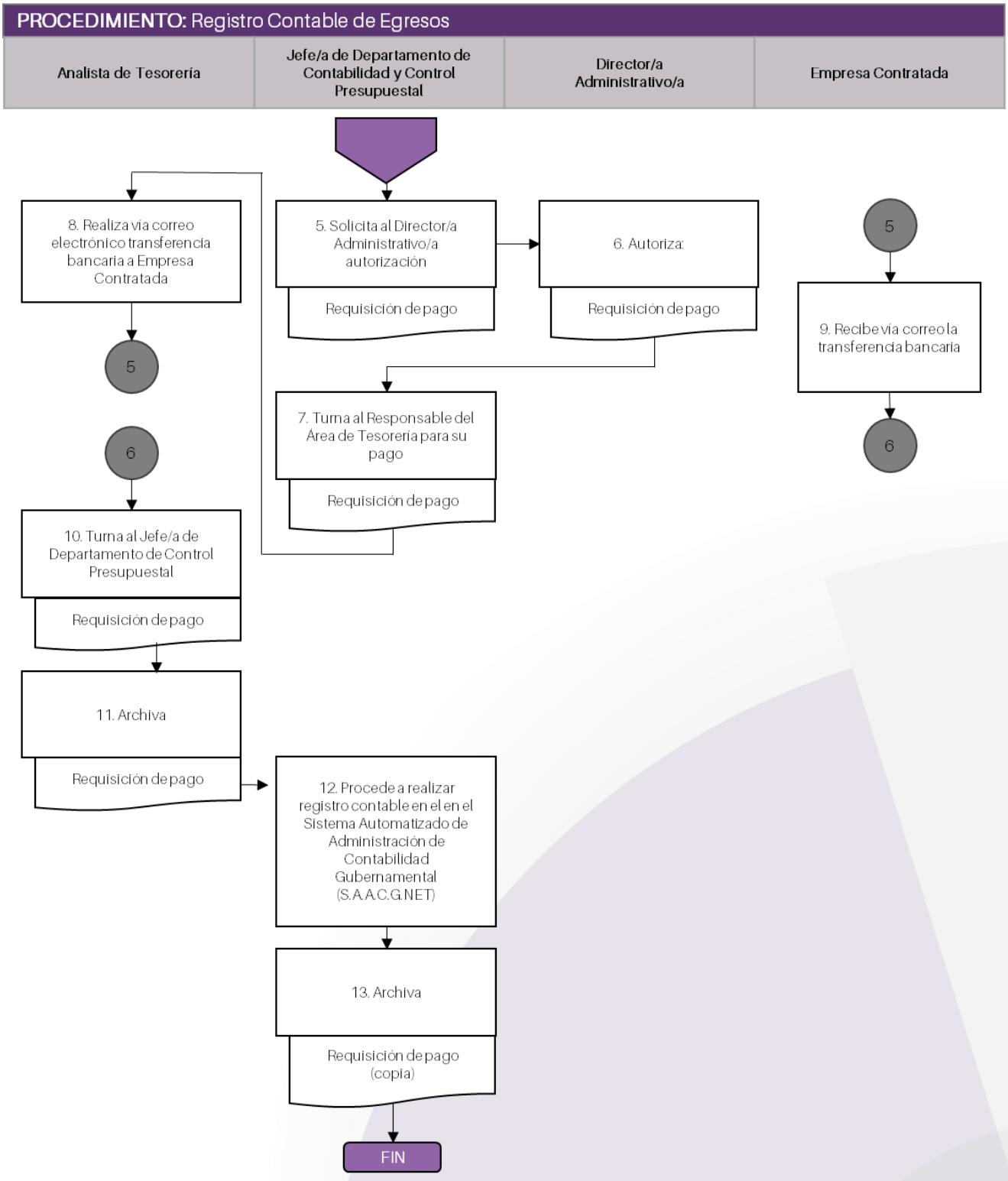
Subdirector/a de Recursos Financieros	Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	Analista de Tesorería	Ejecutivo del Banco



1.C.7

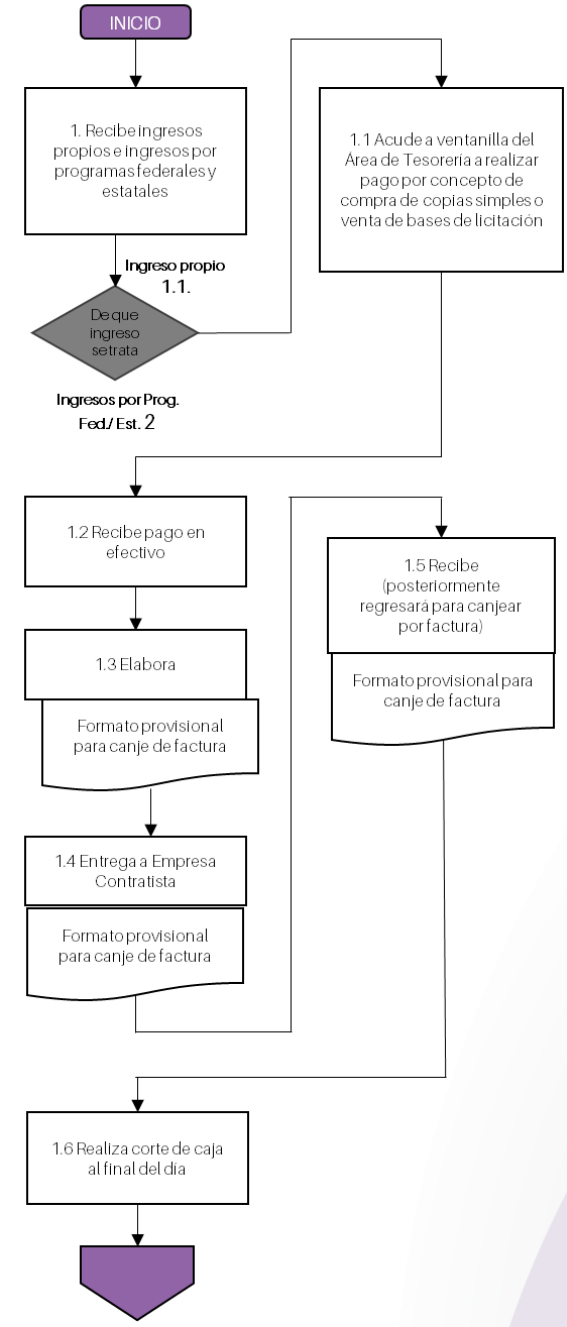

PROCEDIMIENTO: Registro Contable de Egresos
Analista de Tesorería
Unidades Administrativas
Subdirector/a de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Empresa Contratada
Director/a Administrativo/a
INICIO
1. Realiza pago por gasto corriente y pago por anticipos, estimaciones y finiquito de obra
¿De que pago se trata
Pago gasto corriente 1.1.
Pago por anticipos, estimaciones y finiquito de obras 2
1.1 Solicita al Subdirector de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales materiales y/o insumos mediante:
Requisición
1.2 Recibe requisición y procede a cotizar con proveedores
1.3 Selecciona Proveedor y surte material y/o insumos
1.4 Surte material y/o insumos y entrega al Subdirector/a de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Factura
1.5 Recibe:
Factura
1.6 Elabora:
Requisición de pago
1.7 Solicita al Director/a Administrativo/a autorización de:
Requisición de pago
1
1.8 Autoriza:
Requisición de pago
1.9 Turna al Responsable del Área de Tesorería para su pago:
Requisición de pago
2
2
1.10 Realiza transferencia bancaria al Proveedor
3
3
1.11 Recibe vía correo electrónico transferencia bancaria
4
4
1.12 Turna al Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Requisición de pago


PROCEDIMIENTO: Registro Contable de Egresos
Analista de Tesorería
Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Empresa Contratada
Director/a Administrativo/a
1.13 Archiva
1.14 Procede a realizar registro contable en el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental (S.A.A.C.G.NET)
1.15 Archiva
Requisición de pago
2. Acude con el Jefe/a de Departamento de Contabilidad por pago de anticipos, estimaciones y finiquito de obra y entrega
Factura
Carátula de Estimación
Estado de Cuenta de la Estimación
Acta entrega (Solo caso finiquito)
3. Recibe
Factura
Carátula de Estimación
Estado de Cuenta de la Estimación
Acta entrega (Solo caso finiquito)
4. Elabora:
Requisición de pago

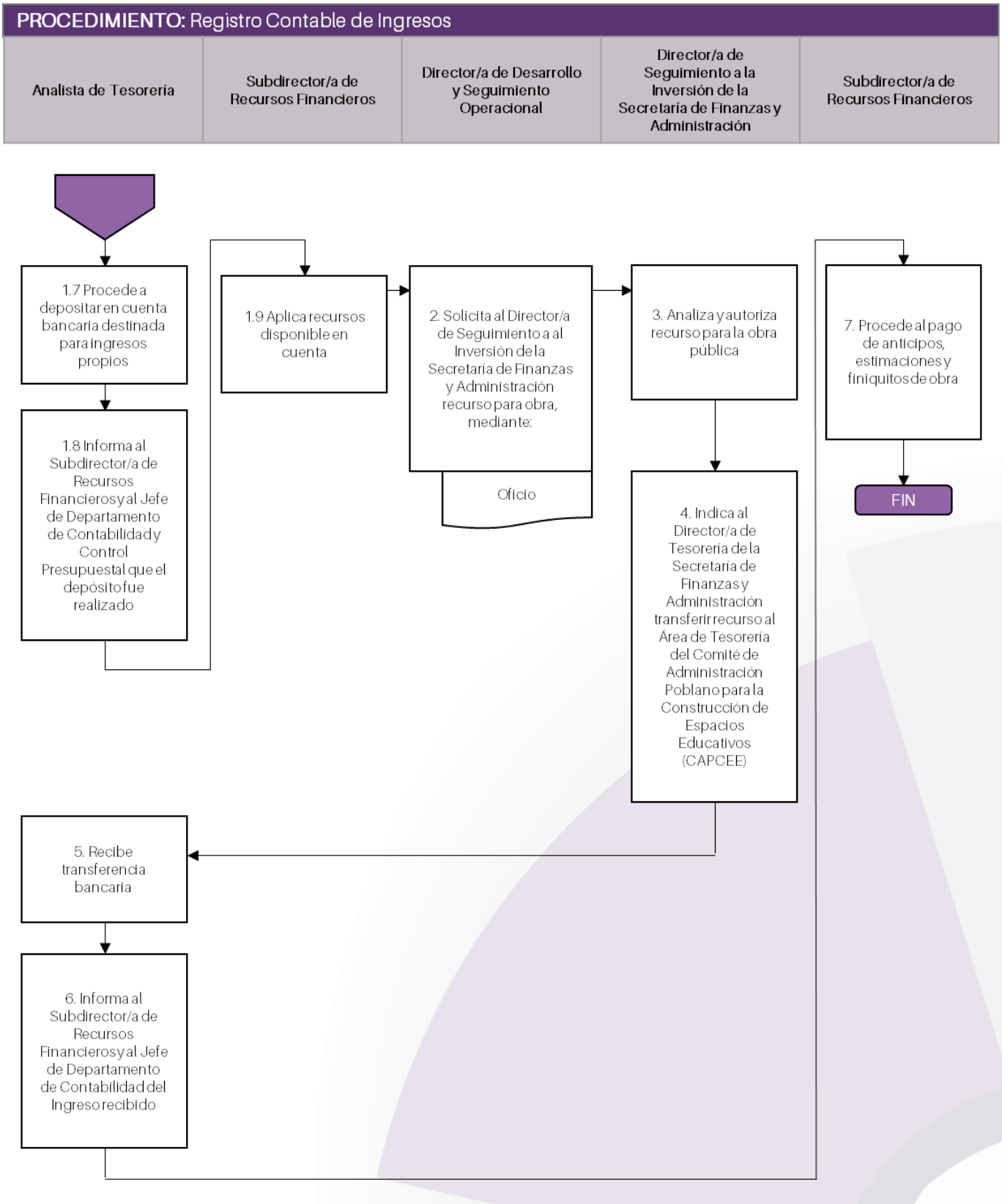

PROCEDIMIENTO: Registro Contable de Egresos
Analista de Tesorería
Jefe/a de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Director/a Administrativo/a
Empresa Contratada
8. Realiza vía correo electrónico transferencia bancaria a Empresa Contratada
5
6
5. Solicita al Director/a Administrativo/a autorización
Requisición de pago
6. Autoriza:
Requisición de pago
7. Turna al Responsable del Área de Tesorería para su pago
Requisición de pago
5
9. Recibe vía correo la transferencia bancaria
6
10. Turna al Jefe/a de Departamento de Control Presupuestal
Requisición de pago
11. Archiva
Requisición de pago
12. Procede a realizar registro contable en el en el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental (S.A.A.C.G.NET)
13. Archiva
Requisición de pago (copia)
FIN

1.C.8.

PROCEDIMIENTO: Registro Contable de Ingresos



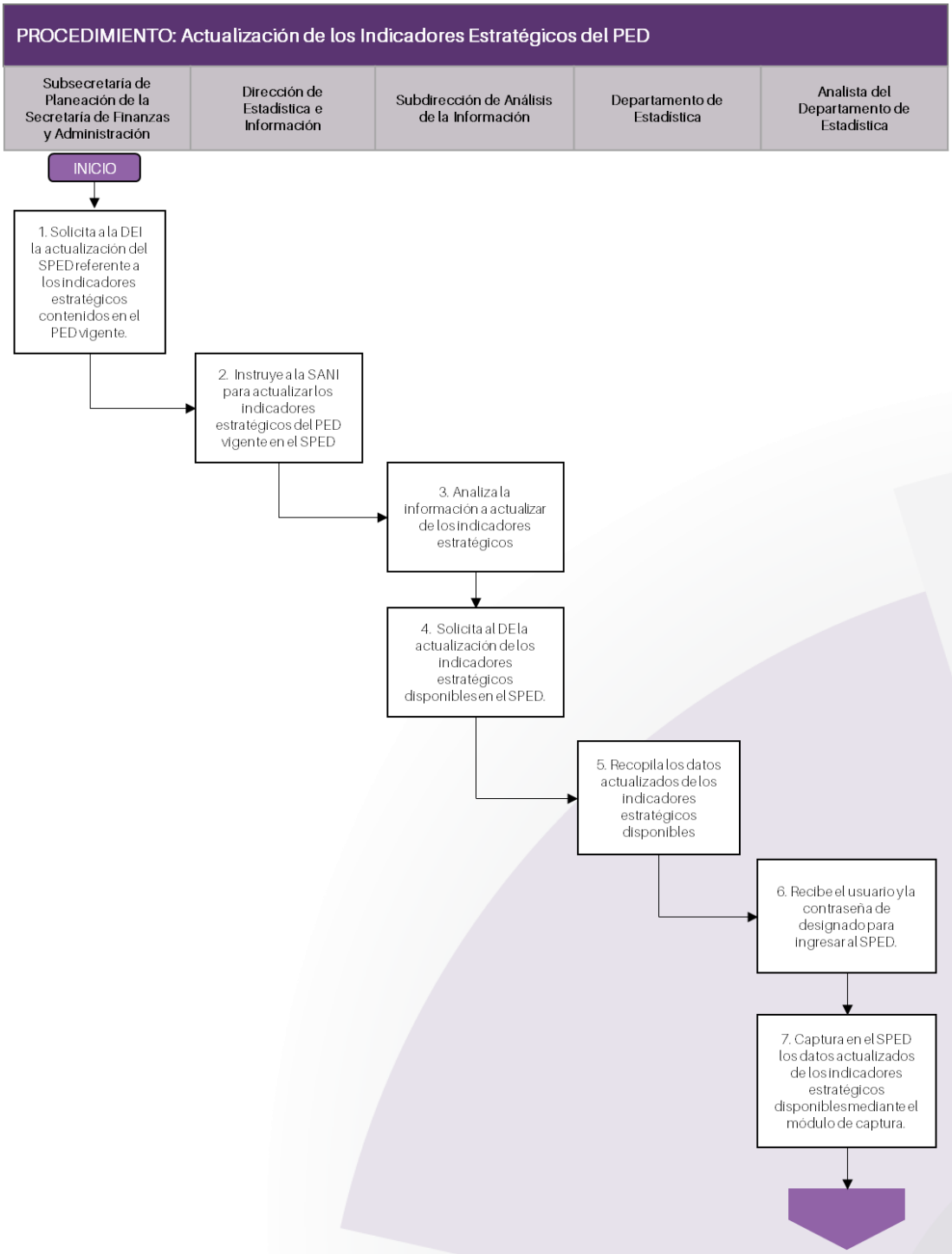
PROCEDIMIENTO: Registro Contable de Ingresos



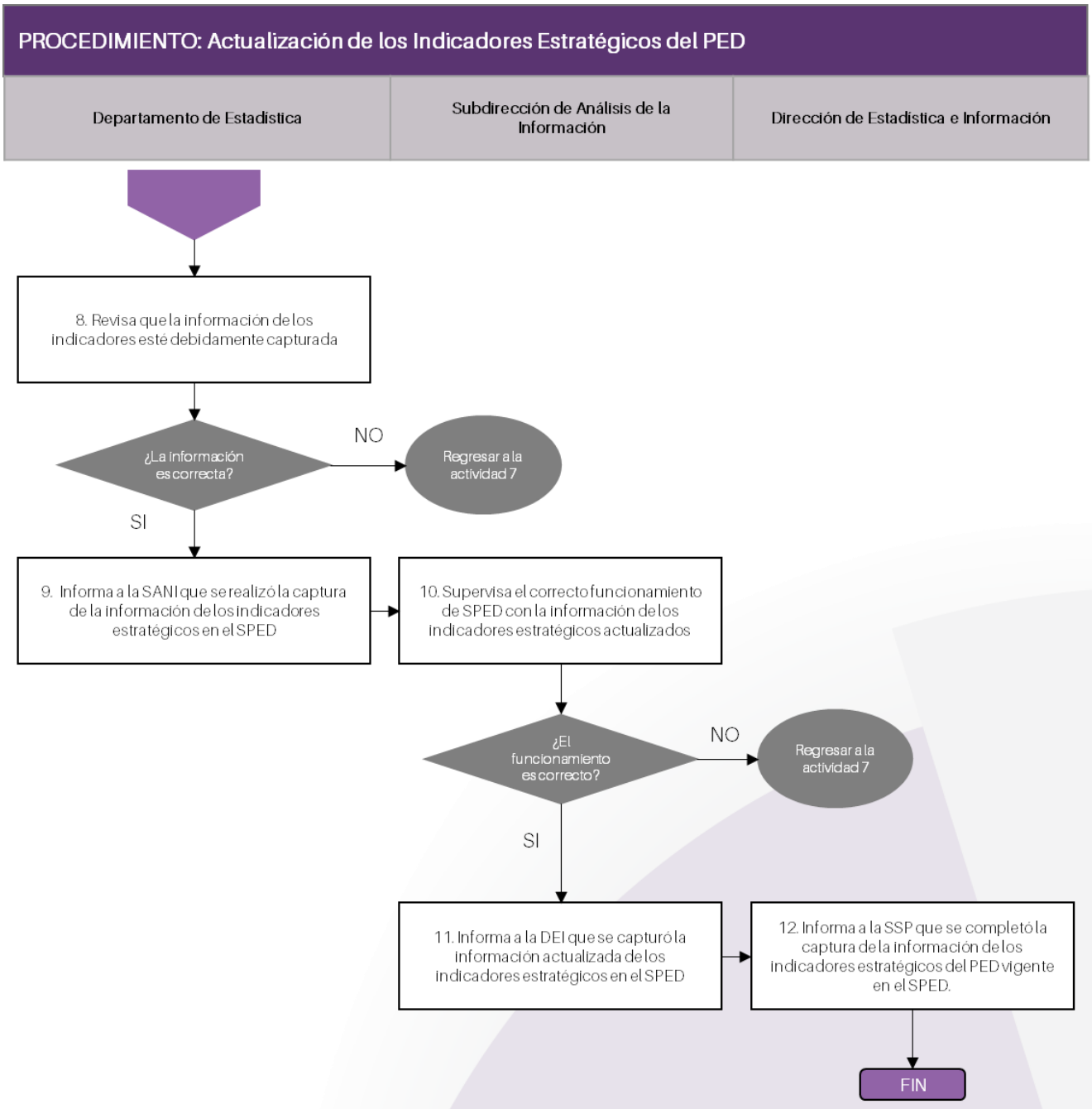
D. Actualización de Documentos Programáticos

Secretaría de Planeación y Finanzas

1.D.1.



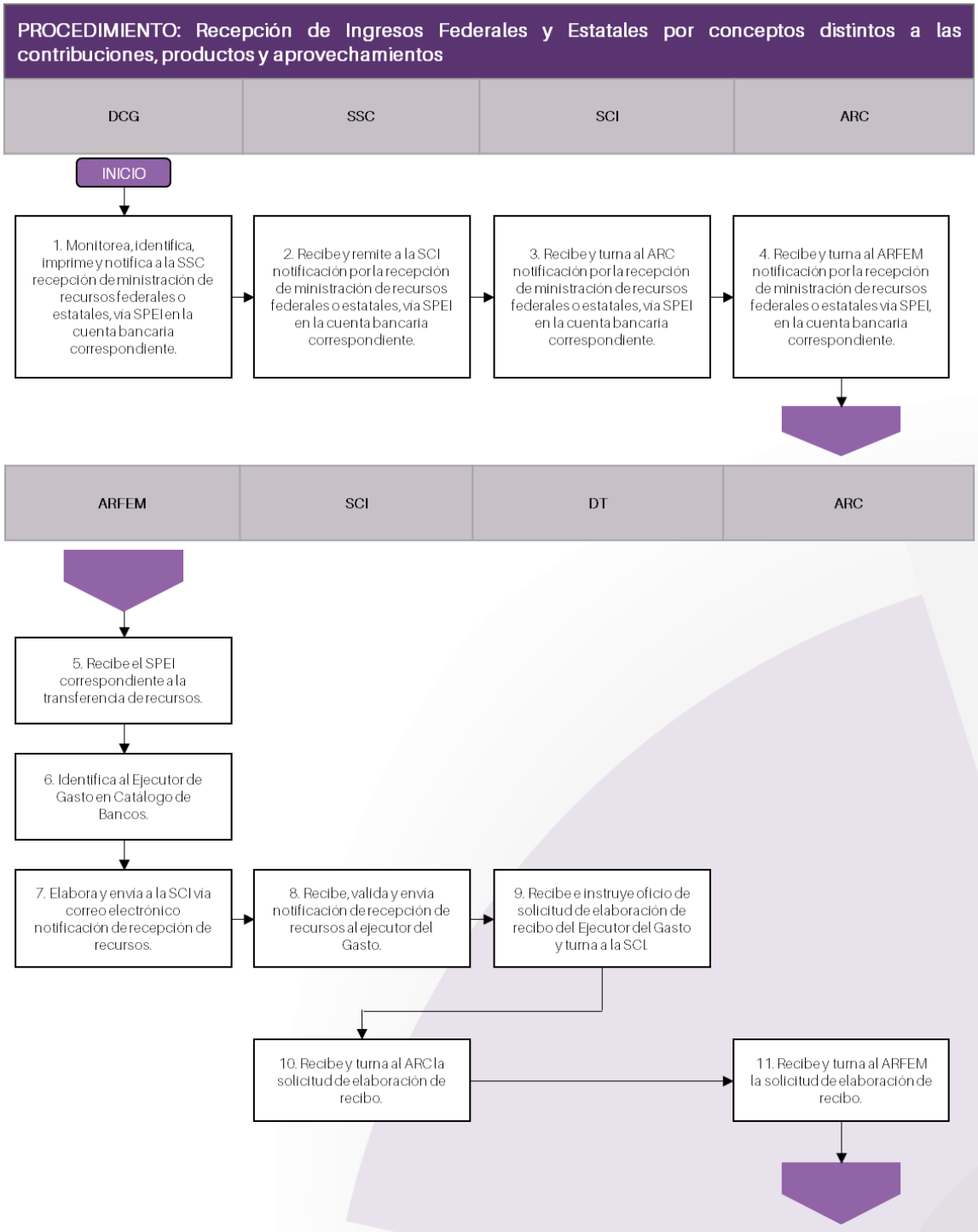
FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas


PROCEDIMIENTO: Actualización de los Indicadores Estratégicos del PED
Departamento de Estadistica
Subdirección de Análisis de la Información
Dirección de Estadística e Información
8. Revisa que la información de los indicadores esté debidamente capturada
¿La información es correcta?
NO
Regresar a la actividad 7
SI
9. Informa a la SANI que se realizó la captura de la información de los indicadores estratégicos en el SPED
10. Supervisa el correcto funcionamiento de SPED con la información de los indicadores estratégicos actualizados
¿El funcionamiento es correcto?
NO
Regresar a la actividad 7
SI
11. Informa a la DEI que se capturó la información actualizada de los indicadores estratégicos en el SPED
12. Informa a la SSP que se completó la captura de la información de los indicadores estratégicos del PED vigente en el SPED.
FIN

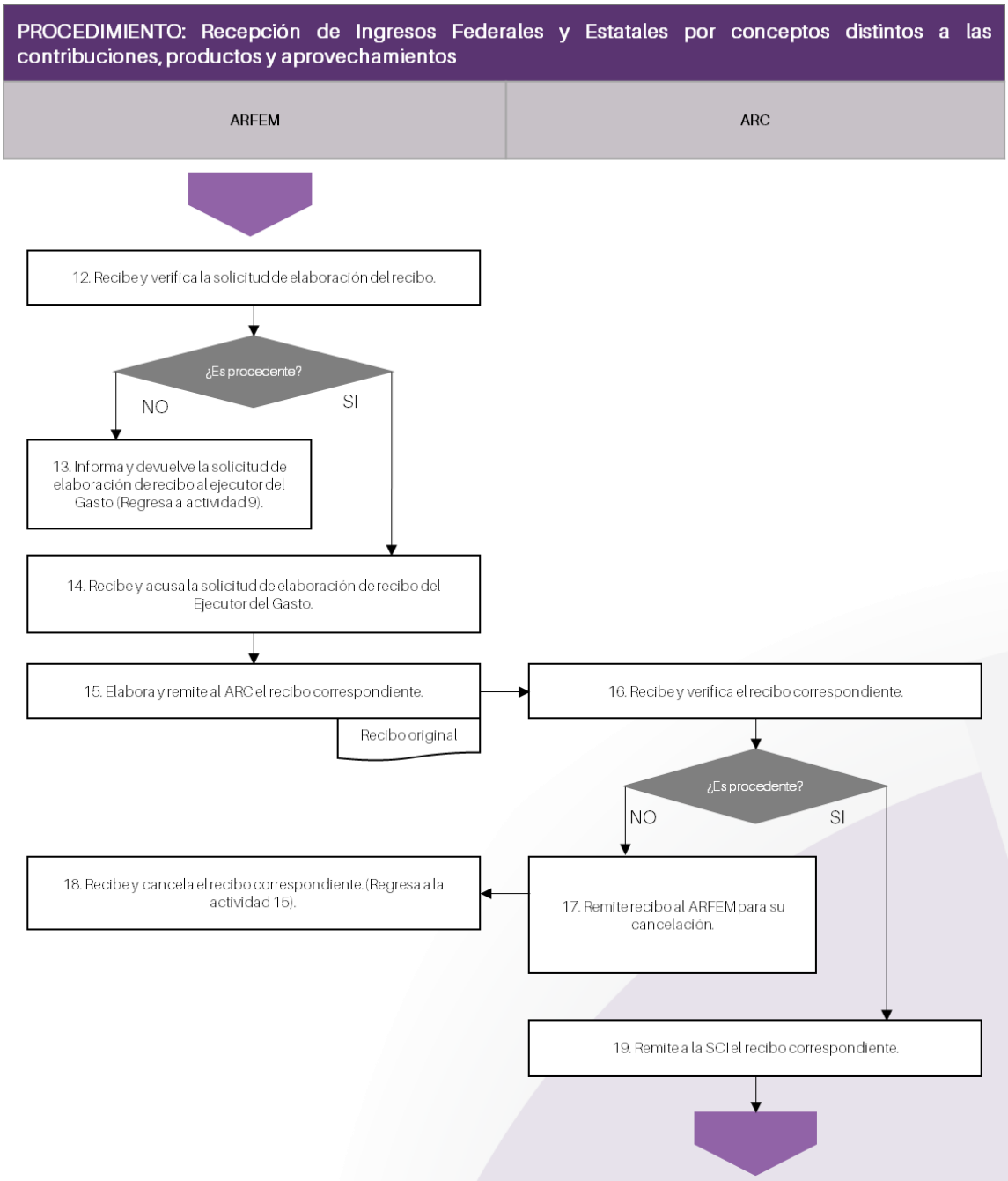
2. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTITUCIONAL

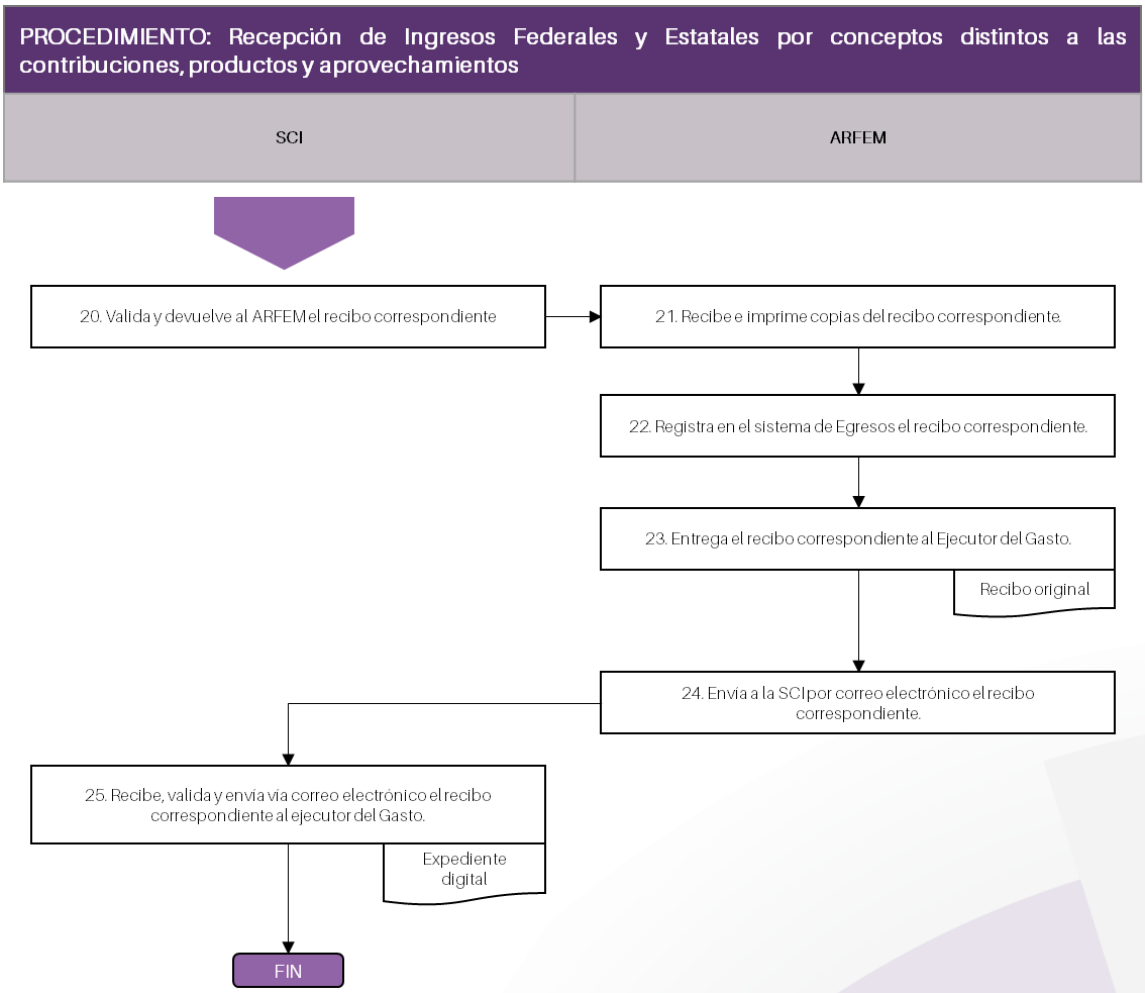
Secretaría de Planeación y Finanzas

2.1.

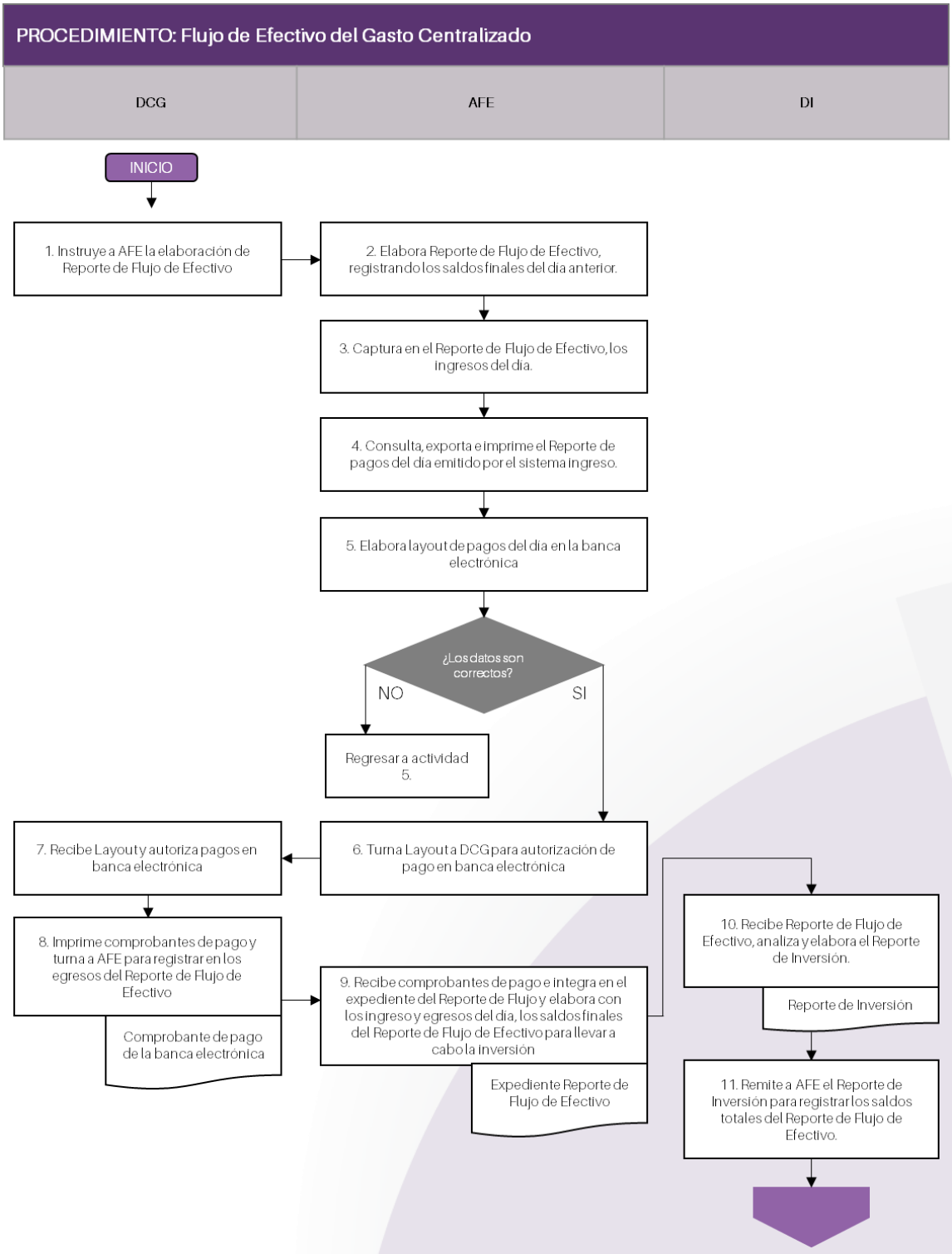


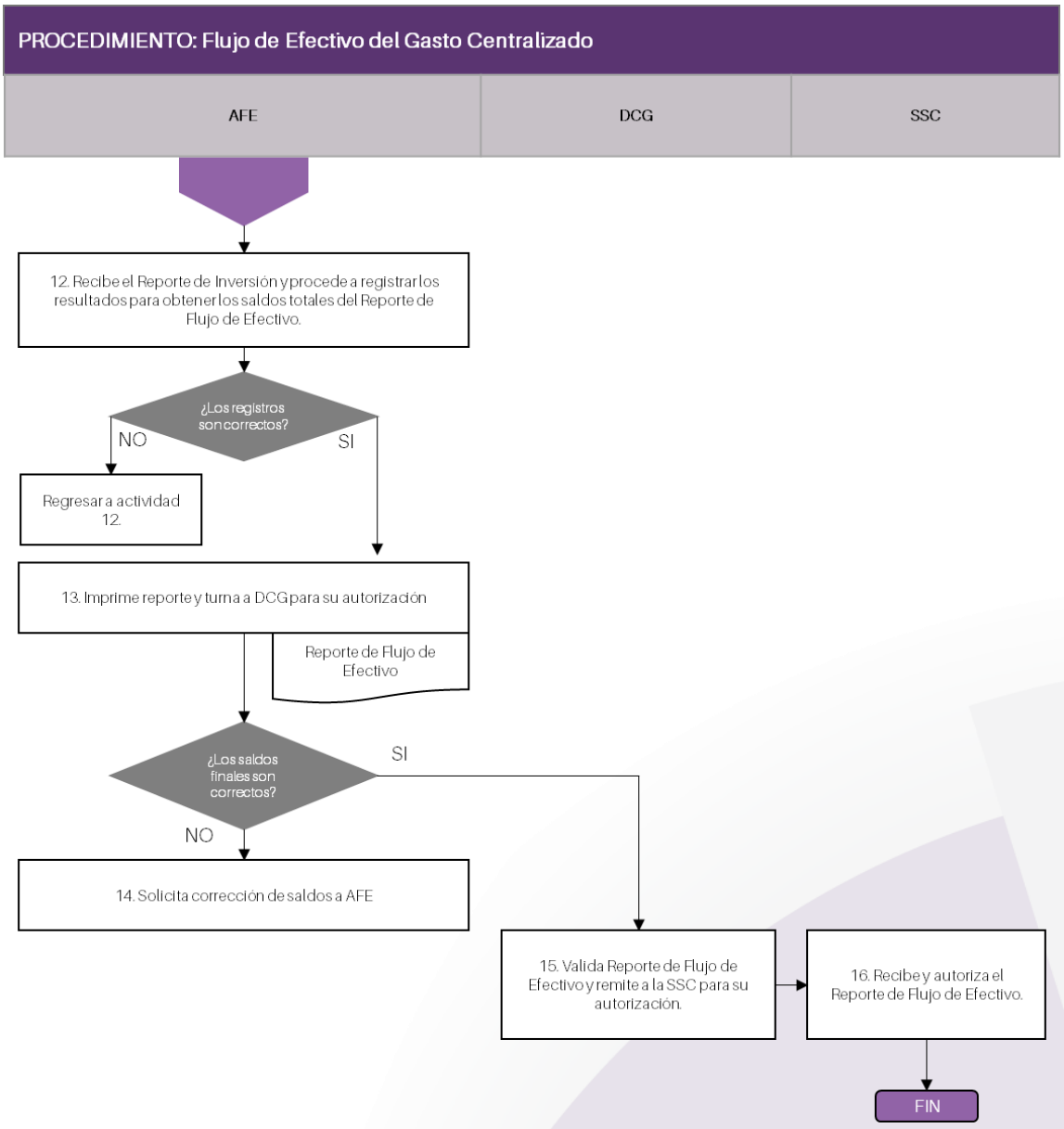
PROCEDIMIENTO: Recepción de Ingresos Federales y Estatales por conceptos distintos a las contribuciones, productos y aprovechamientos



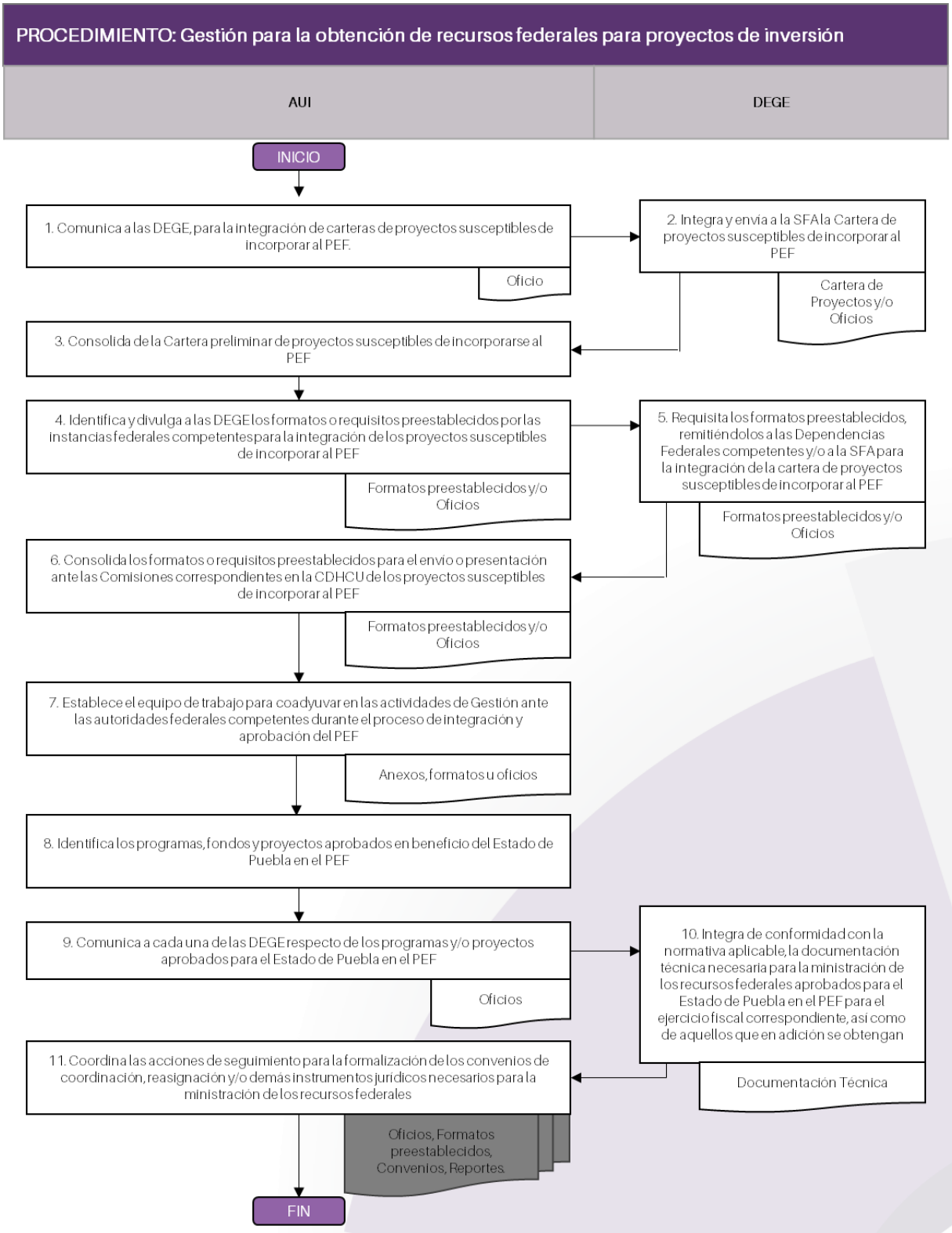

PROCEDIMIENTO: Recepción de Ingresos Federales y Estatales por conceptos distintos a las contribuciones, productos y aprovechamientos
SCI
ARFEM
20. Valida y devuelve al ARFEM el recibo correspondiente
21. Recibe e imprime copias del recibo correspondiente.
22. Registra en el sistema de Egresos el recibo correspondiente.
23. Entrega el recibo correspondiente al Ejecutor del Gasto.
Recibo original
24. Envía a la SCI por correo electrónico el recibo correspondiente.
25. Recibe, valida y envía vía correo electrónico el recibo correspondiente al ejecutor del Gasto.
Expediente digital
FIN

2.2

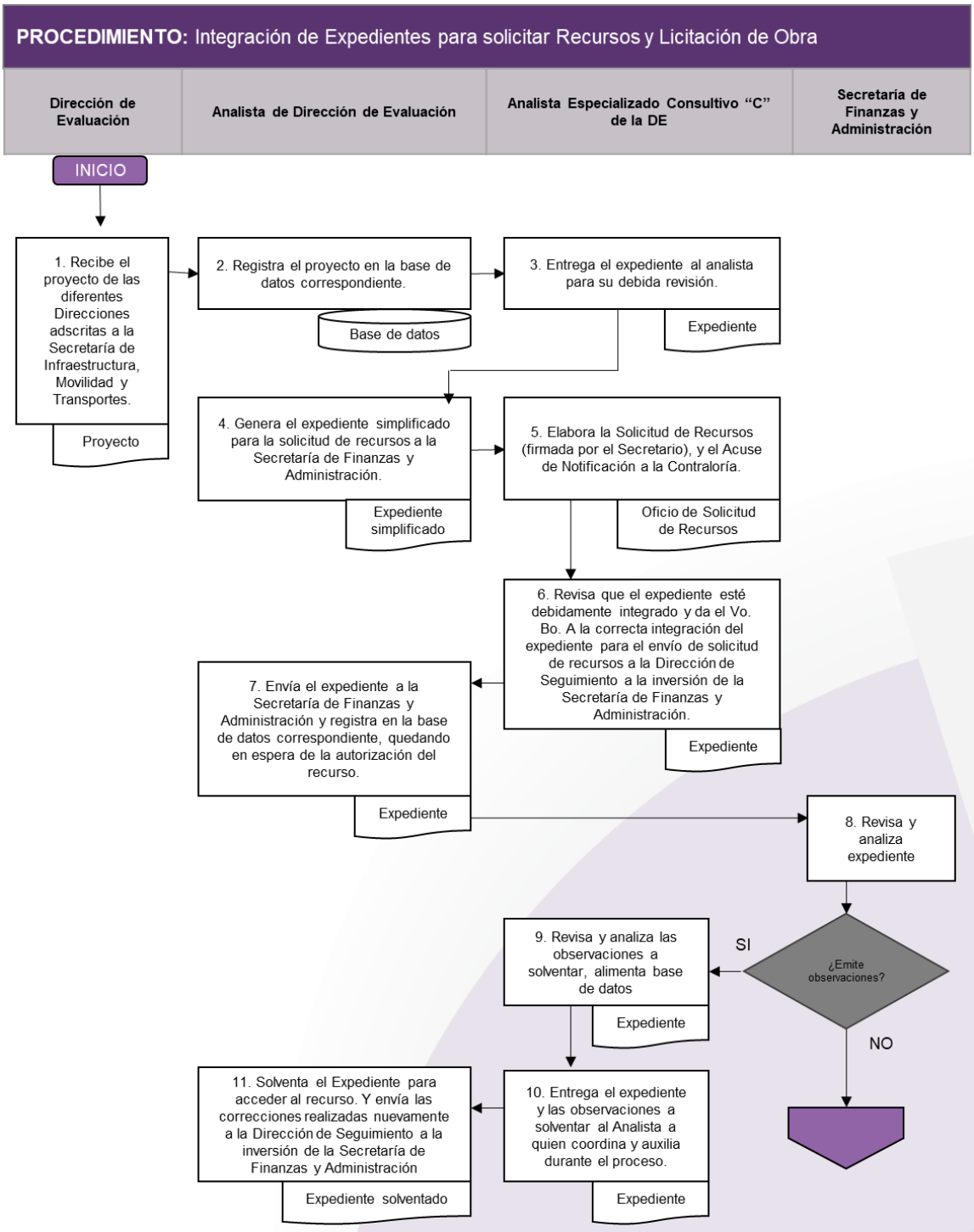

PROCEDIMIENTO: Flujo de Efectivo del Gasto Centralizado
DCG
AFE
DI
INICIO
1. Instruye a AFE la elaboración de Reporte de Flujo de Efectivo
2. Elabora Reporte de Flujo de Efectivo, registrando los saldos finales del día anterior.
3. Captura en el Reporte de Flujo de Efectivo, los ingresos del día.
4. Consulta, exporta e imprime el Reporte de pagos del día emitido por el sistema ingreso.
5. Elabora layout de pagos del día en la banca electrónica
¿Los datos son correctos?
NO
SI
Regresar a actividad 5.
6. Turna Layout a DCG para autorización de pago en banca electrónica
7. Recibe Layout y autoriza pagos en banca electrónica
8. Imprime comprobantes de pago y turna a AFE para registrar en los egresos del Reporte de Flujo de Efectivo
Comprobante de pago de la banca electrónica
9. Recibe comprobantes de pago e integra en el expediente del Reporte de Flujo y elabora con los ingreso y egresos del día, los saldos finales del Reporte de Flujo de Efectivo para llevar a cabo la inversión
Expediente Reporte de Flujo de Efectivo
10. Recibe Reporte de Flujo de Efectivo, analiza y elabora el Reporte de Inversión.
Reporte de Inversión
11. Remite a AFE el Reporte de Inversión para registrar los saldos totales del Reporte de Flujo de Efectivo.


PROCEDIMIENTO: Flujo de Efectivo del Gasto Centralizado
AFE
DCG
SSC
12. Recibe el Reporte de Inversión y procede a registrar los resultados para obtener los saldos totales del Reporte de Flujo de Efectivo.
¿Los registros son correctos?
NO
SI
Regresar a actividad 12.
13. Imprime reporte y turna a DCG para su autorización
Reporte de Flujo de Efectivo
¿Los saldos finales son correctos?
SI
NO
14. Solicita corrección de saldos a AFE
15. Valida Reporte de Flujo de Efectivo y remite a la SSC para su autorización.
16. Recibe y autoriza el Reporte de Flujo de Efectivo.
FIN

2.3.

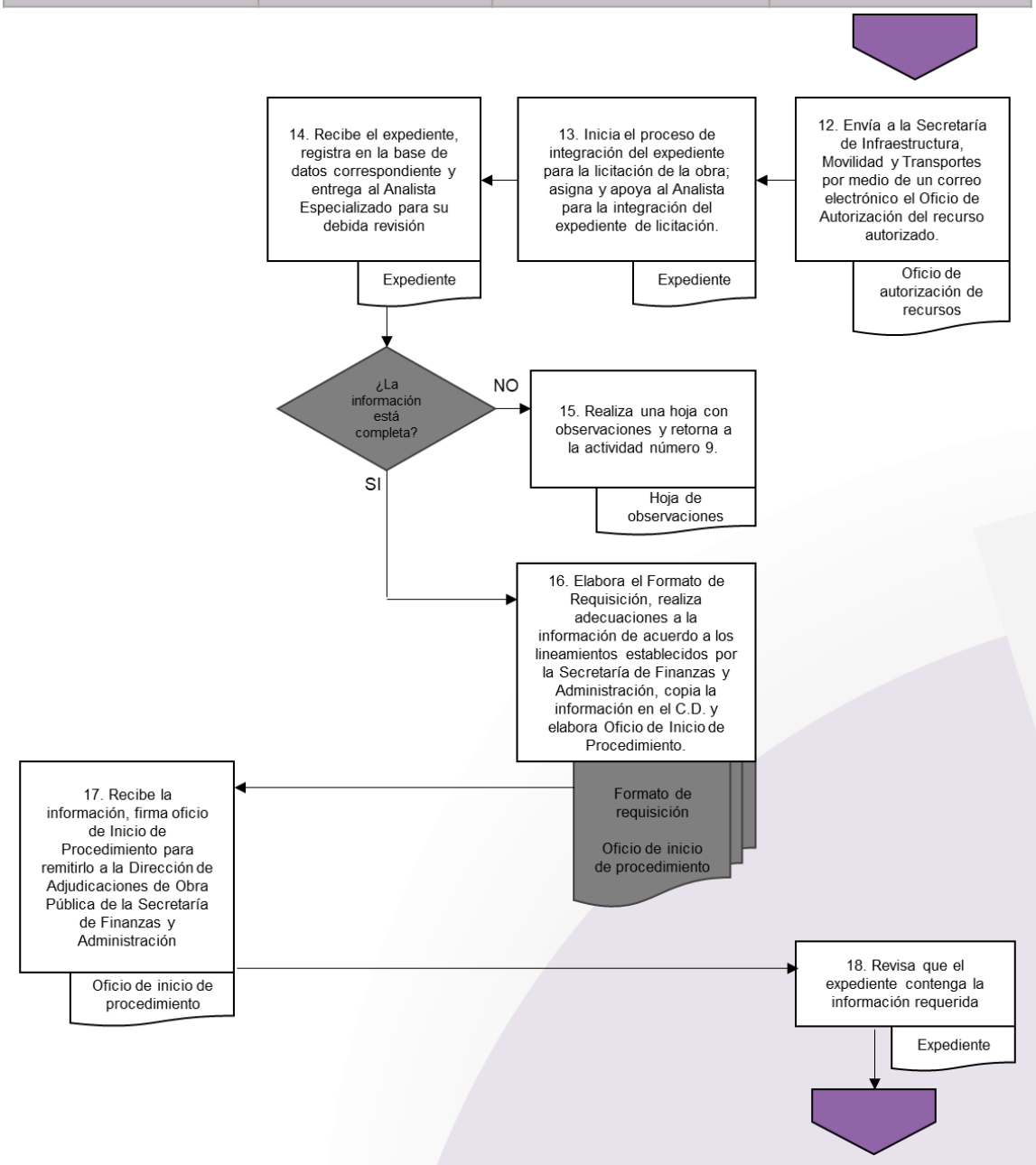

PROCEDIMIENTO: Gestión para la obtención de recursos federales para proyectos de inversión
AUI
DEGE
INICIO
1. Comunica a las DEGE, para la integración de carteras de proyectos susceptibles de incorporar al PEF.
Oficio
2. Integra y envía a la SFA la Cartera de proyectos susceptibles de incorporar al PEF
Cartera de Proyectos y/o Oficios
3. Consolida de la Cartera preliminar de proyectos susceptibles de incorporarse al PEF
4. Identifica y divulga a las DEGE los formatos o requisitos preestablecidos por las instancias federales competentes para la integración de los proyectos susceptibles de incorporar al PEF
Formatos preestablecidos y/o Oficios
5. Requisita los formatos preestablecidos, remitiéndolos a las Dependencias Federales competentes y/o a la SFA para la integración de la cartera de proyectos susceptibles de incorporar al PEF
Formatos preestablecidos y/o Oficios
6. Consolida los formatos o requisitos preestablecidos para el envío o presentación ante las Comisiones correspondientes en la CDHCU de los proyectos susceptibles de incorporar al PEF
Formatos preestablecidos y/o Oficios
7. Establece el equipo de trabajo para coadyuvar en las actividades de Gestión ante las autoridades federales competentes durante el proceso de integración y aprobación del PEF
Anexos, formatos u oficios
8. Identifica los programas, fondos y proyectos aprobados en beneficio del Estado de Puebla en el PEF
9. Comunica a cada una de las DEGE respecto de los programas y/o proyectos aprobados para el Estado de Puebla en el PEF
Oficios
10. Integra de conformidad con la normativa aplicable, la documentación técnica necesaria para la ministración de los recursos federales aprobados para el Estado de Puebla en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos que en adición se obtengan
Documentación Técnica
11. Coordina las acciones de seguimiento para la formalización de los convenios de coordinación, reasignación y/o demás instrumentos jurídicos necesarios para la ministración de los recursos federales
Oficios, Formatos preestablecidos, Convenios, Reportes.
FIN

2.4.



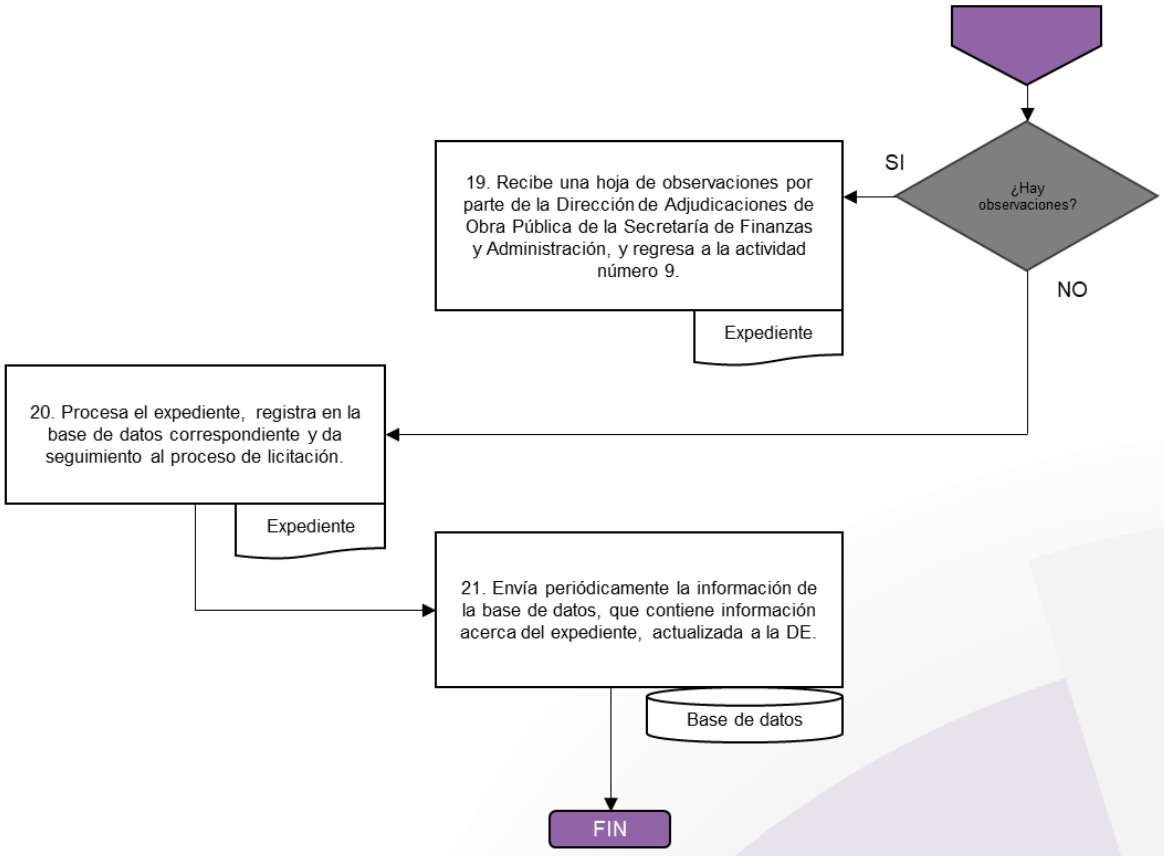
FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

PROCEDIMIENTO: Integración de Expedientes para solicitar Recursos y Licitación de Obra



PROCEDIMIENTO: Integración de Expedientes para solicitar Recursos y Licitación de Obra

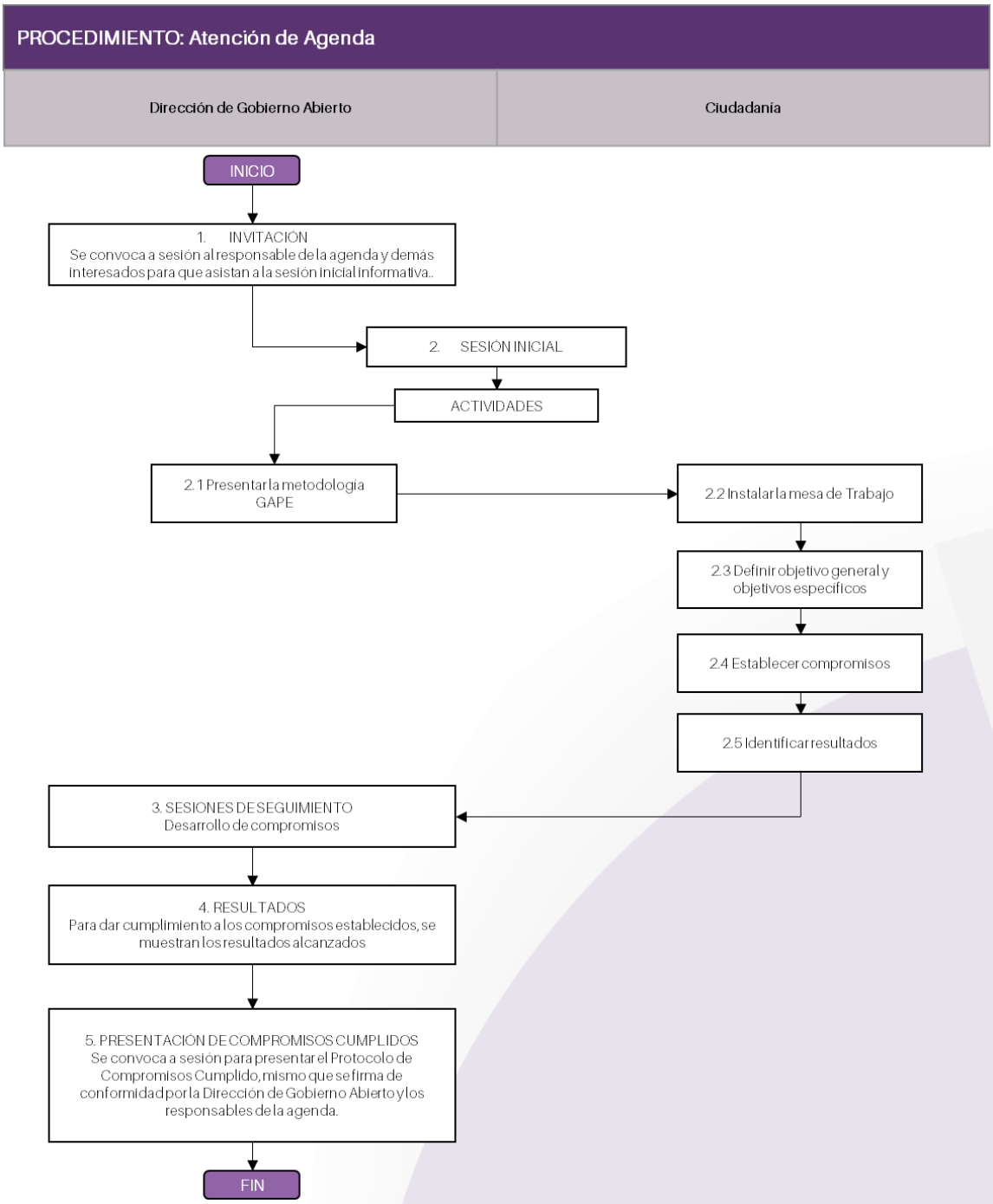
Analista de Dirección de Evaluación	Analista Especializado Consultivo "C" de la DE	Secretaría de Finanzas y Administración



FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

Coordinación estatal de Transparencia y Gobierno Abierto

2.5.

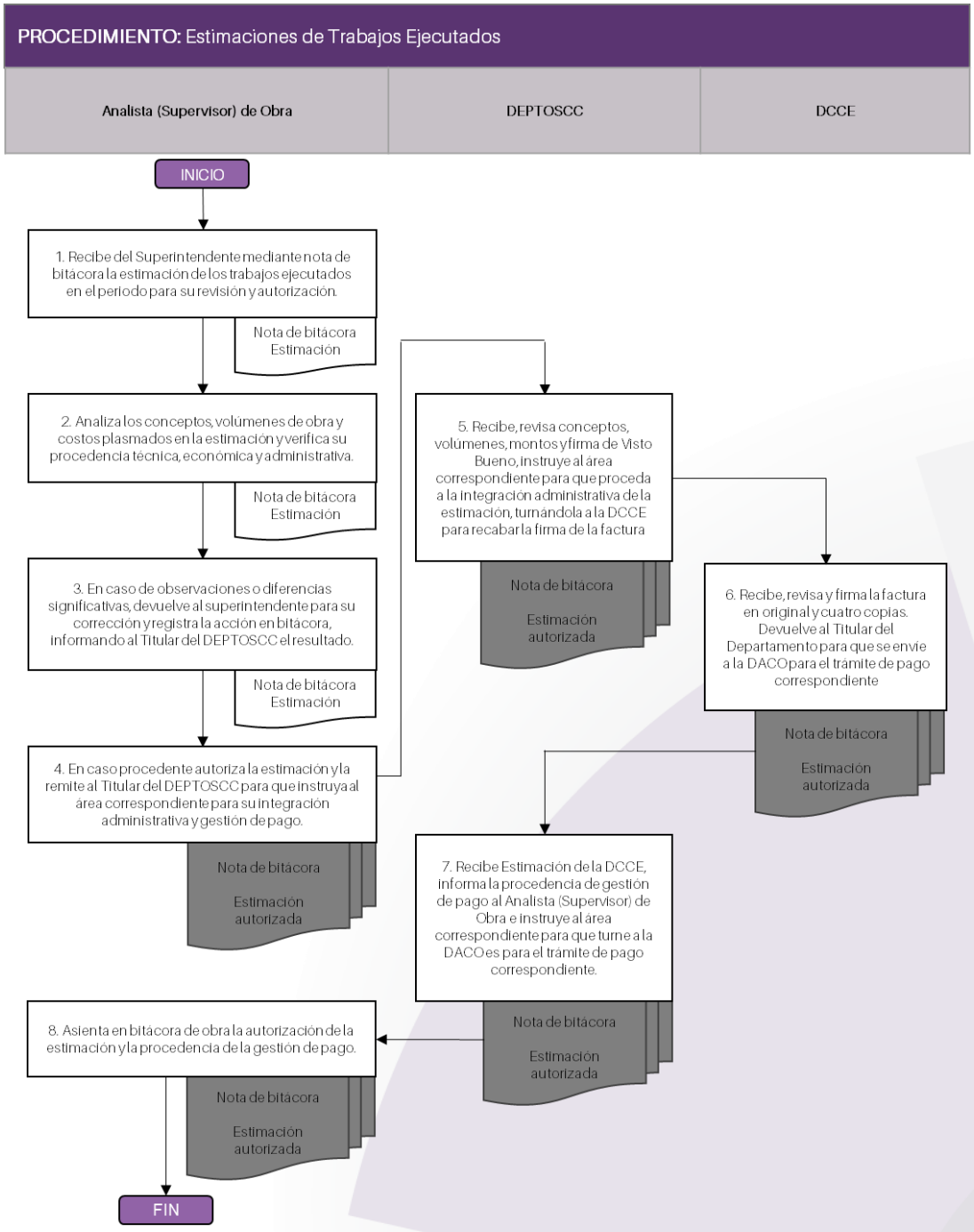


3. EJECUCIÓN

Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte

B. Elaboración de Productos, Servicios o proyectos de inversión

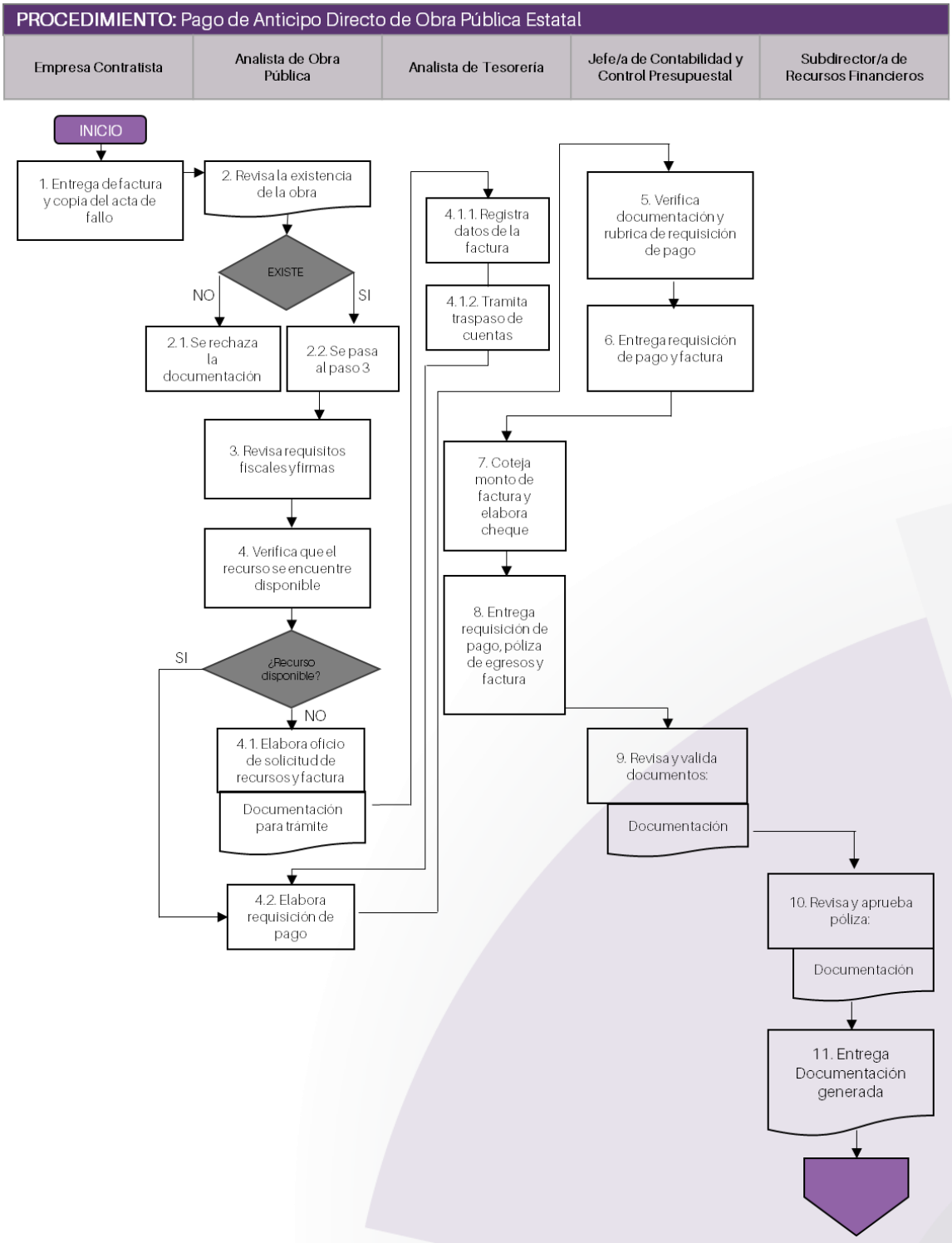
3.B.1.

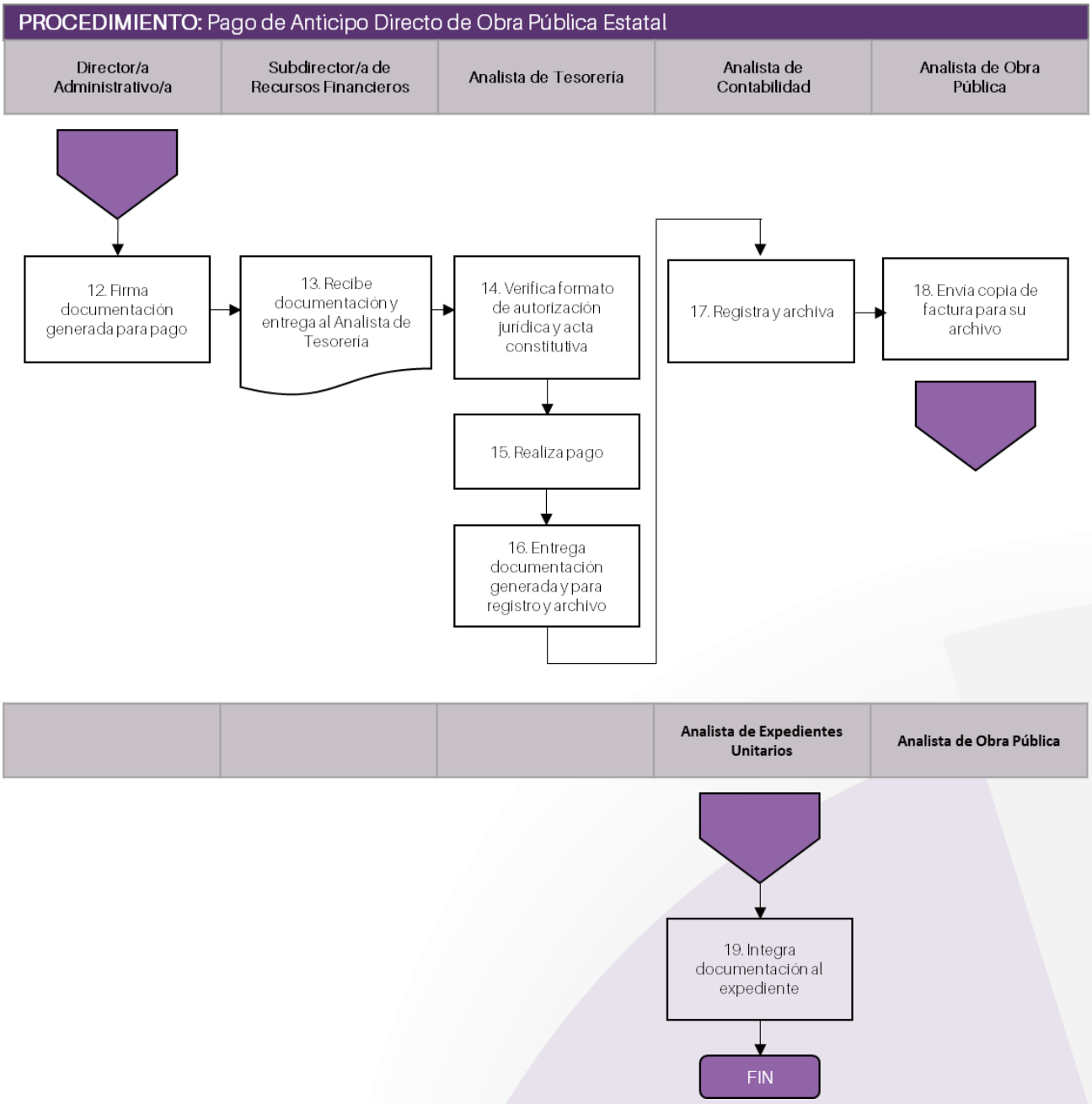


FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

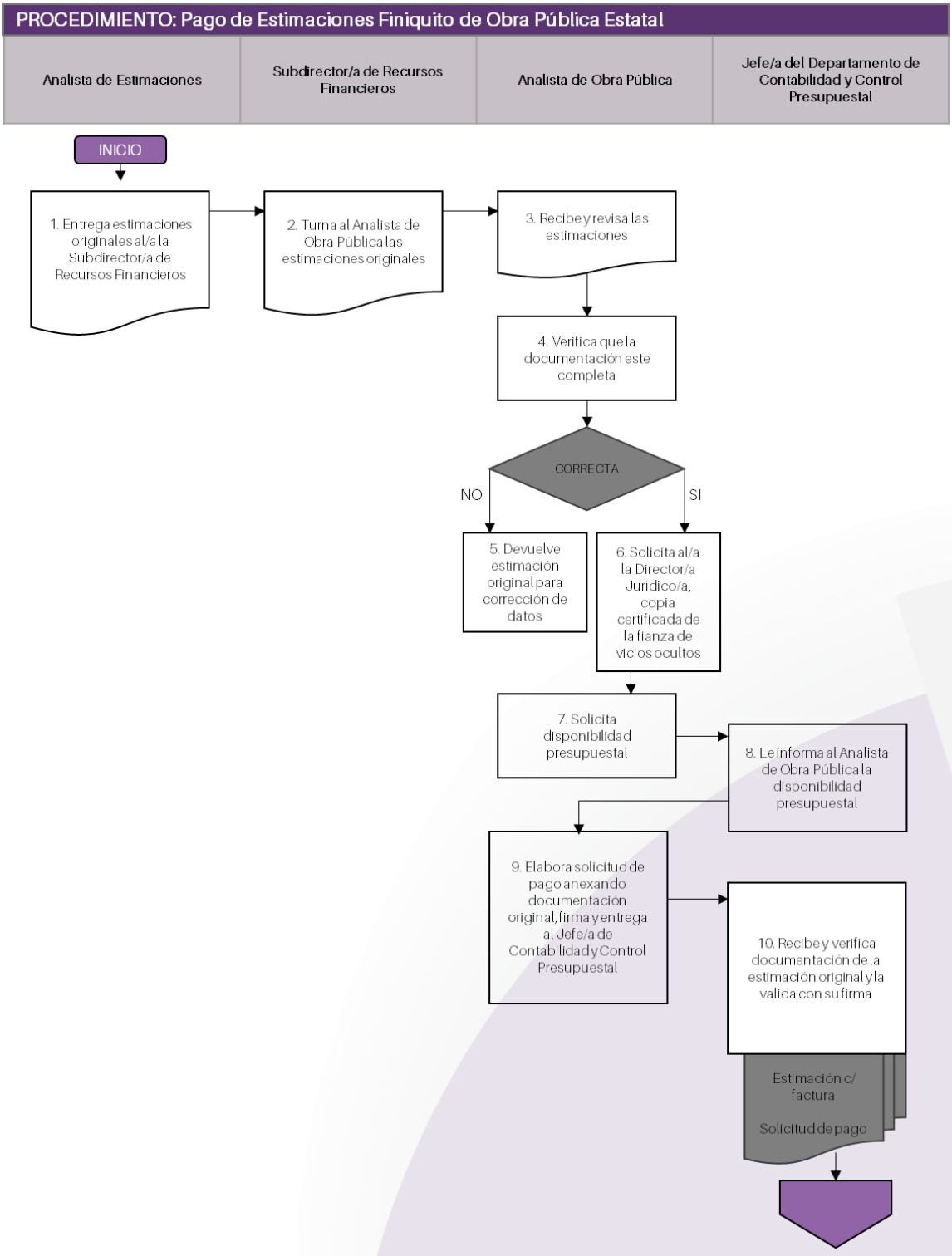
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

3.B.2.



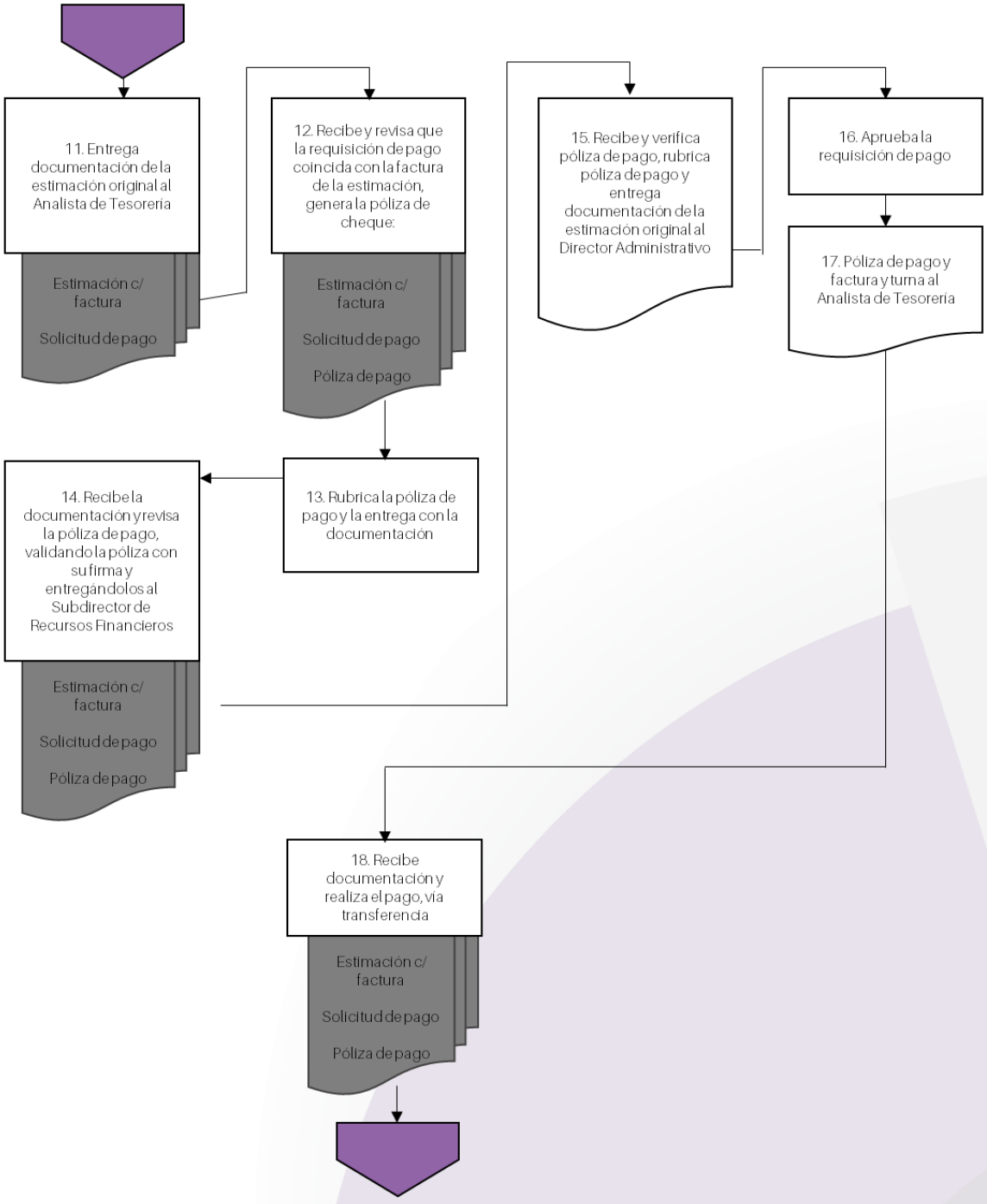

PROCEDIMIENTO: Pago de Anticipo Directo de Obra Pública Estatal
Director/a Administrativo/a
Subdirector/a de Recursos Financieros
Analista de Tesorería
Analista de Contabilidad
Analista de Obra Pública
12. Firma documentación generada para pago
13. Recibe documentación y entrega al Analista de Tesorería
14. Verifica formato de autorización jurídica y acta constitutiva
15. Realiza pago
16. Entrega documentación generada y para registro y archivo
17. Registra y archiva
18. Envía copia de factura para su archivo
Analista de Expedientes Unitarios
Analista de Obra Pública
19. Integra documentación al expediente
FIN

3.B.3.


PROCEDIMIENTO: Pago de Estimaciones Finiquito de Obra Pública Estatal
Analista de Estimaciones
Subdirector/a de Recursos Financieros
Analista de Obra Pública
Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
INICIO
1. Entrega estimaciones originales al/a la Subdirector/a de Recursos Financieros
2. Turna al Analista de Obra Pública las estimaciones originales
3. Recibe y revisa las estimaciones
4. Verifica que la documentación este completa
CORRECTA
NO
SI
5. Devuelve estimación original para corrección de datos
6. Solicita al/a la Director/a Jurídico/a, copia certificada de la fianza de vicios ocultos
7. Solicita disponibilidad presupuestal
8. Le informa al Analista de Obra Pública la disponibilidad presupuestal
9. Elabora solicitud de pago anexando documentación original, firma y entrega al Jefe/a de Contabilidad y Control Presupuestal
10. Recibe y verifica documentación de la estimación original y la valida con su firma
Estimación c/ factura
Solicitud de pago

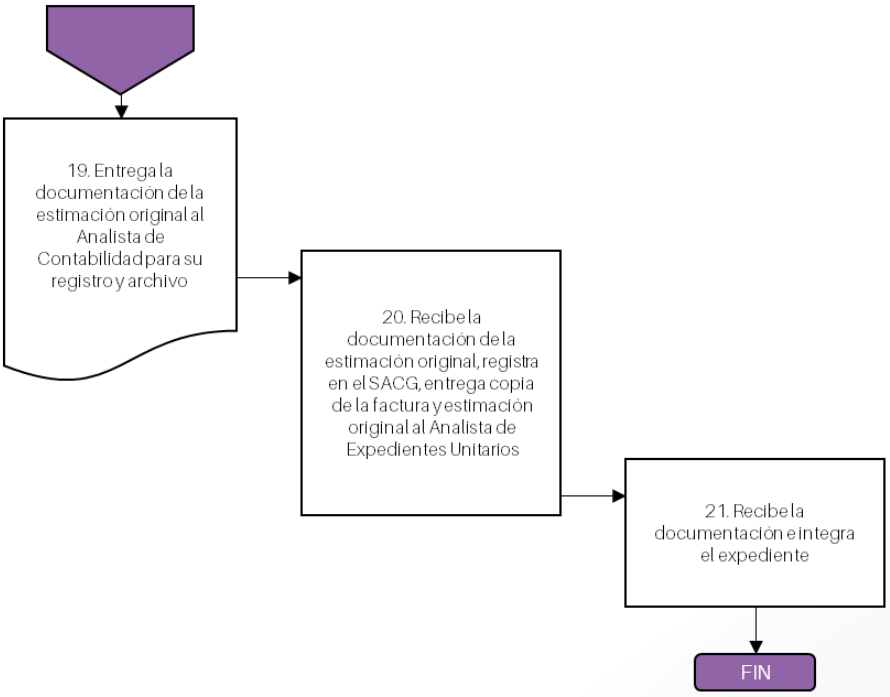
PROCEDIMIENTO: Pago de Estimaciones Finiquito de Obra Pública Estatal

Jefe/a del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	Analista de Tesorería	Subdirector/a de Recursos Financieros	Director/a Administrativo/a

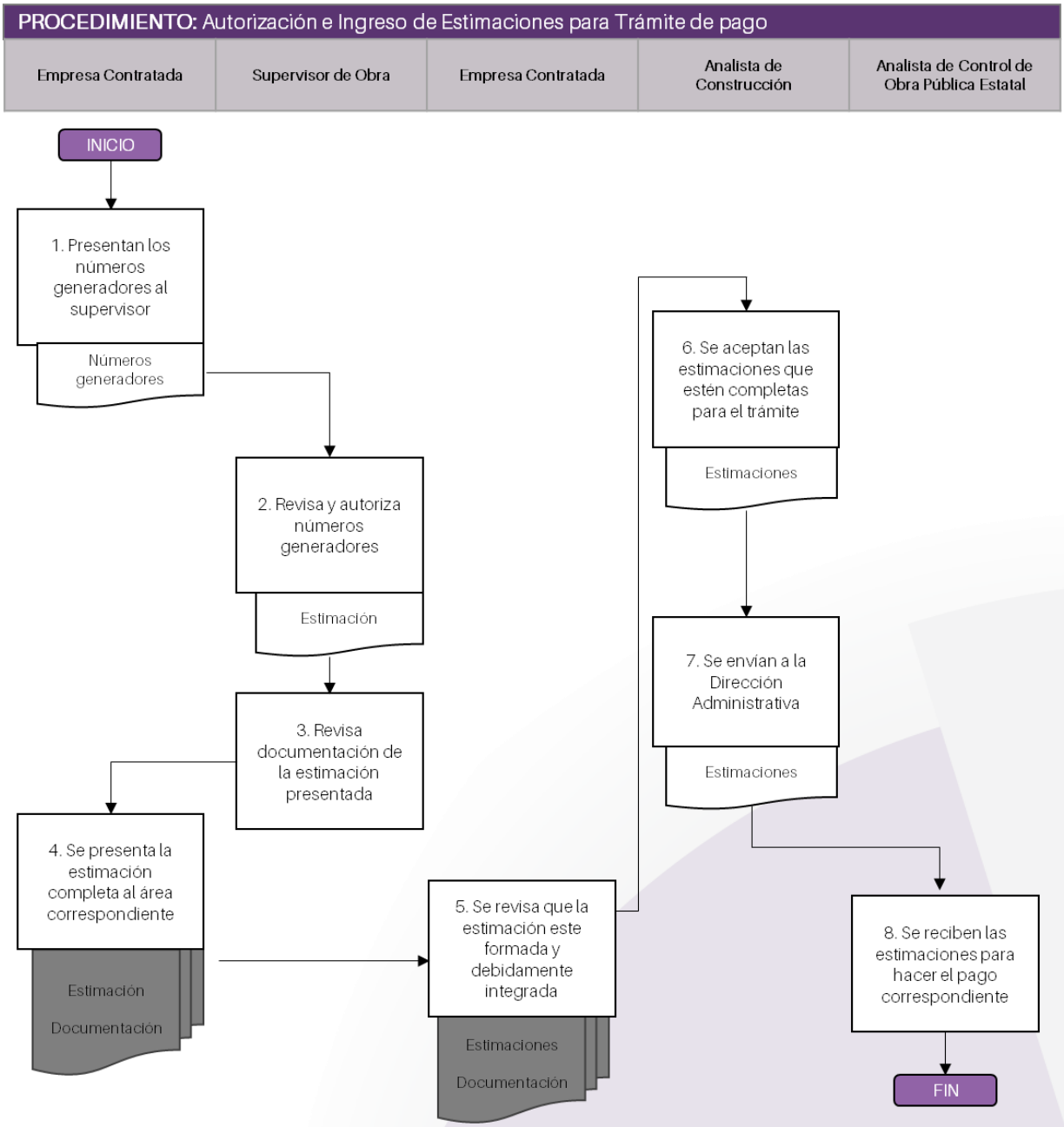


PROCEDIMIENTO: Pago de Estimaciones Finiquito de Obra Pública Estatal

Analista de Tesorería	Analista de Contabilidad	Analista de Expedientes Unitarios	



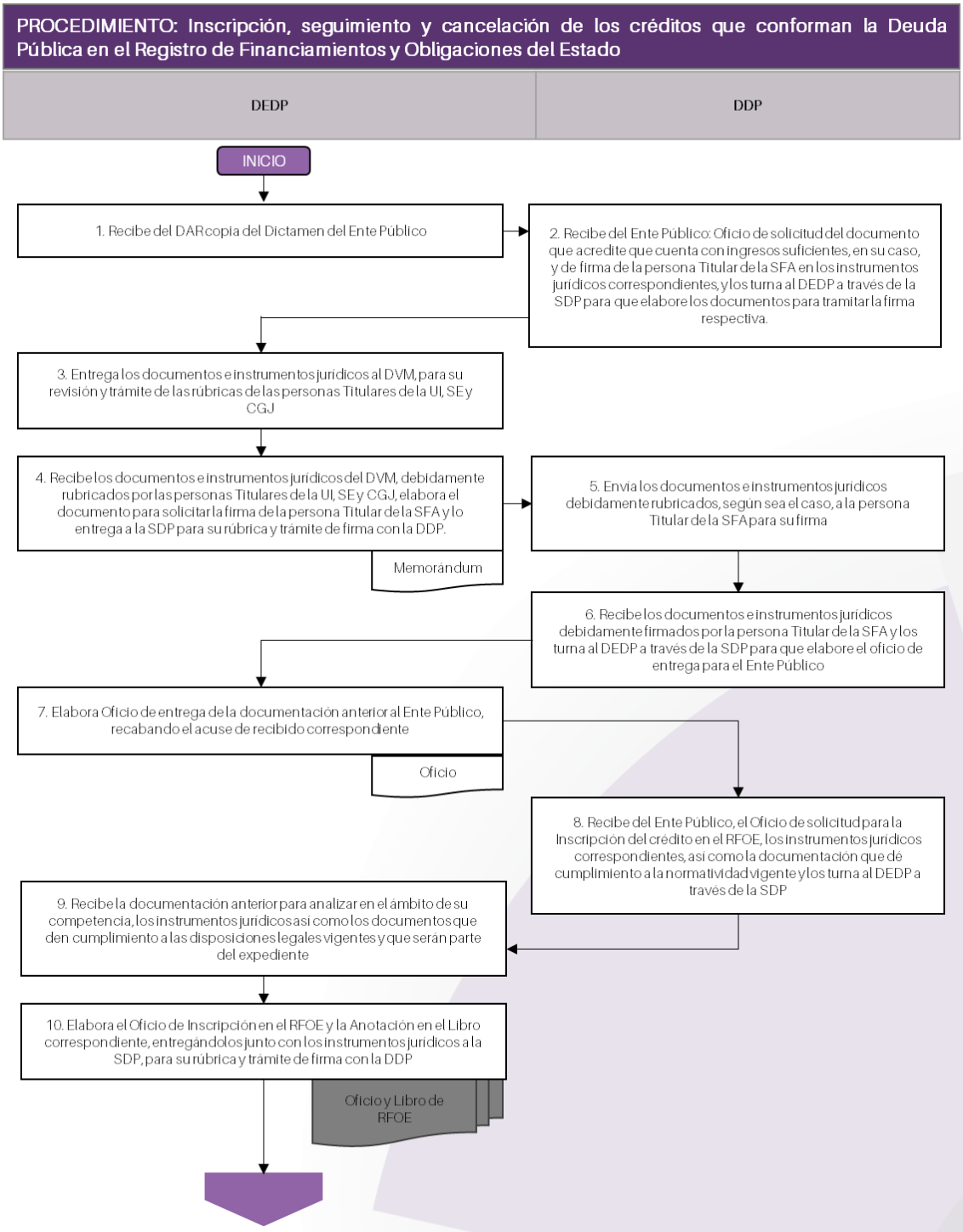
3.B.4.


PROCEDIMIENTO: Autorización e Ingreso de Estimaciones para Trámite de pago
Empresa Contratada
Supervisor de Obra
Empresa Contratada
Analista de Construcción
Analista de Control de Obra Pública Estatal
INICIO
1. Presentan los números generadores al supervisor
Números generadores
2. Revisa y autoriza números generadores
Estimación
3. Revisa documentación de la estimación presentada
4. Se presenta la estimación completa al área correspondiente
Estimación
Documentación
5. Se revisa que la estimación este formada y debidamente integrada
Estimaciones
Documentación
6. Se aceptan las estimaciones que estén completas para el trámite
Estimaciones
7. Se envían a la Dirección Administrativa
Estimaciones
8. Se reciben las estimaciones para hacer el pago correspondiente
FIN

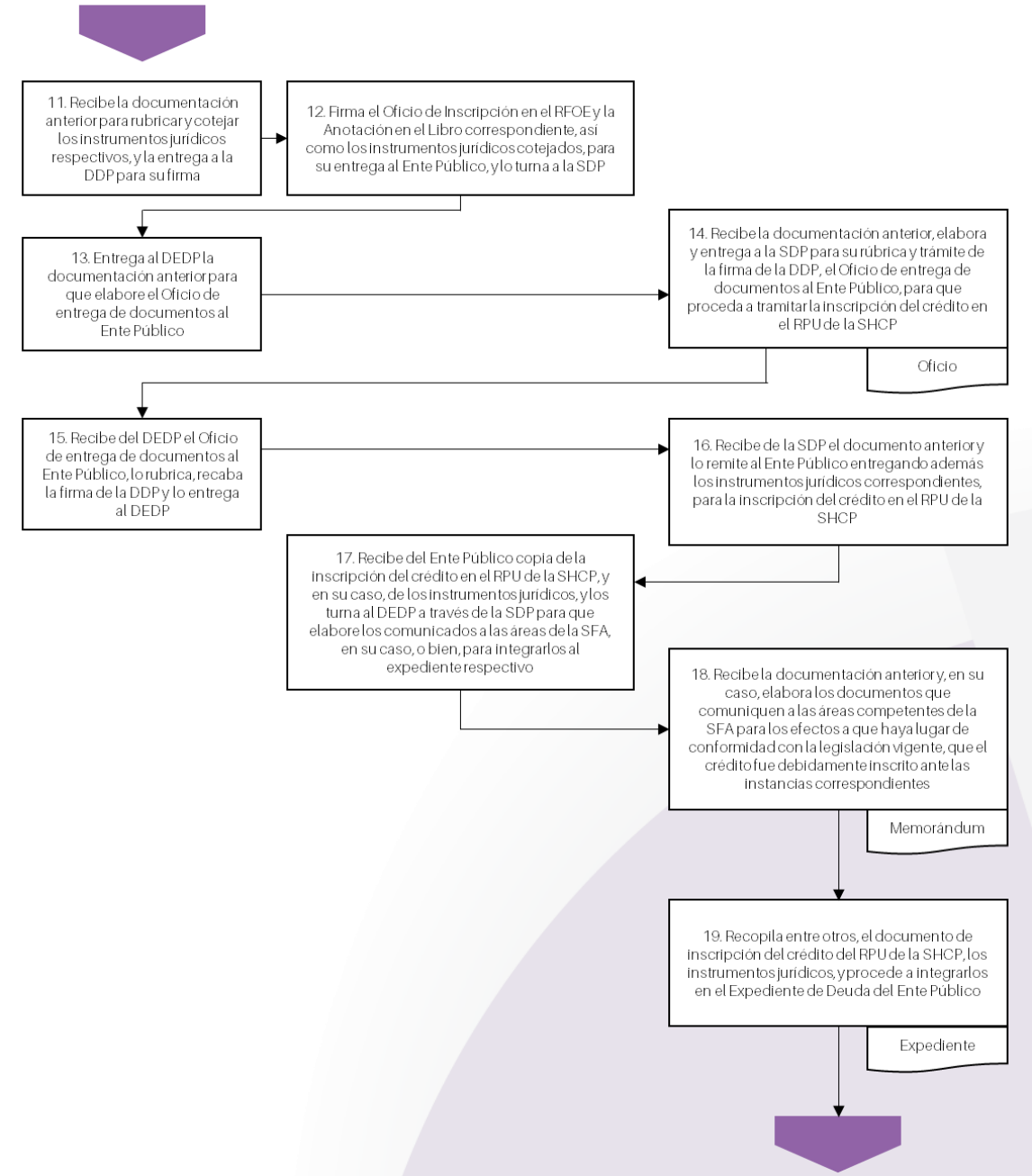
C. Entrega de productos, servicios o proyectos de inversión

Secretaría de Planeación y Finanzas

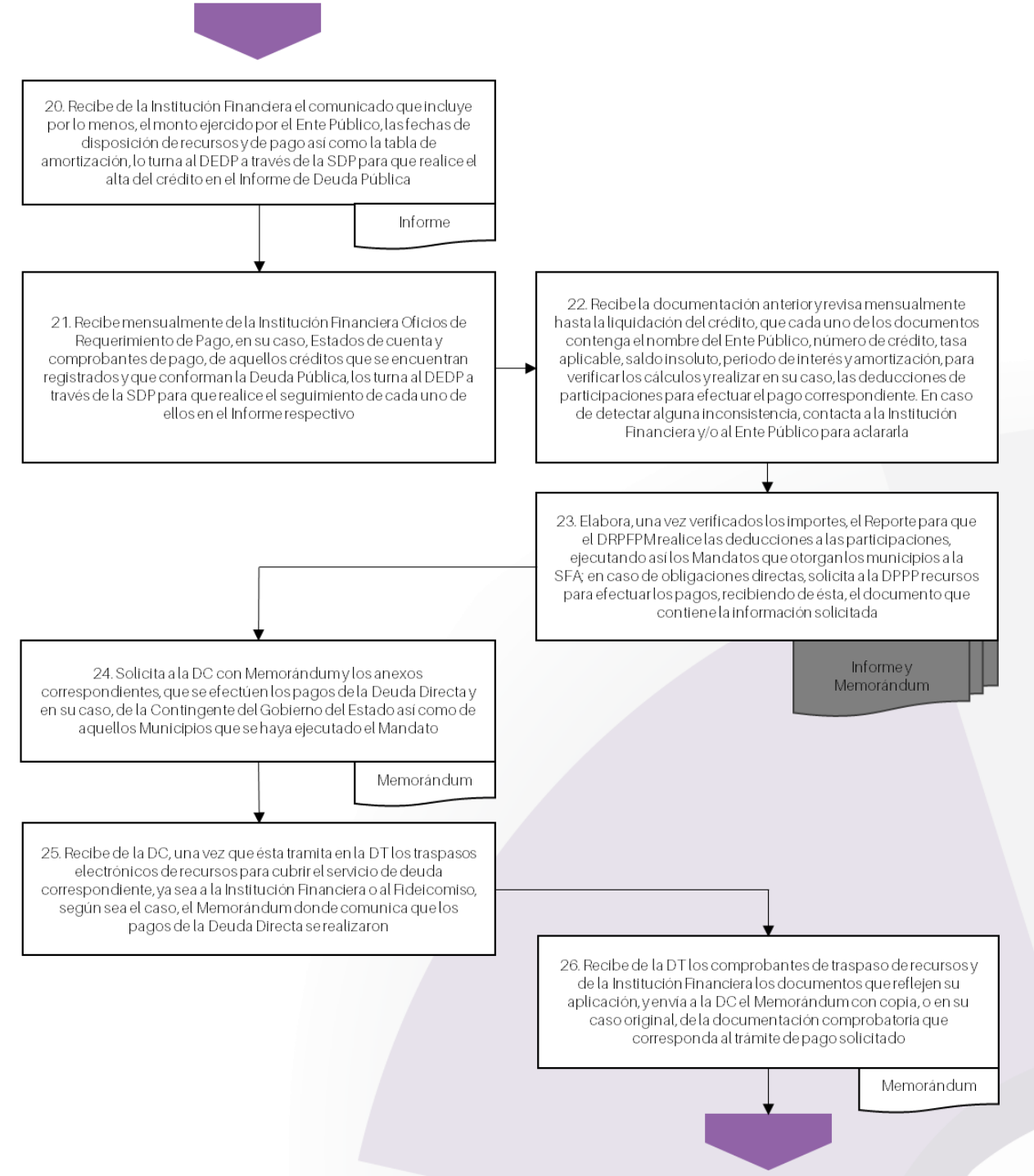
3.C.1.



PROCEDIMIENTO: Inscripción, seguimiento y cancelación de los créditos que conforman la Deuda Pública en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado

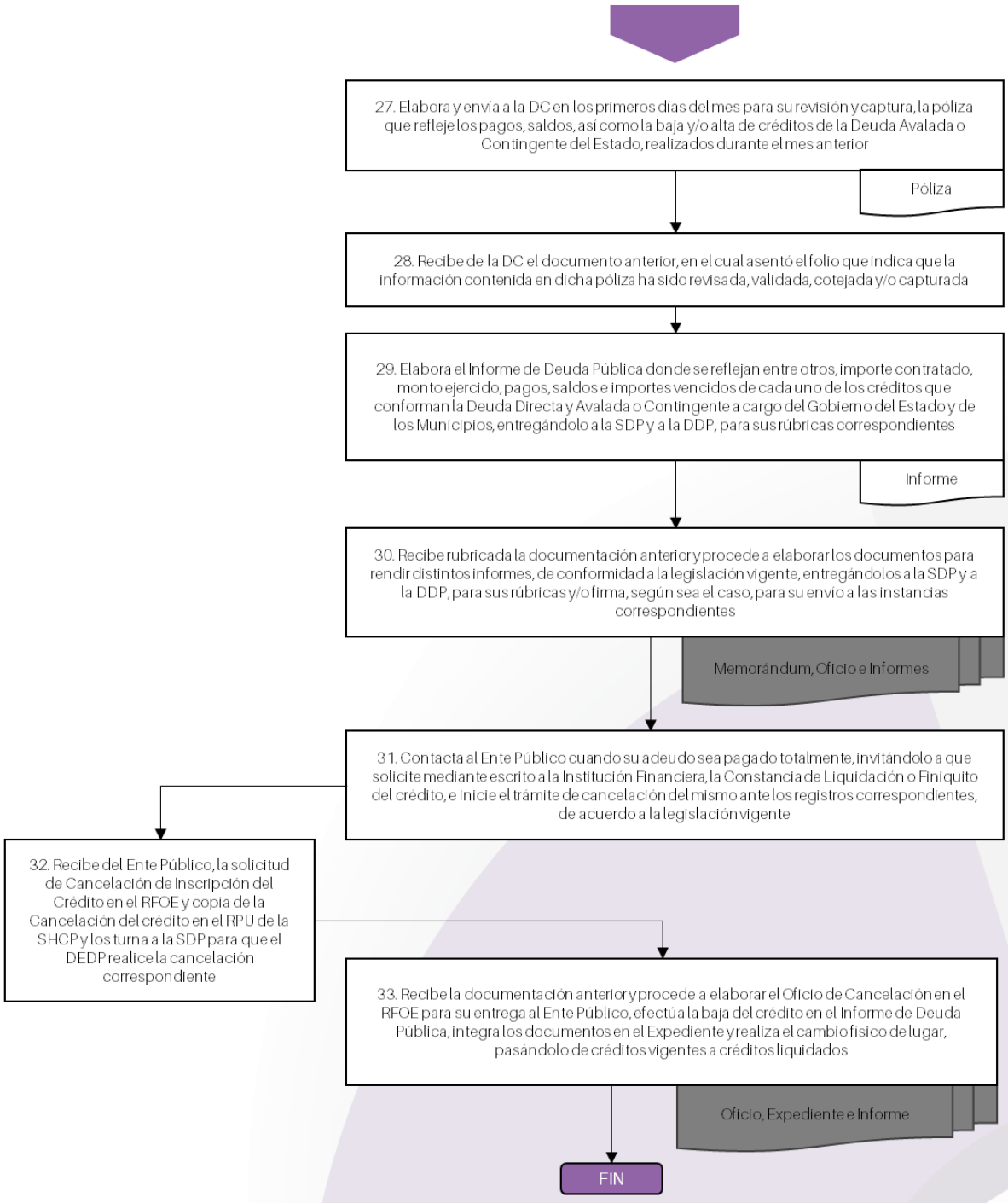


PROCEDIMIENTO: Inscripción, seguimiento y cancelación de los créditos que conforman la Deuda Pública en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado



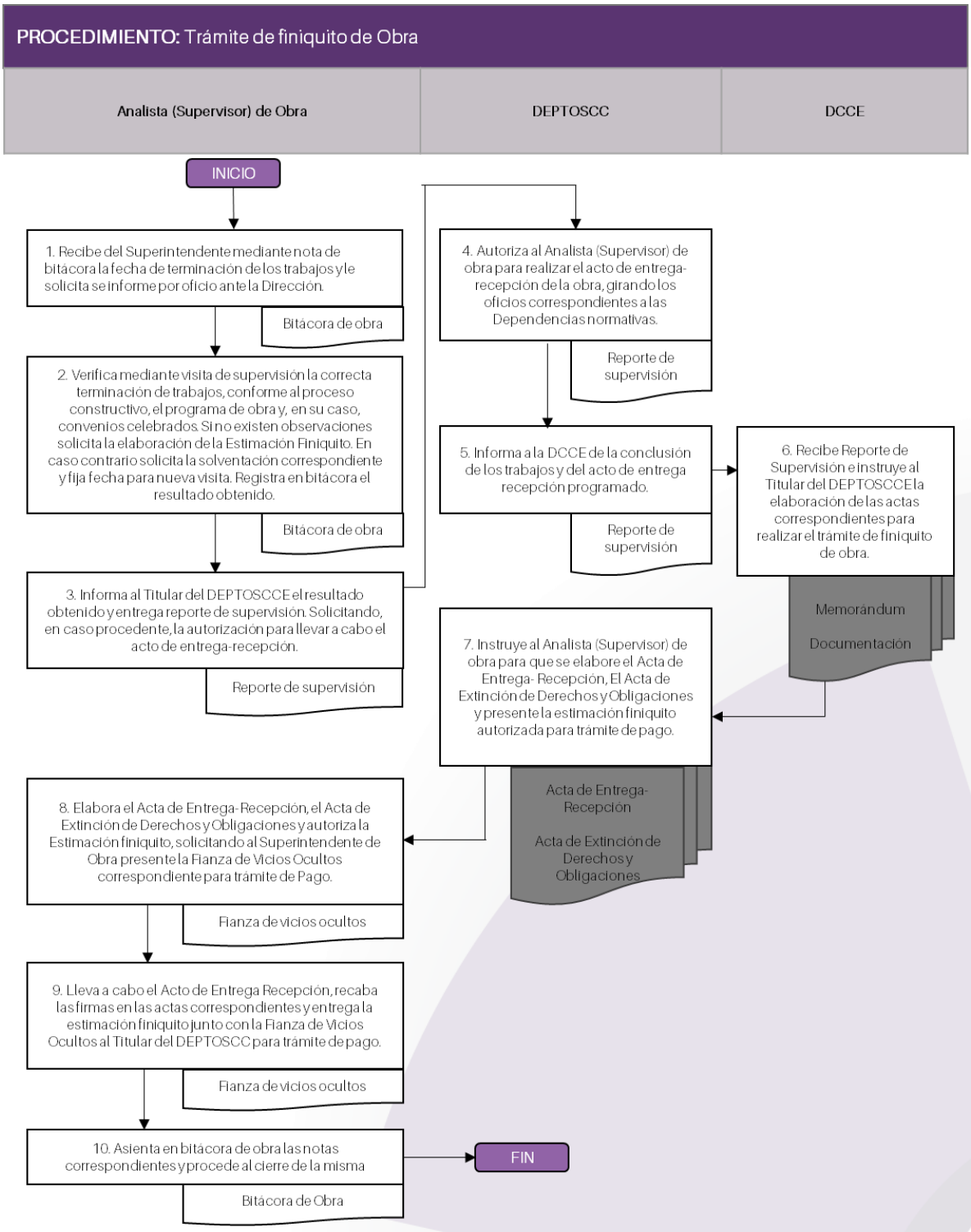
PROCEDIMIENTO: Inscripción, seguimiento y cancelación de los créditos que conforman la Deuda Pública en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado

DDP	DEDP

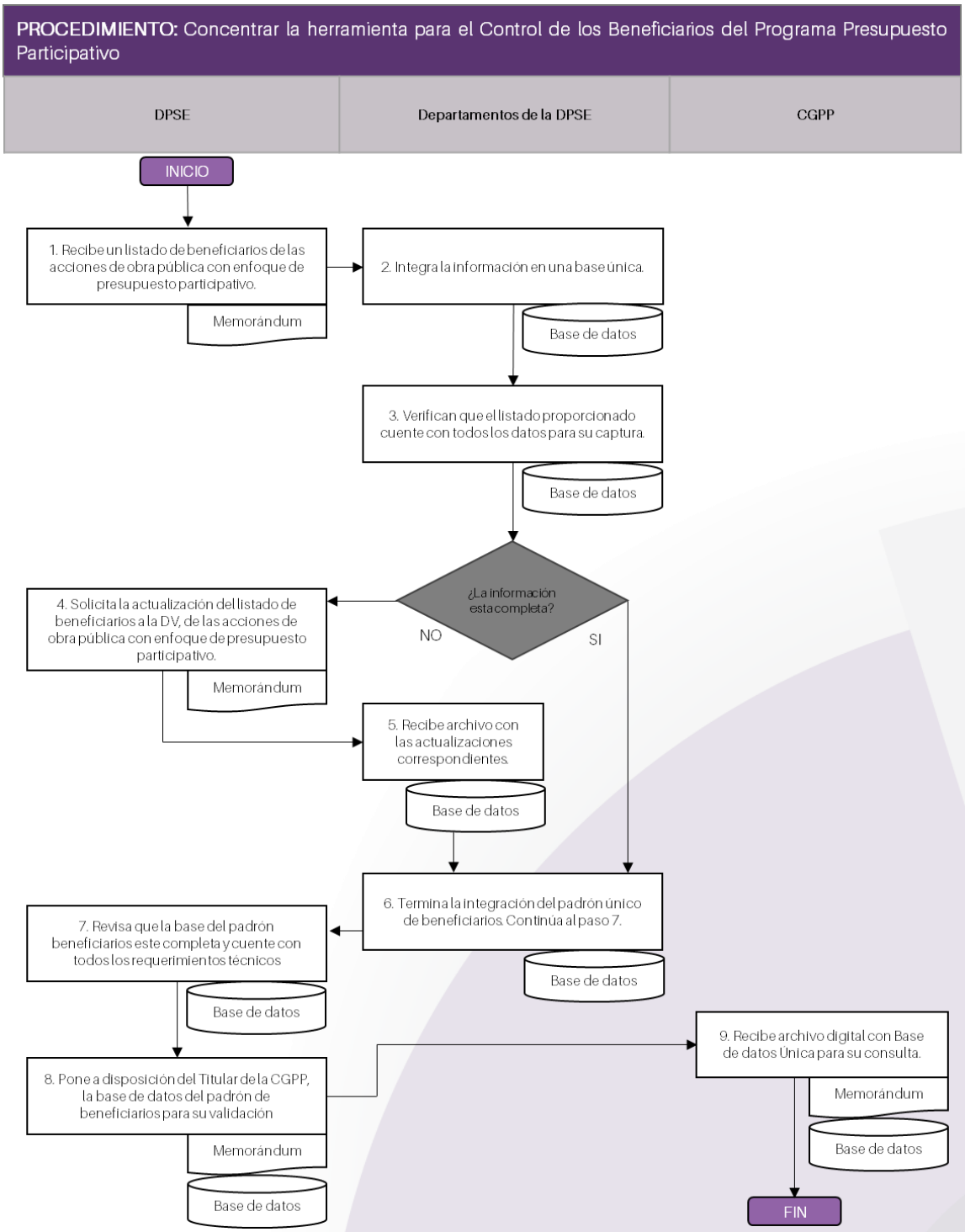


Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte

3.C.2.

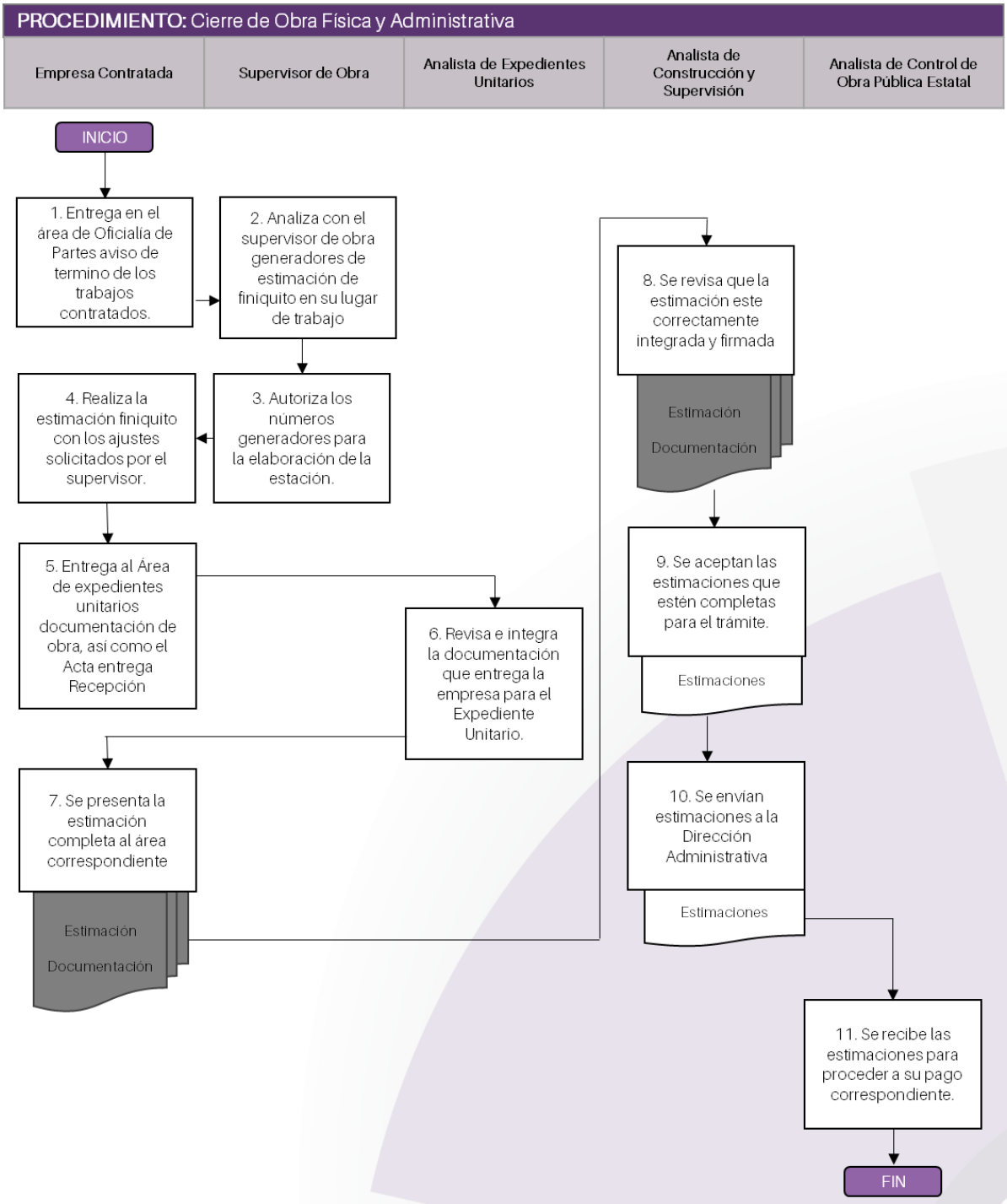


3.C.3.


PROCEDIMIENTO: Concentrar la herramienta para el Control de los Beneficiarios del Programa Presupuesto Participativo
DPSE
Departamentos de la DPSE
CGPP
INICIO
1. Recibe un listado de beneficiarios de las acciones de obra pública con enfoque de presupuesto participativo.
Memorándum
2. Integra la información en una base única.
Base de datos
3. Verifican que el listado proporcionado cuente con todos los datos para su captura.
Base de datos
¿La información esta completa?
NO
SI
4. Solicita la actualización del listado de beneficiarios a la DV, de las acciones de obra pública con enfoque de presupuesto participativo.
Memorándum
5. Recibe archivo con las actualizaciones correspondientes.
Base de datos
6. Termina la integración del padrón único de beneficiarios. Continúa al paso 7.
Base de datos
7. Revisa que la base del padrón beneficiarios este completa y cuente con todos los requerimientos técnicos
Base de datos
8. Pone a disposición del Titular de la CGPP, la base de datos del padrón de beneficiarios para su validación
Memorándum
Base de datos
9. Recibe archivo digital con Base de datos Única para su consulta.
Memorándum
Base de datos
FIN

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

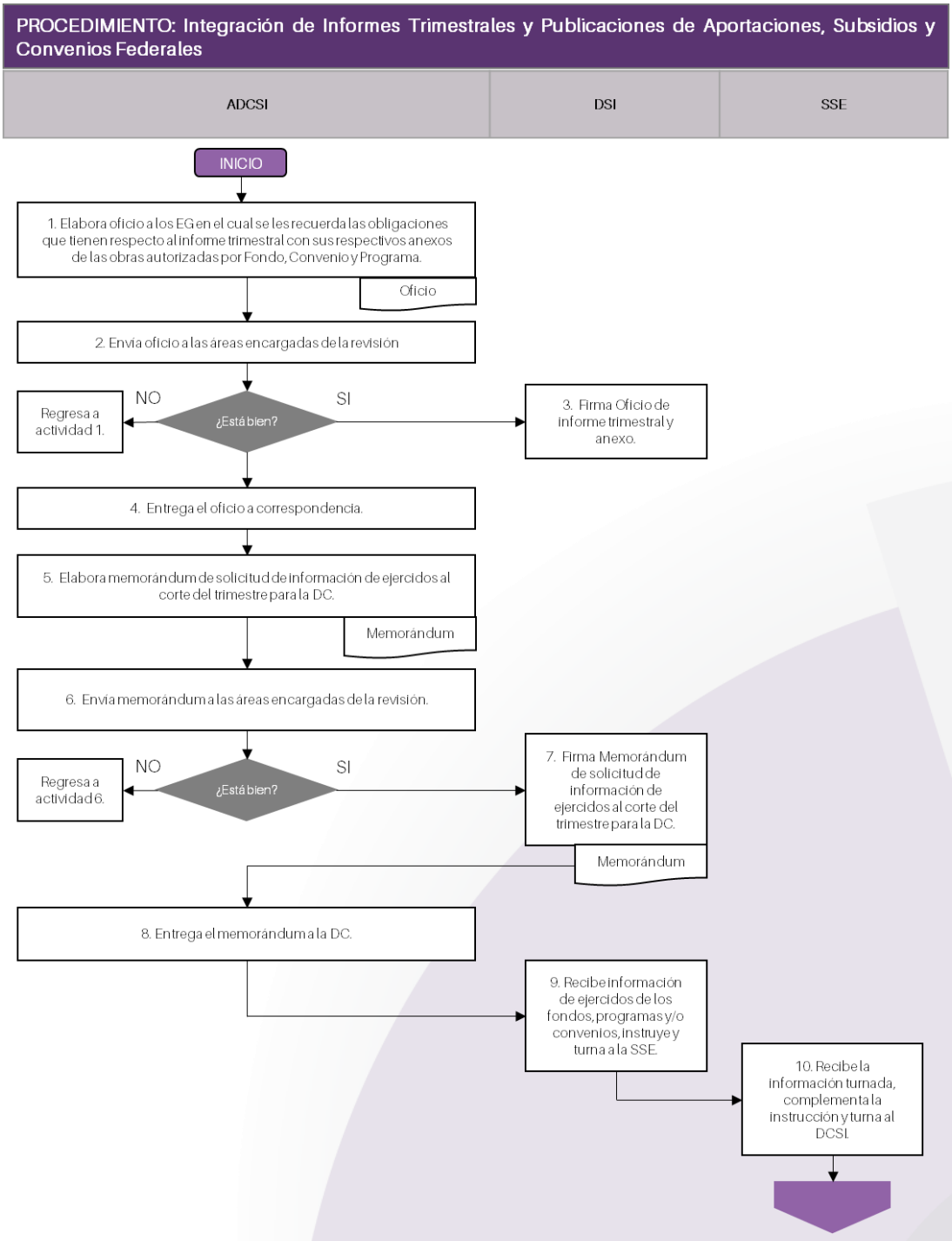
3.C.4.



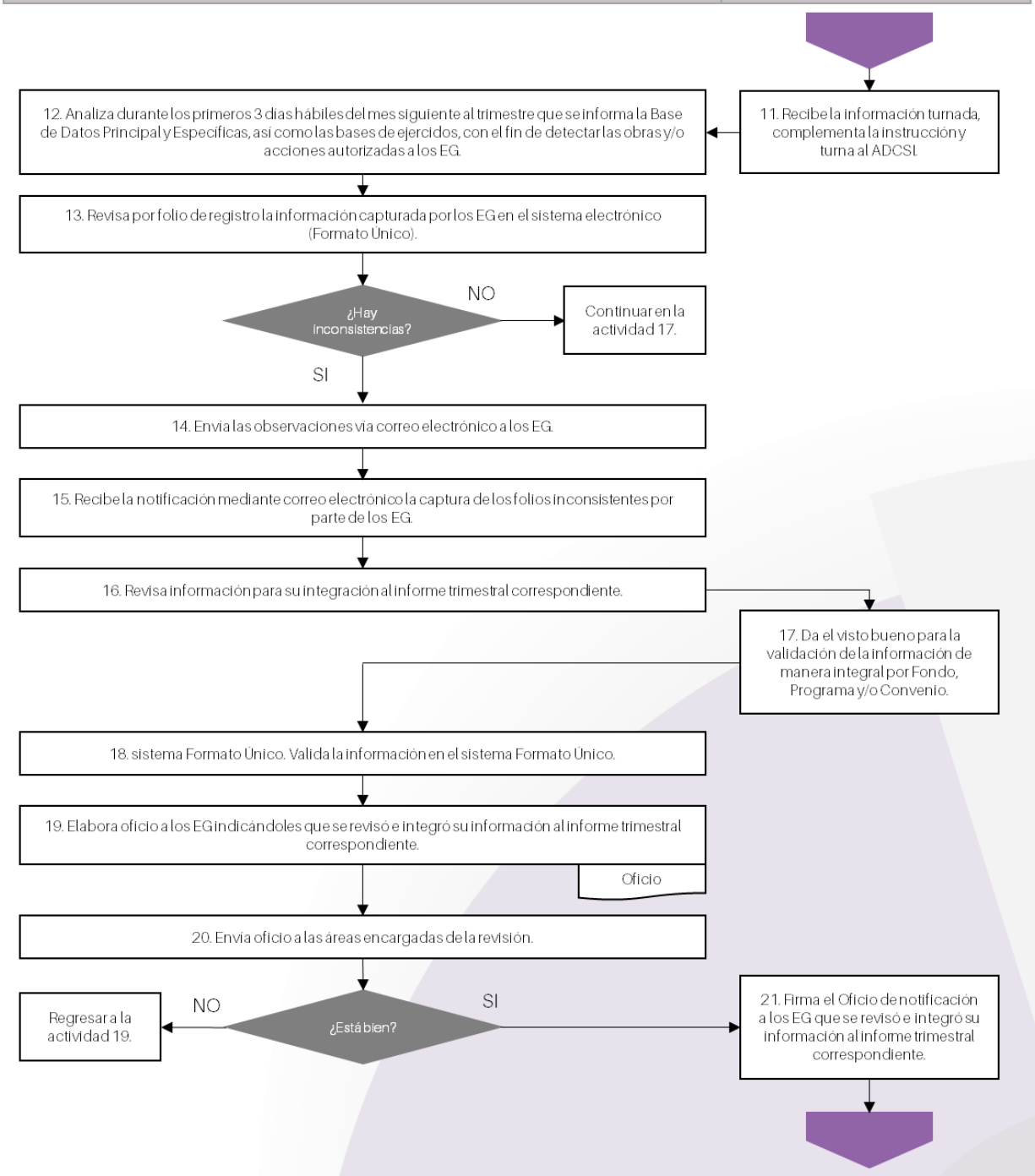
4. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Secretaría de Planeación y Finanzas

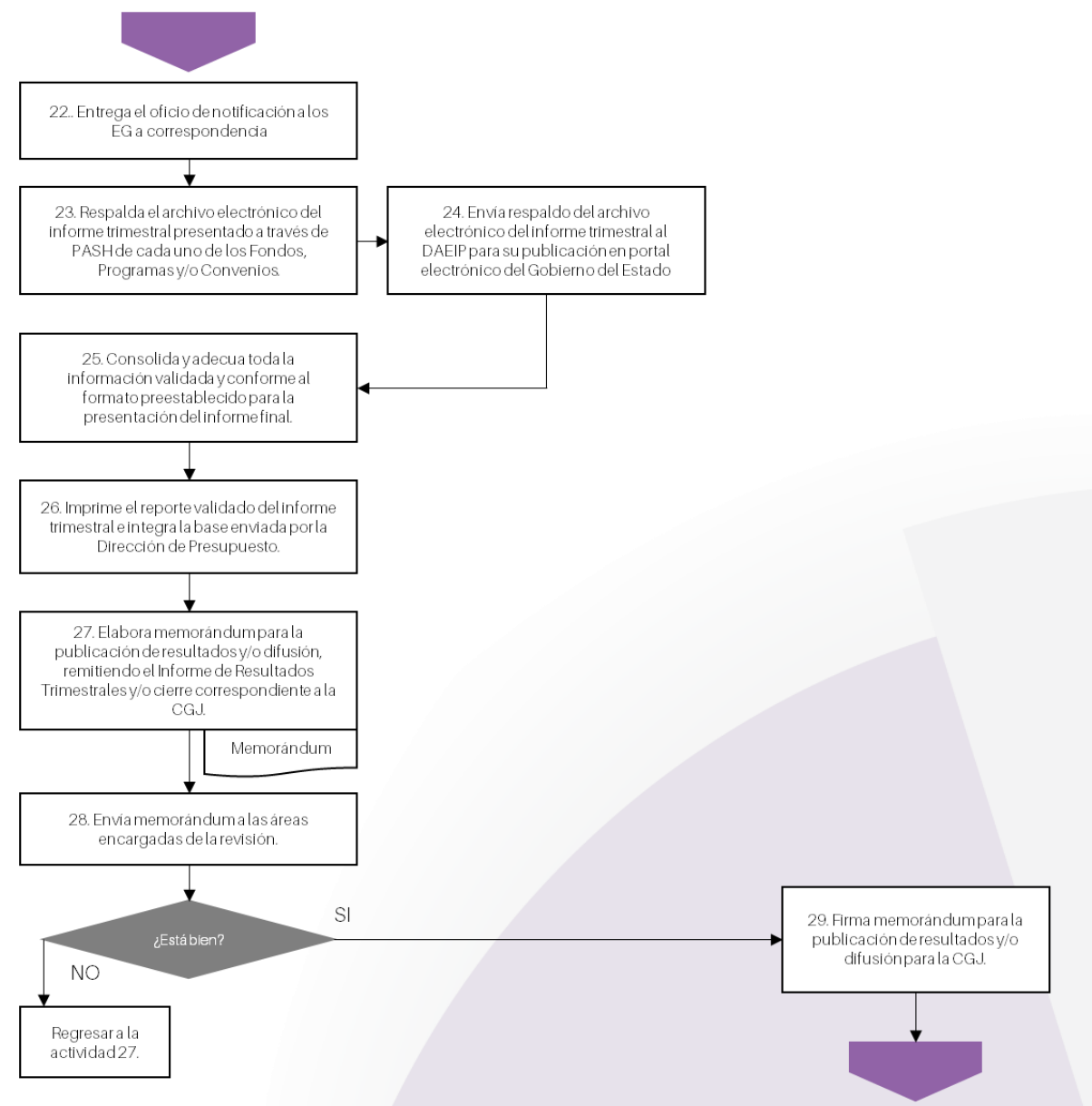
4.1.

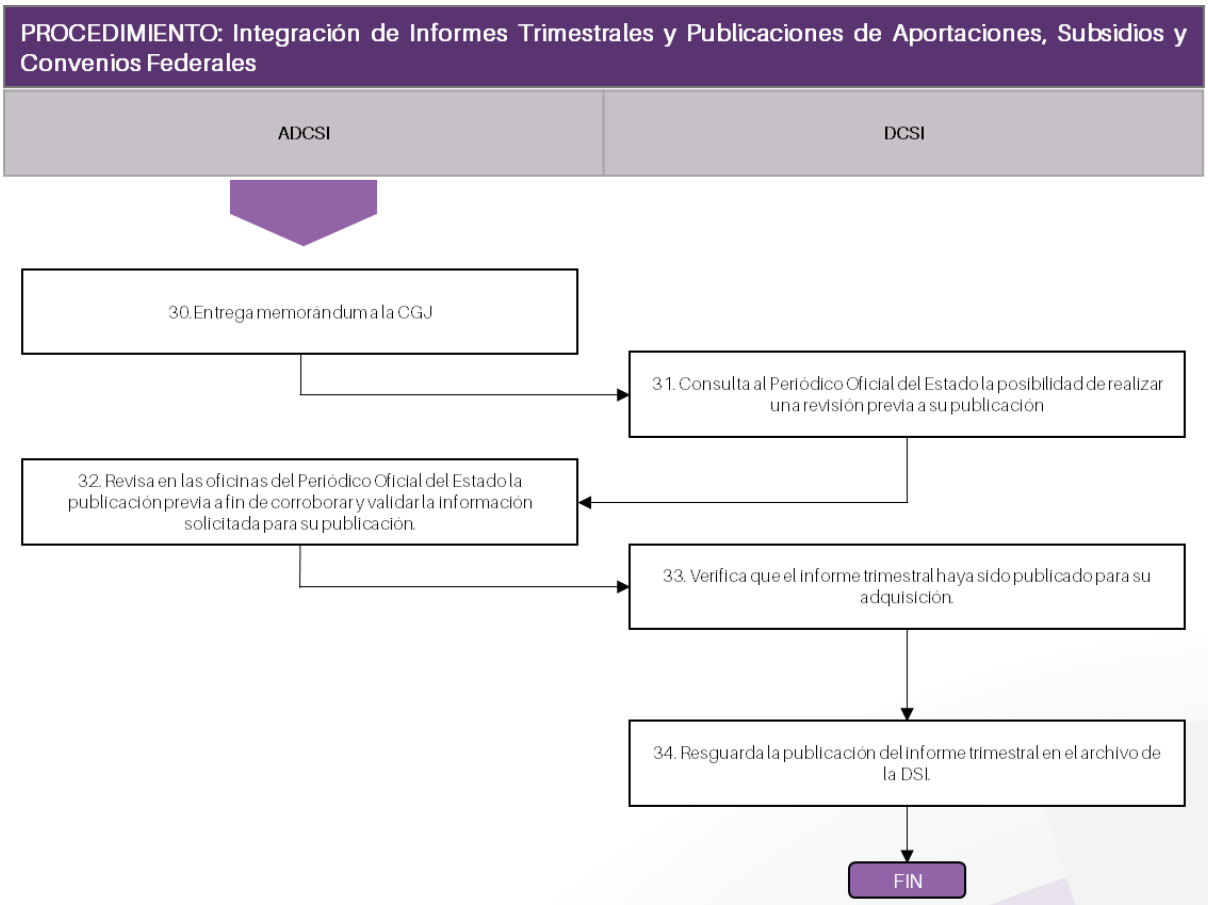


PROCEDIMIENTO: Integración de Informes Trimestrales y Publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales



PROCEDIMIENTO: Integración de Informes Trimestrales y Publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales



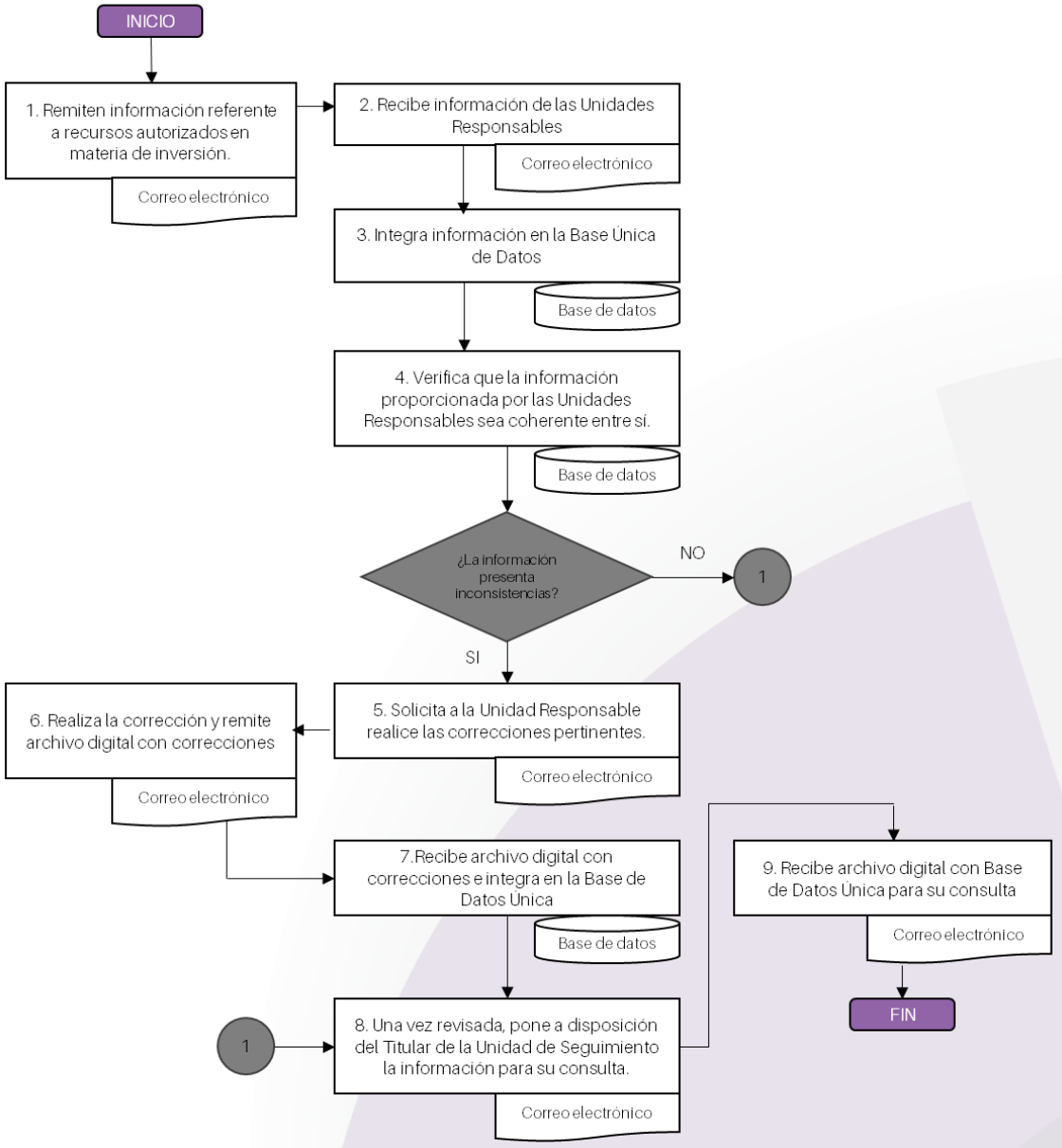

PROCEDIMIENTO: Integración de Informes Trimestrales y Publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales
ADCSI
DCSI
30. Entrega memorándum a la CGJ
31. Consulta al Periódico Oficial del Estado la posibilidad de realizar una revisión previa a su publicación
32. Revisa en las oficinas del Periódico Oficial del Estado la publicación previa a fin de corroborar y validar la información solicitada para su publicación.
33. Verifica que el informe trimestral haya sido publicado para su adquisición.
34. Resguarda la publicación del informe trimestral en el archivo de la DSI.
FIN

Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

4.2.

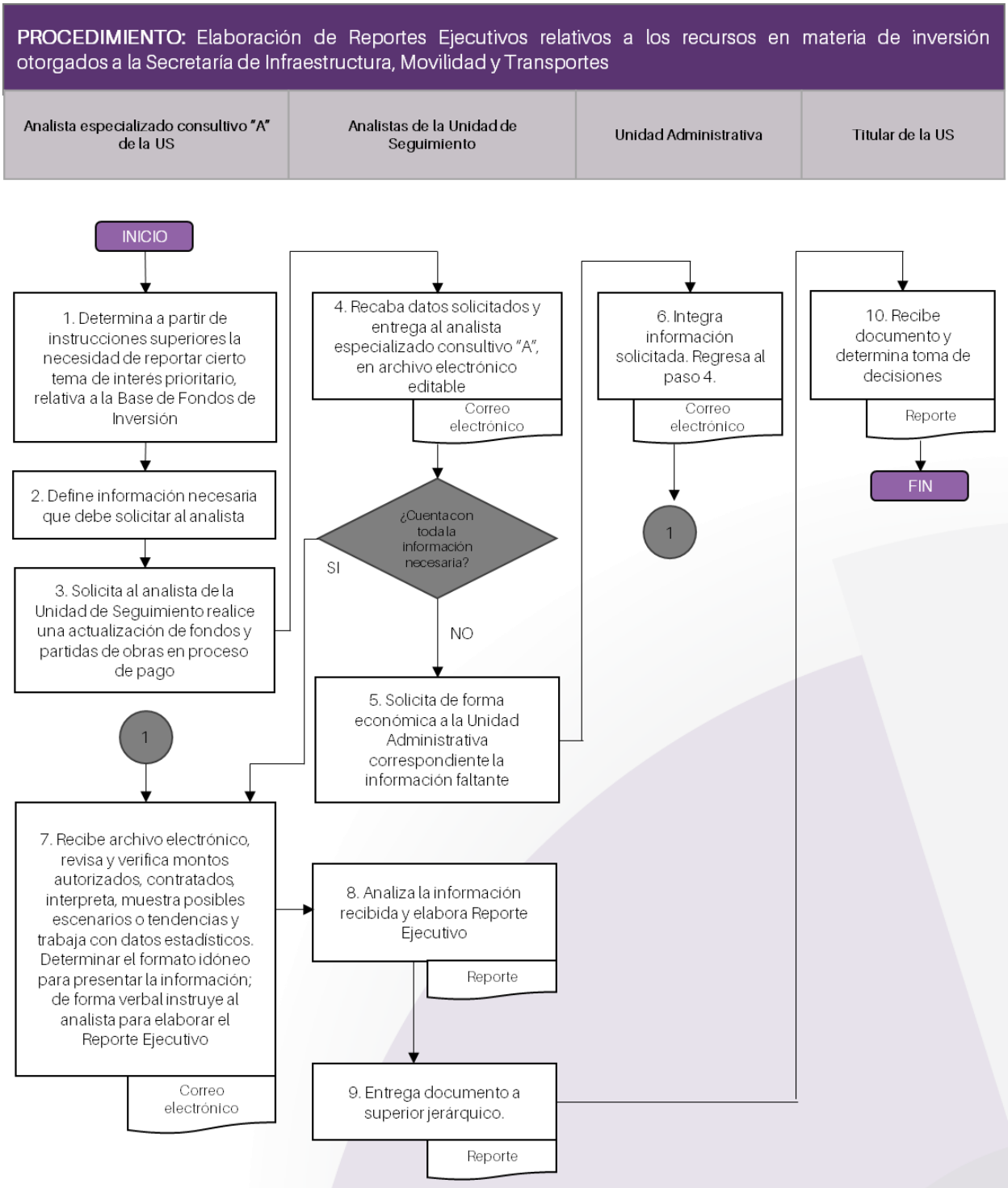
PROCEDIMIENTO: Registro de información concerniente a los recursos en materia de inversión autorizados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte en base de datos única

Direcciones de la Subsecretaría de Infraestructura y Comunicaciones	Analistas de la Unidad de Seguimiento	Unidad de Seguimiento



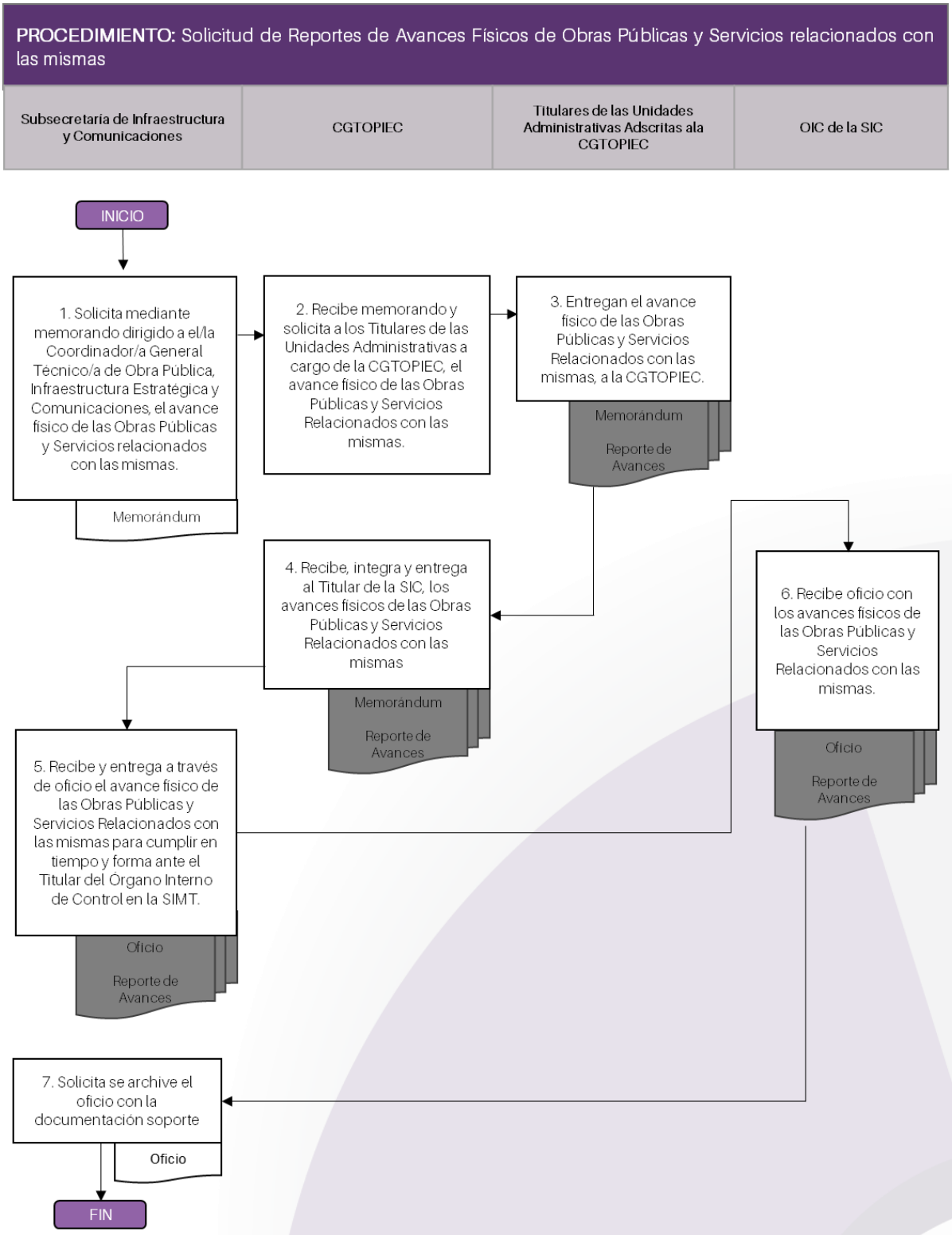
4.3.

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Reportes Ejecutivos relativos a los recursos en materia de inversión otorgados a la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes



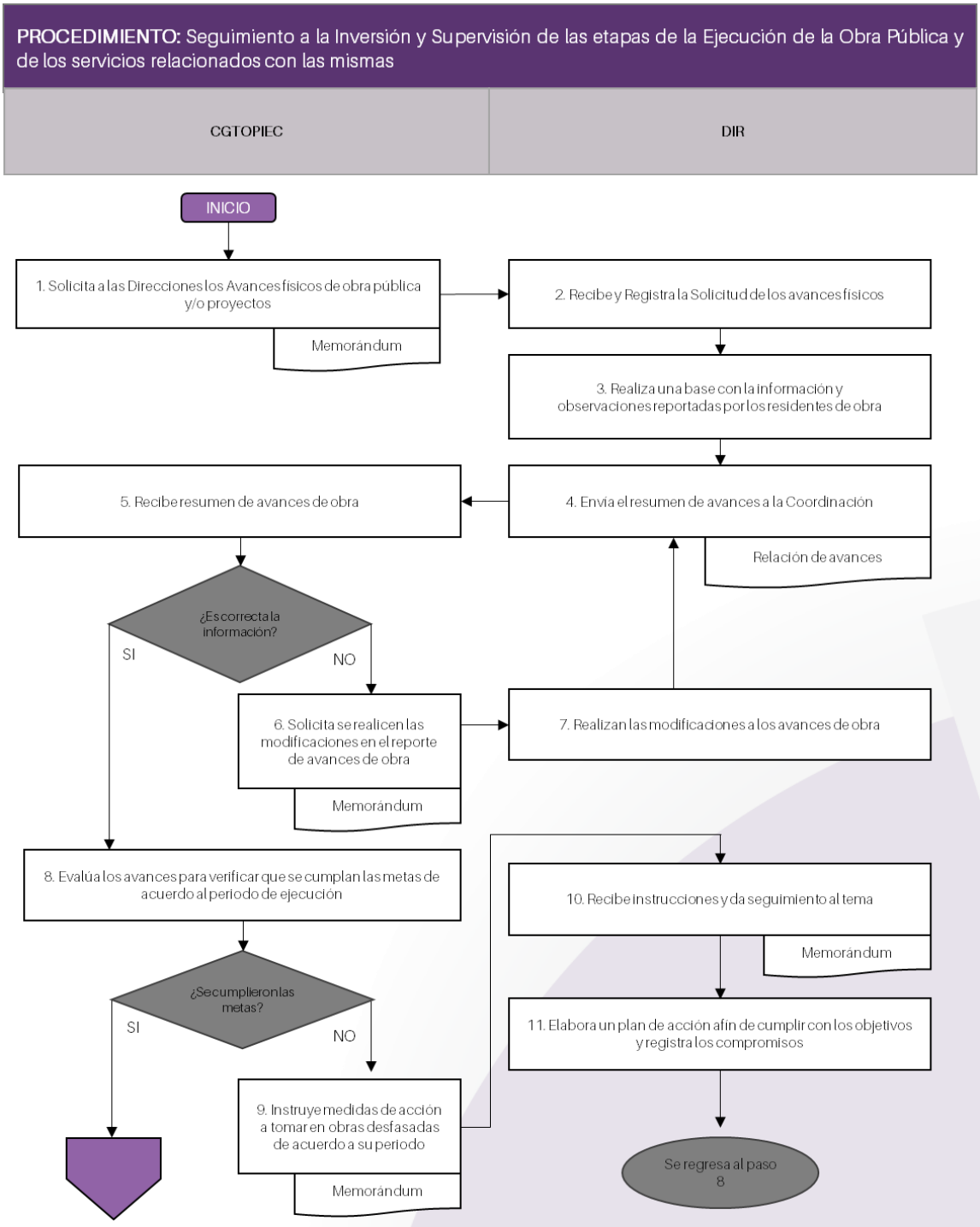
4.4.

PROCEDIMIENTO: Solicitud de Reportes de Avances Físicos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas



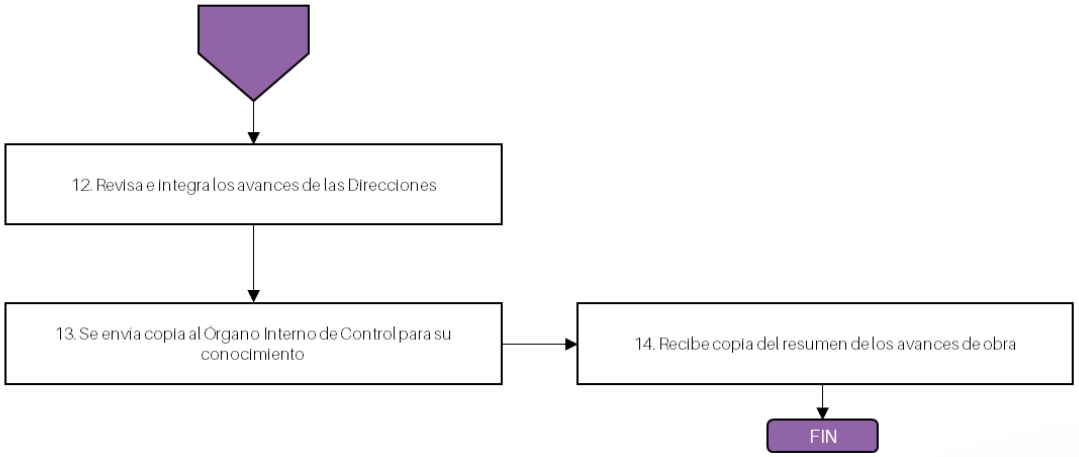
4.5.

PROCEDIMIENTO: Seguimiento a la Inversión y Supervisión de las etapas de la Ejecución de la Obra Pública y de los servicios relacionados con las mismas

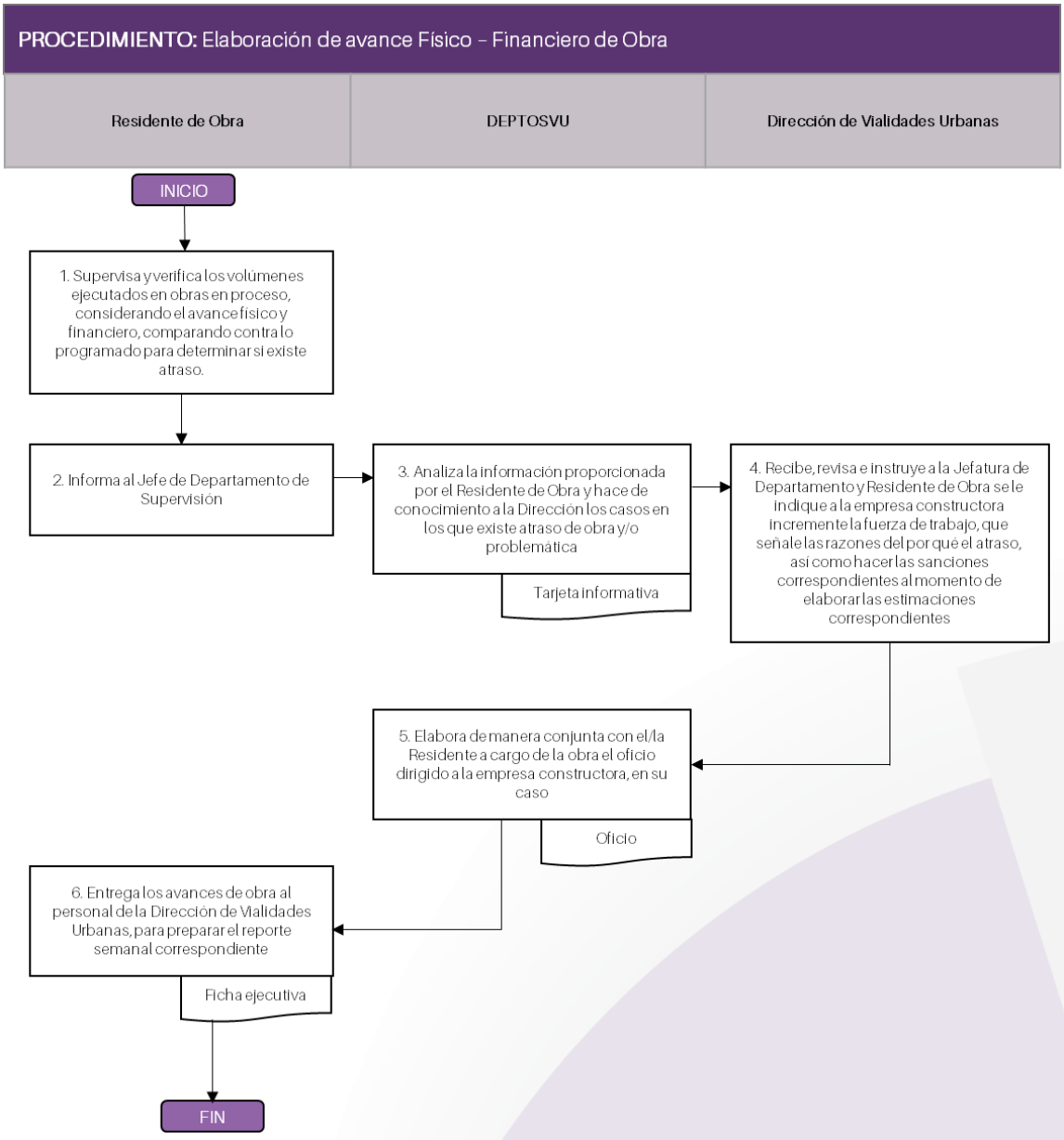


PROCEDIMIENTO: Seguimiento a la Inversión y Supervisión de las etapas de la Ejecución de la Obra Pública y de los servicios relacionados con las mismas

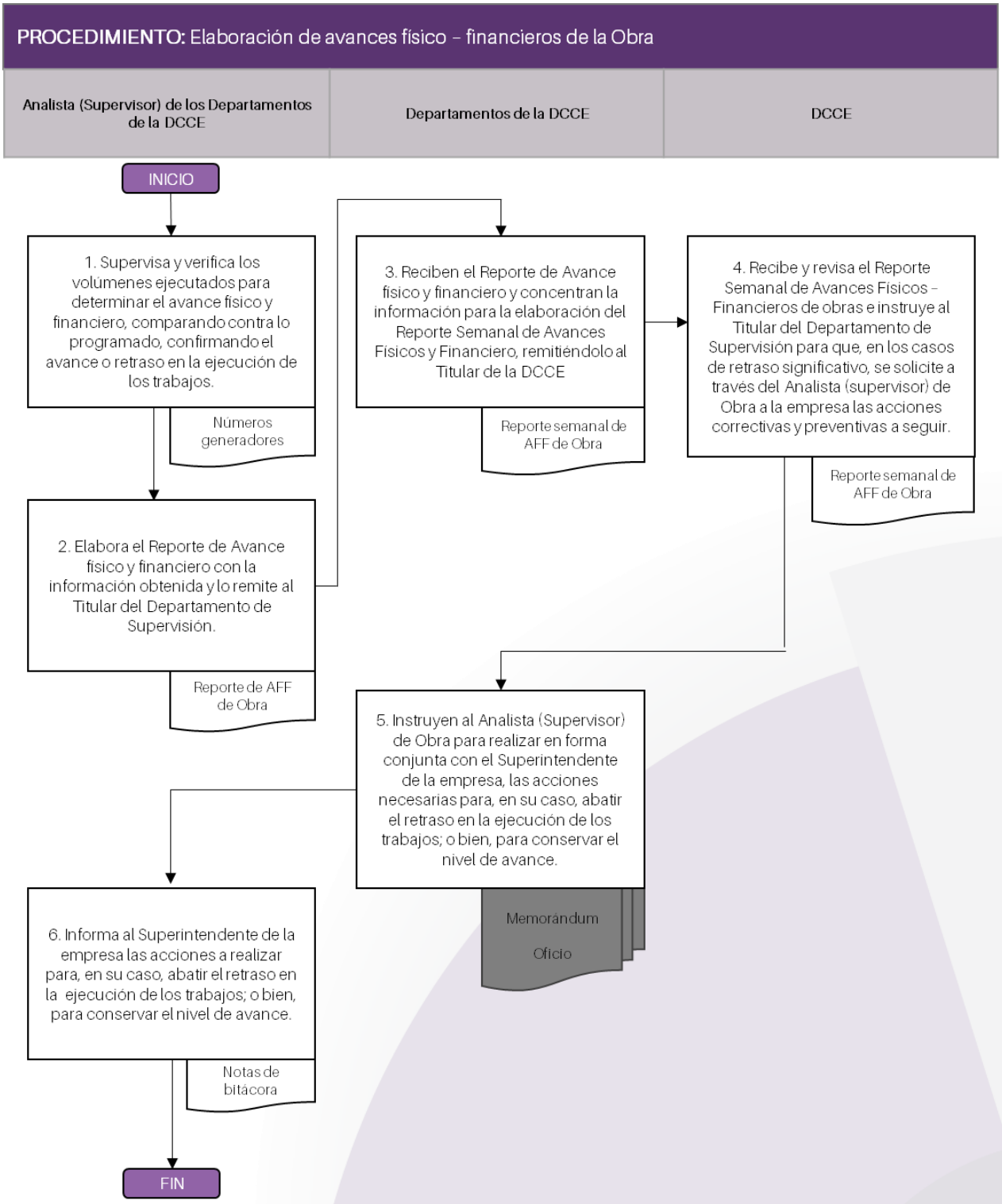
CGTOPIEC	Órgano Interno de Control de la SIMT



4.6.


PROCEDIMIENTO: Elaboración de avance Físico – Financiero de Obra
Residente de Obra
DEPTOSVU
Dirección de Vialidades Urbanas
INICIO
1. Supervisa y verifica los volúmenes ejecutados en obras en proceso, considerando el avance físico y financiero, comparando contra lo programado para determinar si existe atraso.
2. Informa al Jefe de Departamento de Supervisión
3. Analiza la información proporcionada por el Residente de Obra y hace de conocimiento a la Dirección los casos en los que existe atraso de obra y/o problemática
Tarjeta informativa
4. Recibe, revisa e instruye a la Jefatura de Departamento y Residente de Obra se le indique a la empresa constructora incremente la fuerza de trabajo, que señale las razones del por qué el atraso, así como hacer las sanciones correspondientes al momento de elaborar las estimaciones correspondientes
5. Elabora de manera conjunta con el/la Residente a cargo de la obra el oficio dirigido a la empresa constructora, en su caso
Oficio
6. Entrega los avances de obra al personal de la Dirección de Vialidades Urbanas, para preparar el reporte semanal correspondiente
Ficha ejecutiva
FIN

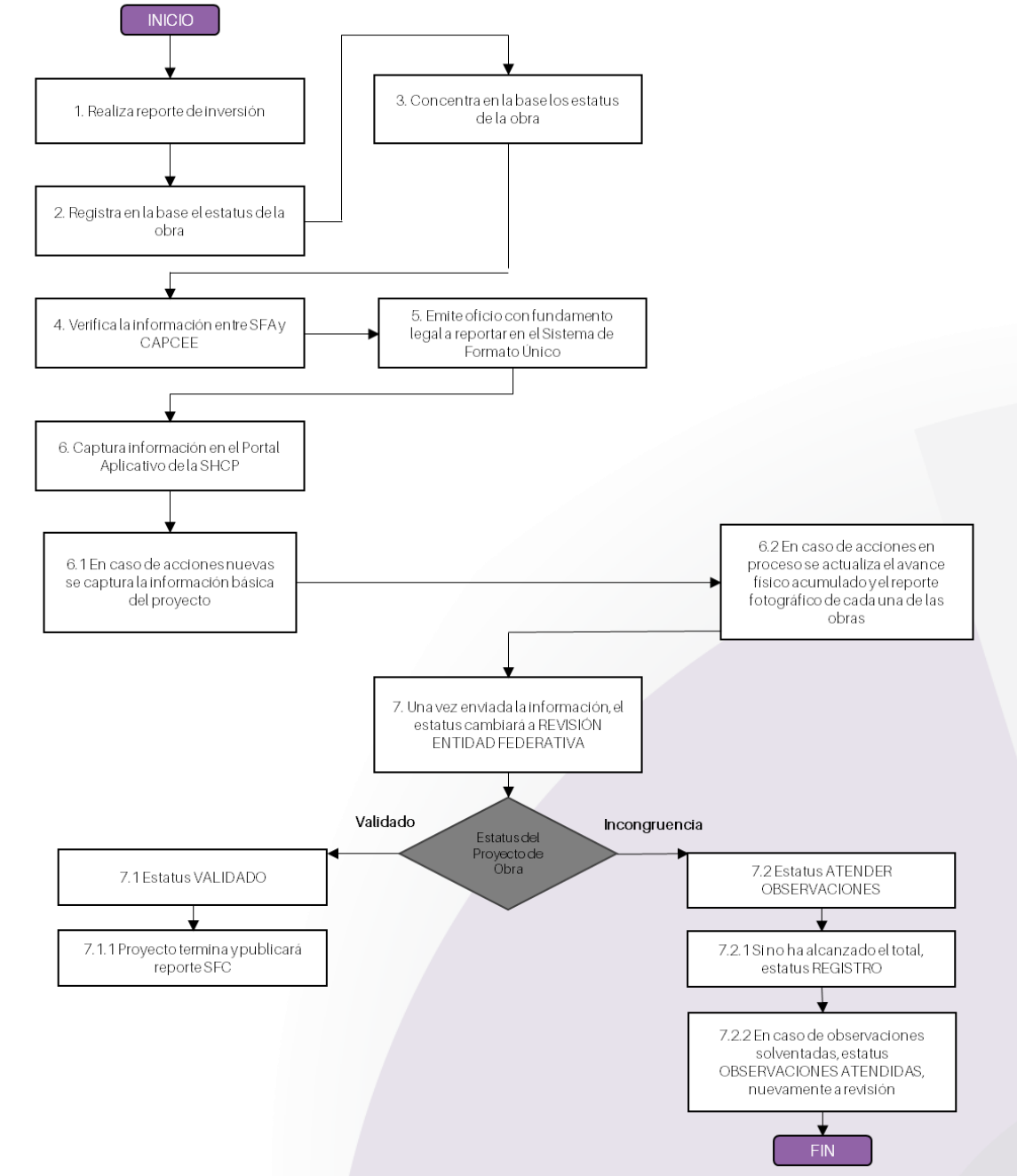
4.7.


PROCEDIMIENTO: Elaboración de avances físico – financieros de la Obra
Analista (Supervisor) de los Departamentos de la DCCE
Departamentos de la DCCE
DCCE
INICIO
1. Supervisa y verifica los volúmenes ejecutados para determinar el avance físico y financiero, comparando contra lo programado, confirmando el avance o retraso en la ejecución de los trabajos.
Números generadores
2. Elabora el Reporte de Avance físico y financiero con la información obtenida y lo remite al Titular del Departamento de Supervisión.
Reporte de AFF de Obra
3. Reciben el Reporte de Avance físico y financiero y concentran la información para la elaboración del Reporte Semanal de Avances Físicos y Financiero, remitiéndolo al Titular de la DCCE
Reporte semanal de AFF de Obra
4. Recibe y revisa el Reporte Semanal de Avances Físicos – Financieros de obras e instruye al Titular del Departamento de Supervisión para que, en los casos de retraso significativo, se solicite a través del Analista (supervisor) de Obra a la empresa las acciones correctivas y preventivas a seguir.
Reporte semanal de AFF de Obra
5. Instruyen al Analista (Supervisor) de Obra para realizar en forma conjunta con el Superintendente de la empresa, las acciones necesarias para, en su caso, abatir el retraso en la ejecución de los trabajos; o bien, para conservar el nivel de avance.
Memorándum
Oficio
6. Informa al Superintendente de la empresa las acciones a realizar para, en su caso, abatir el retraso en la ejecución de los trabajos; o bien, para conservar el nivel de avance.
Notas de bitácora
FIN

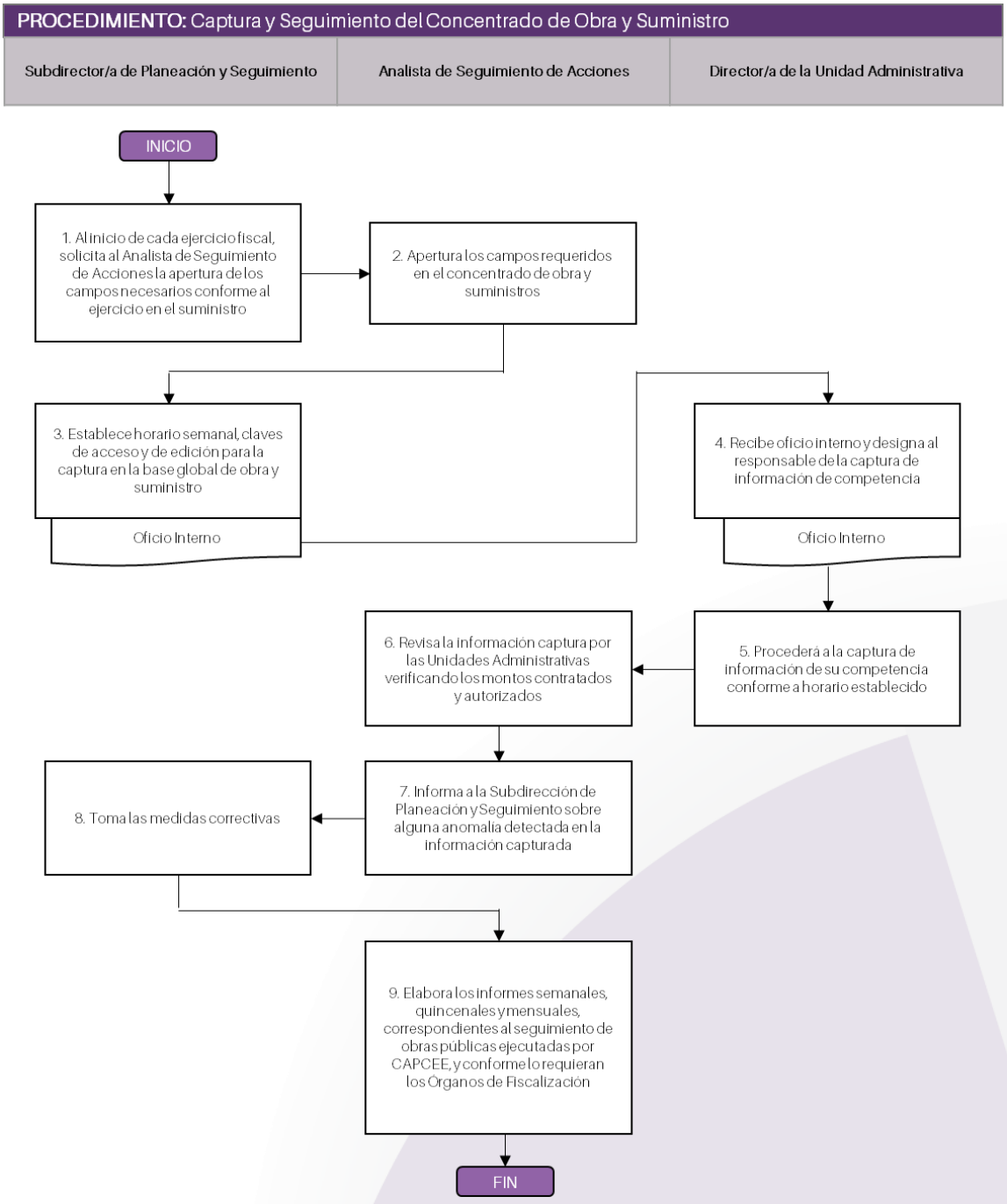
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

4.8.

PROCEDIMIENTO: Elaboración del Reporte Trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

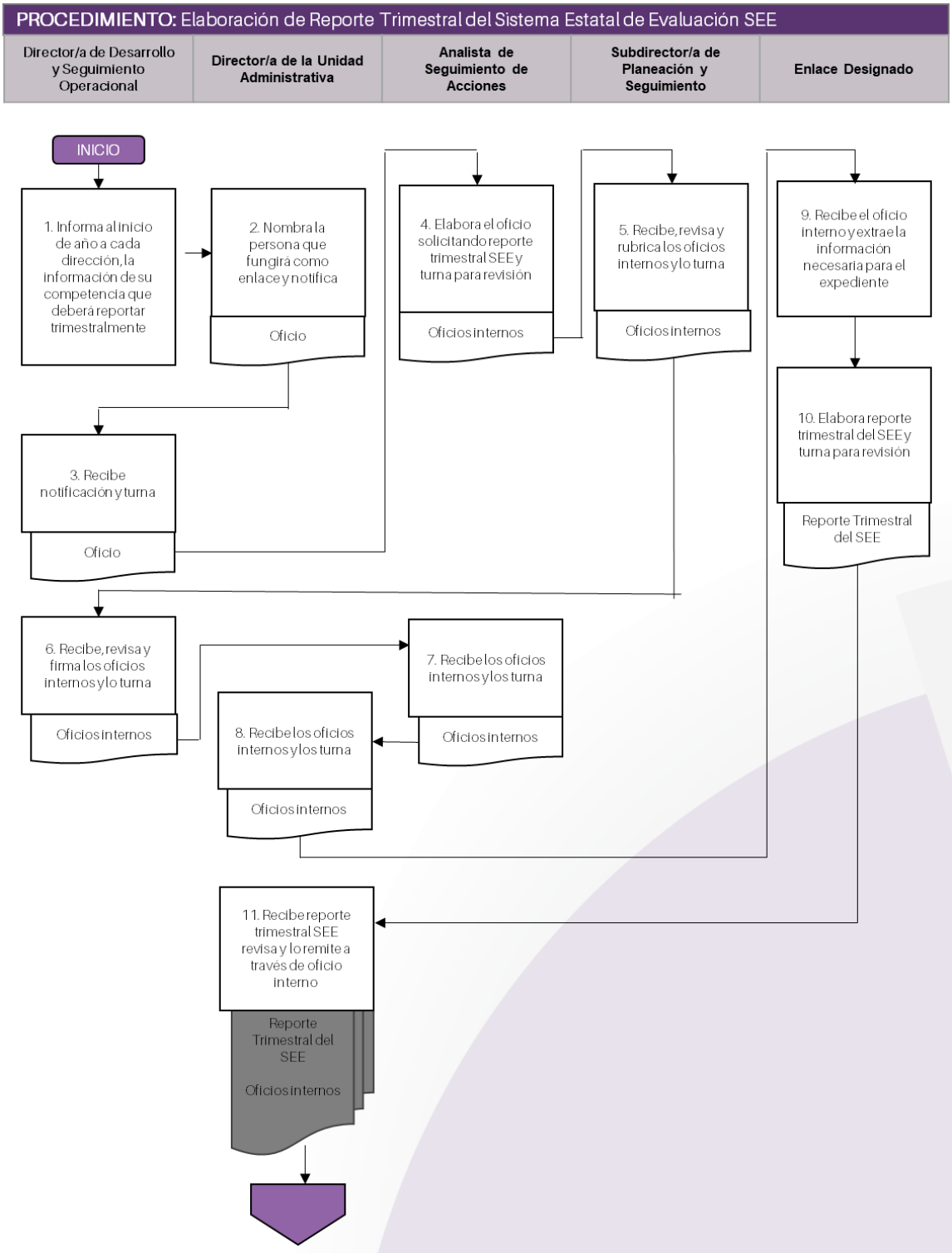


4.9.


PROCEDIMIENTO: Captura y Seguimiento del Concentrado de Obra y Suministro
Subdirector/a de Planeación y Seguimiento
Analista de Seguimiento de Acciones
Director/a de la Unidad Administrativa
INICIO
1. Al inicio de cada ejercicio fiscal, solicita al Analista de Seguimiento de Acciones la apertura de los campos necesarios conforme al ejercicio en el suministro
2. Apertura los campos requeridos en el concentrado de obra y suministros
3. Establece horario semanal, claves de acceso y de edición para la captura en la base global de obra y suministro
Oficio Interno
4. Recibe oficio interno y designa al responsable de la captura de información de competencia
Oficio Interno
5. Procederá a la captura de información de su competencia conforme a horario establecido
6. Revisa la información captura por las Unidades Administrativas verificando los montos contratados y autorizados
7. Informa a la Subdirección de Planeación y Seguimiento sobre alguna anomalía detectada en la información capturada
8. Toma las medidas correctivas
9. Elabora los informes semanales, quincenales y mensuales, correspondientes al seguimiento de obras públicas ejecutadas por CAPCEE, y conforme lo requieran los Órganos de Fiscalización
FIN

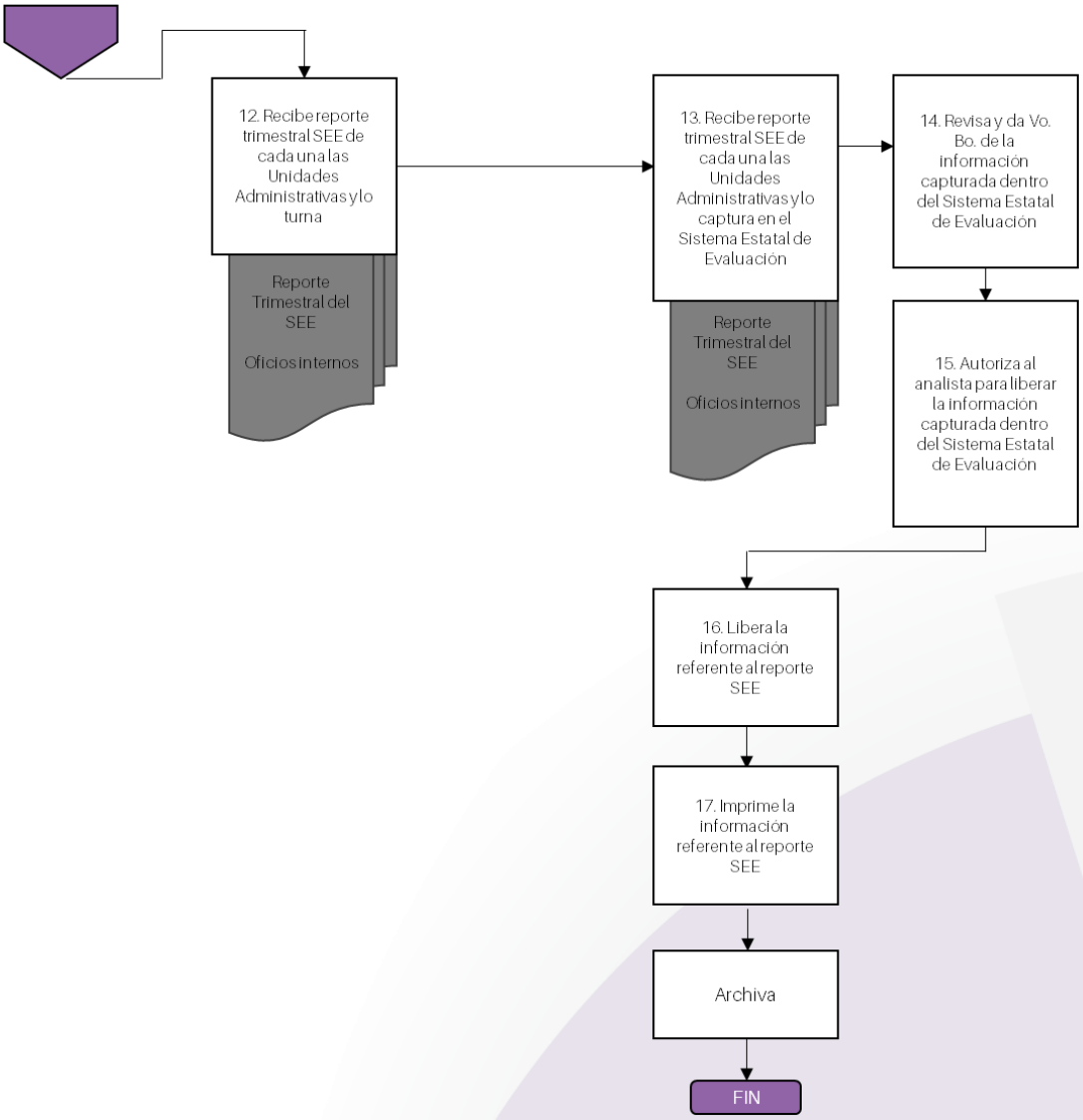
4.10

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Reporte Trimestral del Sistema Estatal de Evaluación SEE



PROCEDIMIENTO: Elaboración de Reporte Trimestral del Sistema Estatal de Evaluación SEE

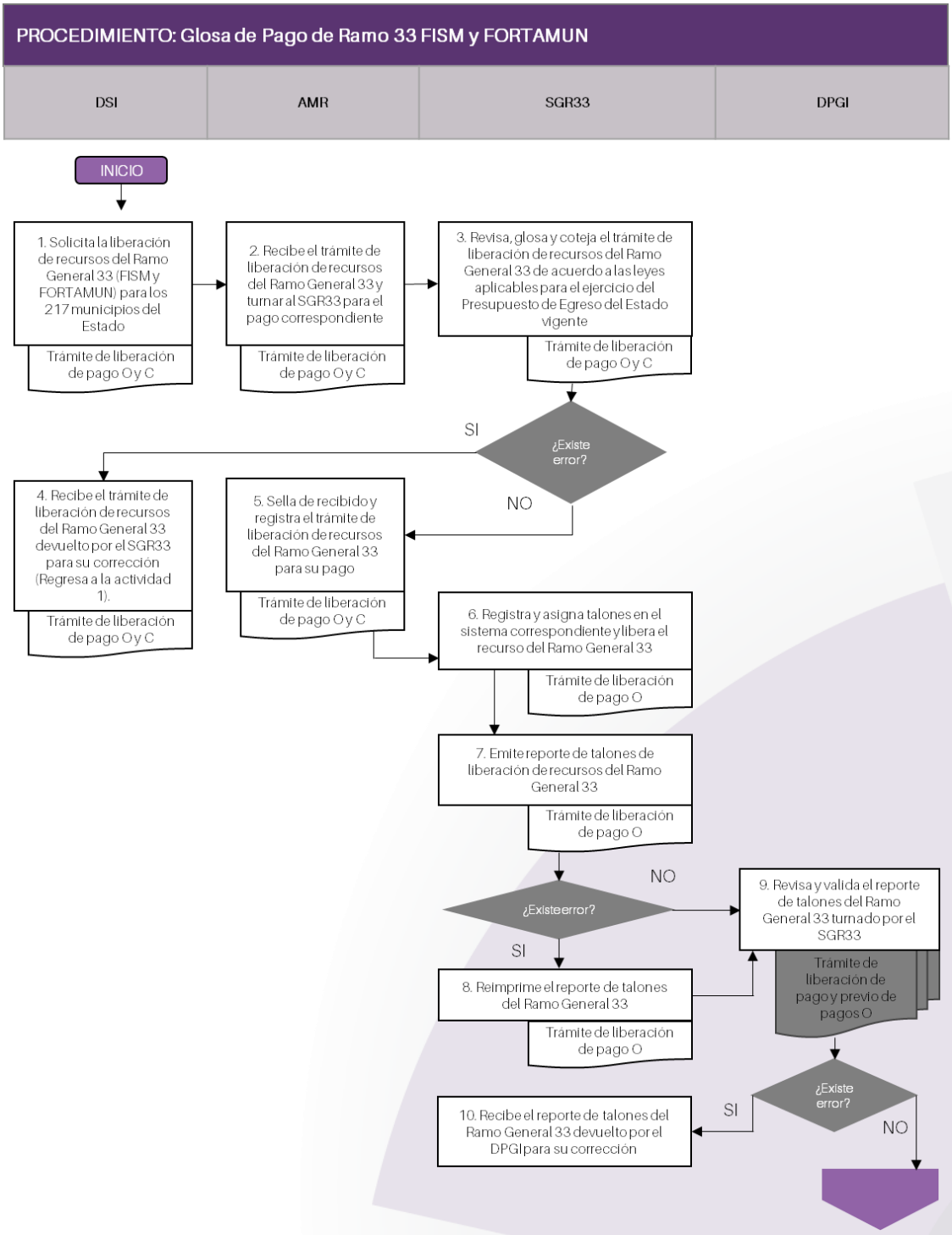
Director/a de la Unidad Administrativa	Enlace Designado	Director/a de Desarrollo y Seguimiento Operacional	Analista de Seguimiento de Acciones	Subdirector/a de Planeación y Seguimiento

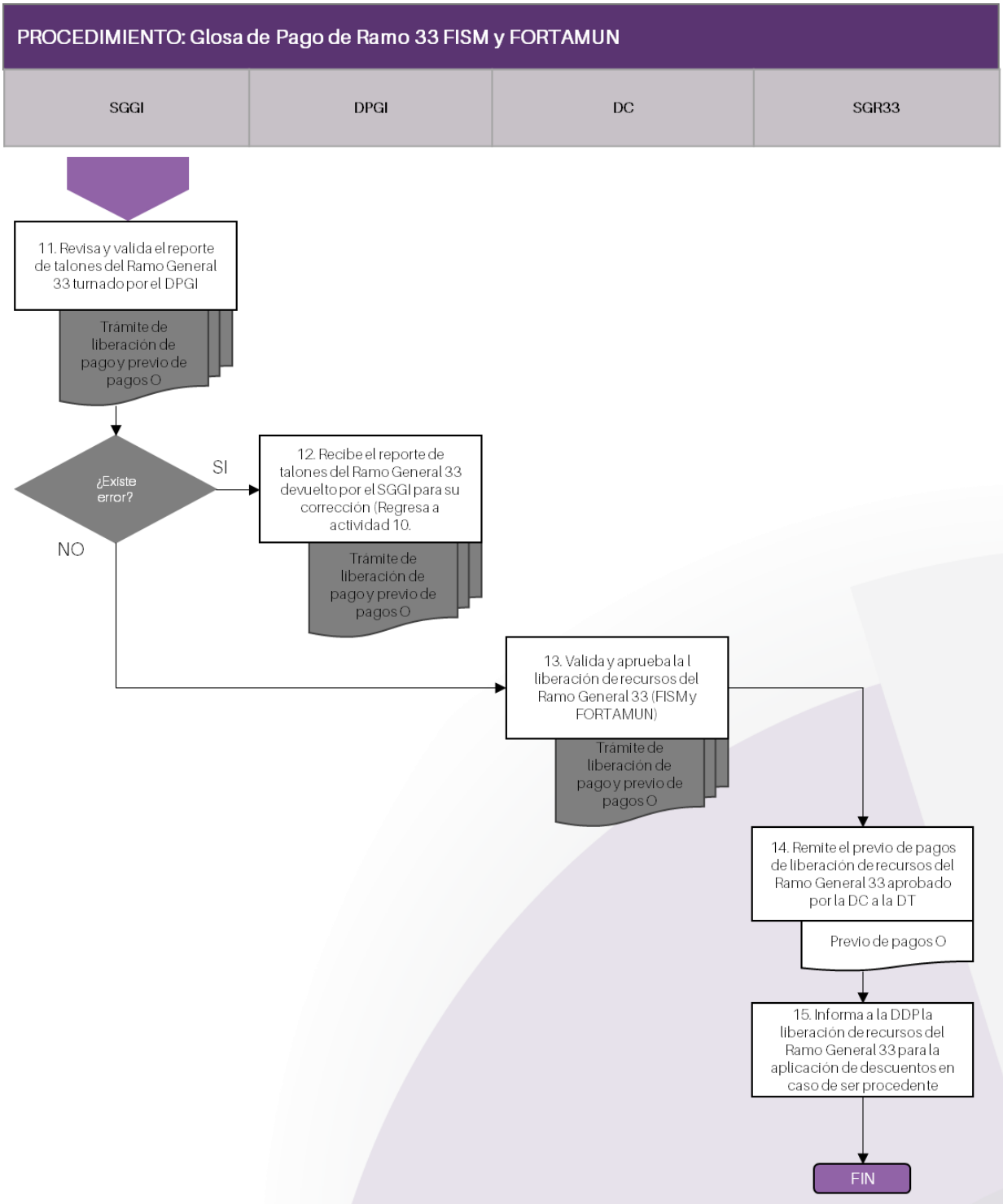


5. EVALUACIÓN Y MEJORA DE CONTRALORÍA SOCIAL

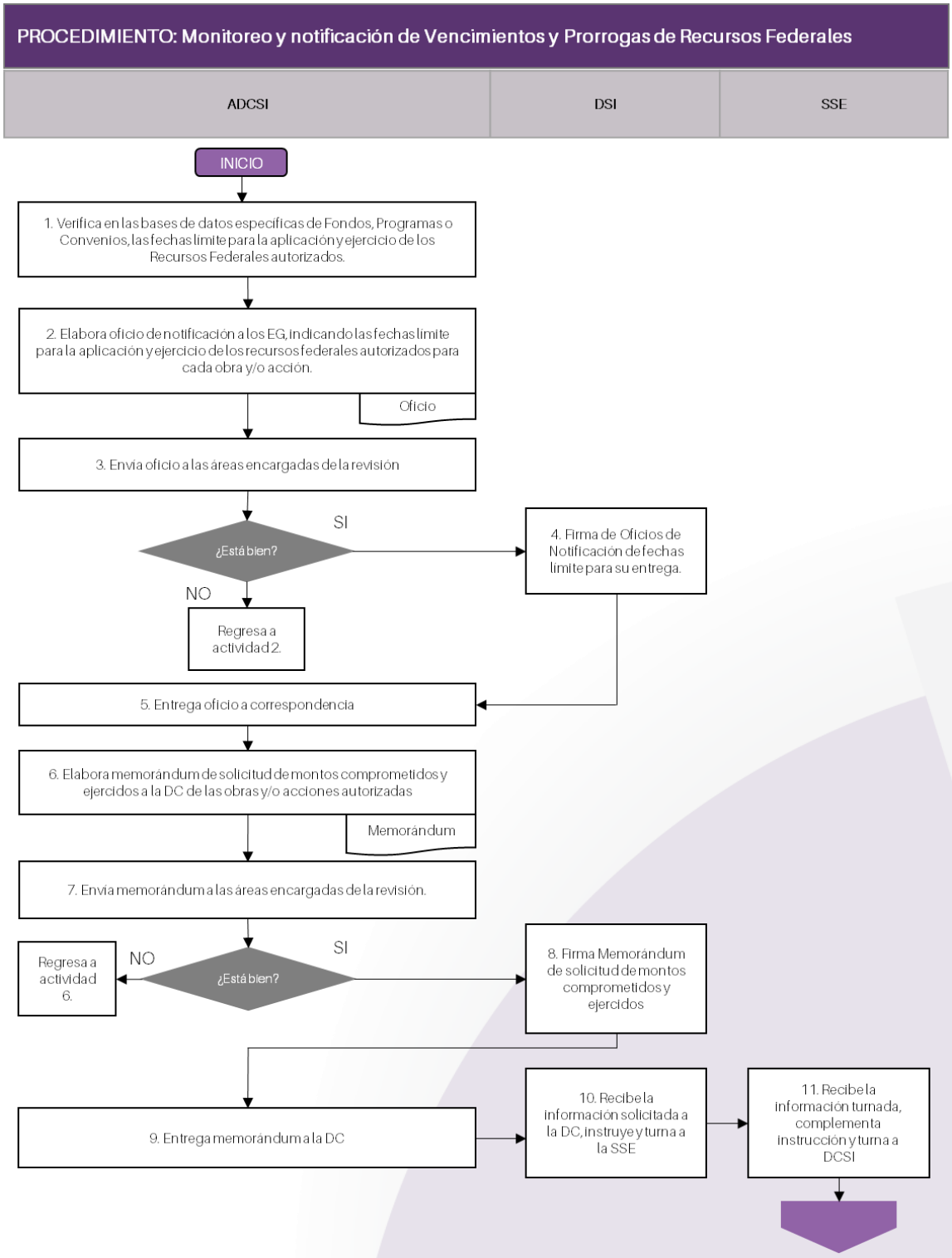
Secretaría de Planeación y Finanzas

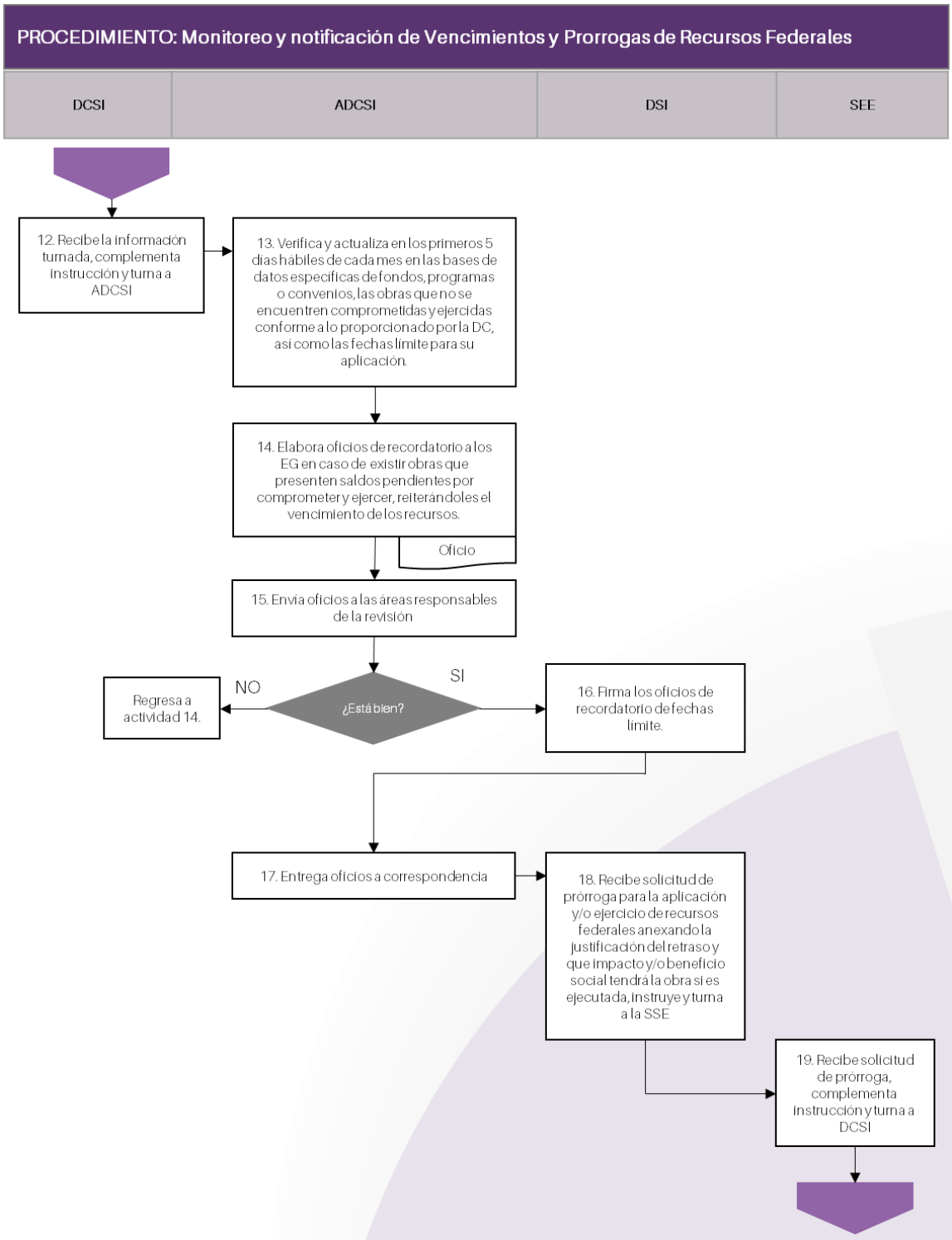
5.1

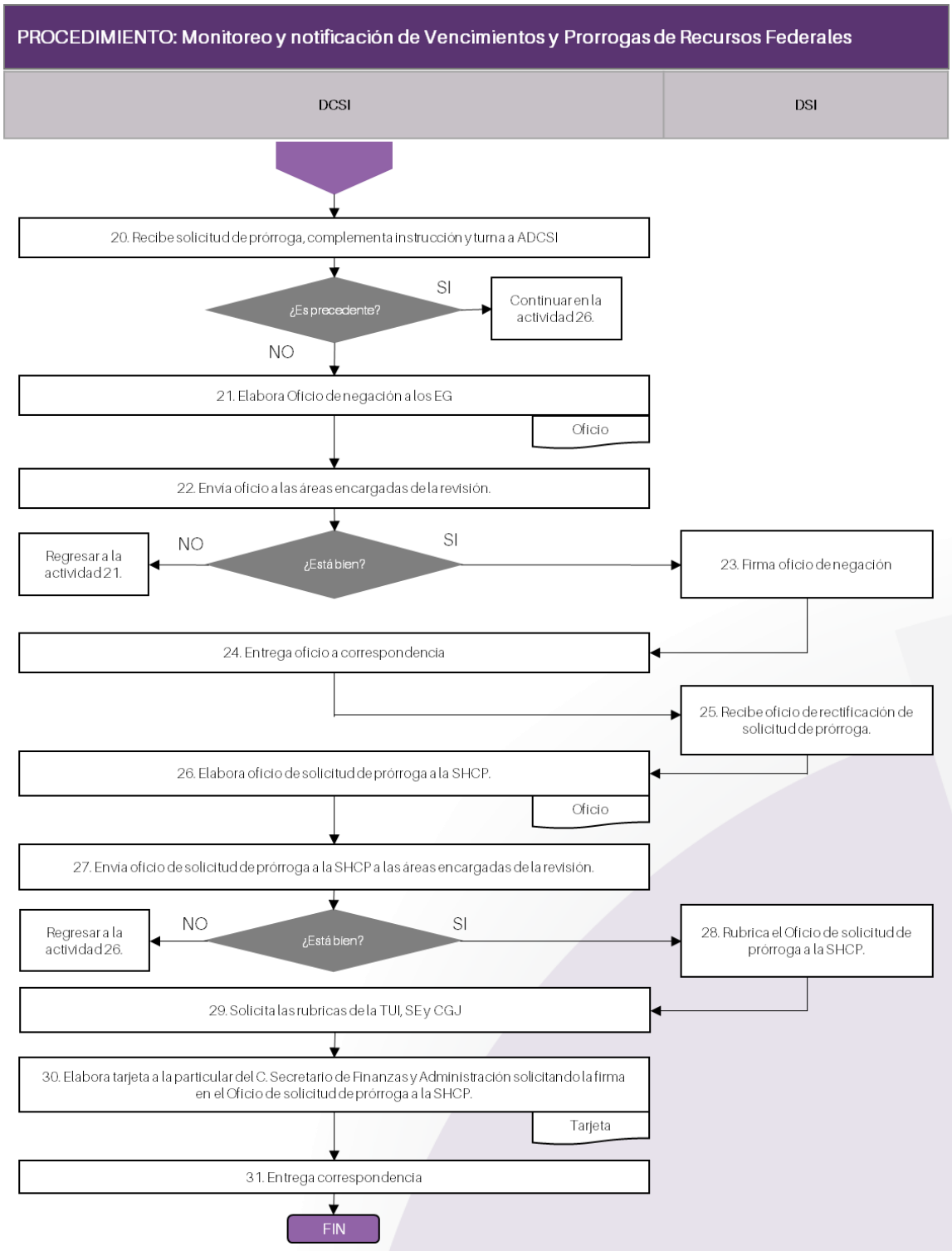



PROCEDIMIENTO: Glosa de Pago de Ramo 33 FISM y FORTAMUN
SGGI
DPGI
DC
SGR33
11. Revisa y valida el reporte de talones del Ramo General 33 turnado por el DPGI
Trámite de liberación de pago y previo de pagos O
¿Existe error?
SI
NO
12. Recibe el reporte de talones del Ramo General 33 devuelto por el SGGI para su corrección (Regresa a actividad 10.
Trámite de liberación de pago y previo de pagos O
13. Valida y aprueba la l liberación de recursos del Ramo General 33 (FISM y FORTAMUN)
Trámite de liberación de pago y previo de pagos O
14. Remite el previo de pagos de liberación de recursos del Ramo General 33 aprobado por la DC a la DT
Previo de pagos O
15. Informa a la DDP la liberación de recursos del Ramo General 33 para la aplicación de descuentos en caso de ser procedente
FIN

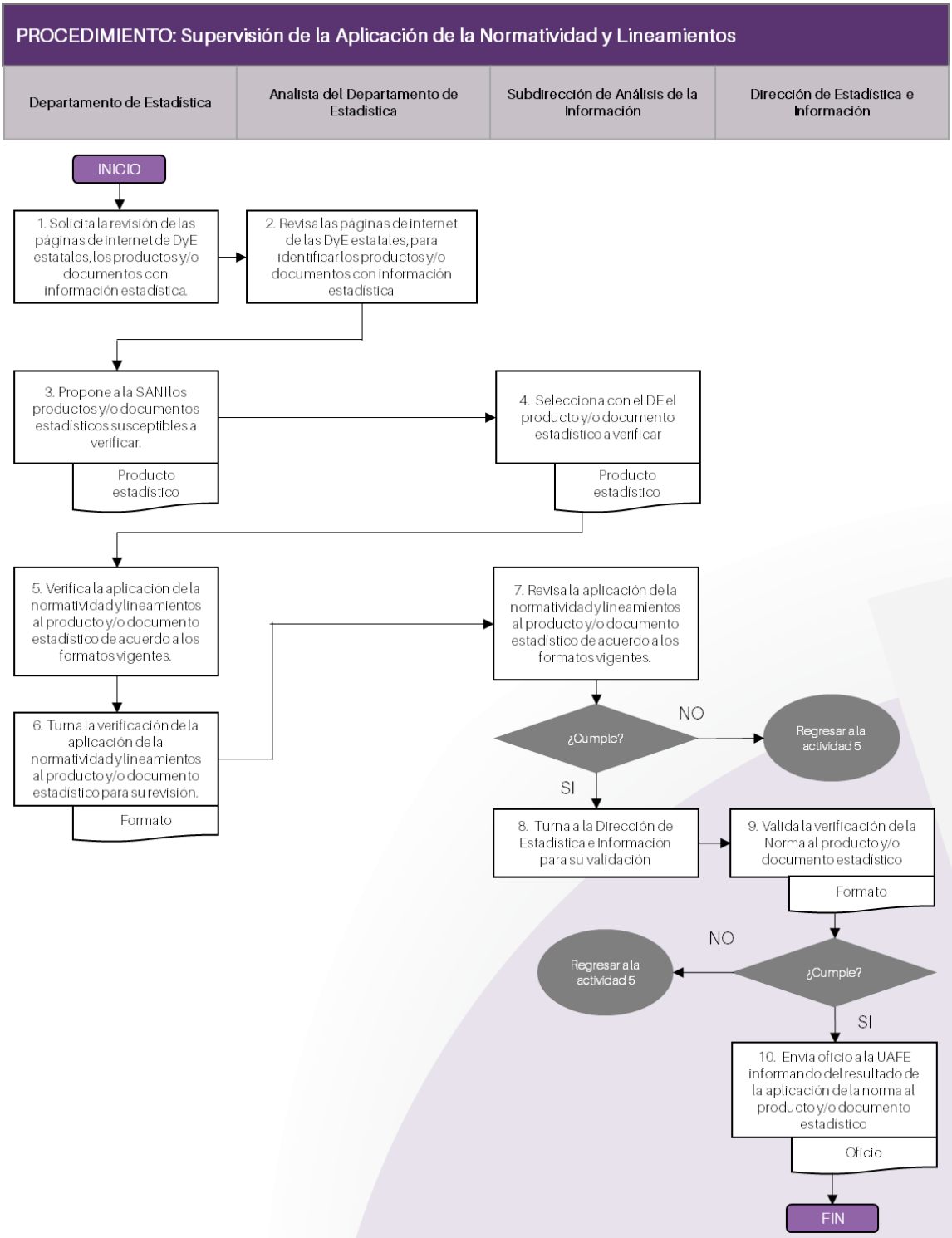
5.2.


PROCEDIMIENTO: Monitoreo y notificación de Vencimientos y Prorrogas de Recursos Federales
ADCSI
DSI
SSE
INICIO
1. Verifica en las bases de datos especificas de Fondos, Programas o Convenios, las fechas límite para la aplicación y ejercicio de los Recursos Federales autorizados.
2. Elabora oficio de notificación a los EG, indicando las fechas límite para la aplicación y ejercicio de los recursos federales autorizados para cada obra y/o acción.
Oficio
3. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión
¿Está bien?
SI
4. Firma de Oficios de Notificación de fechas límite para su entrega.
NO
Regresa a actividad 2.
5. Entrega oficio a correspondencia
6. Elabora memorándum de solicitud de montos comprometidos y ejercidos a la DC de las obras y/o acciones autorizadas
Memorándum
7. Envía memorándum a las áreas encargadas de la revisión.
¿Está bien?
NO
Regresa a actividad 6.
SI
8. Firma Memorándum de solicitud de montos comprometidos y ejercidos
9. Entrega memorándum a la DC
10. Recibe la información solicitada a la DC, instruye y turna a la SSE
11. Recibe la información turnada, complementa instrucción y turna a DCSI

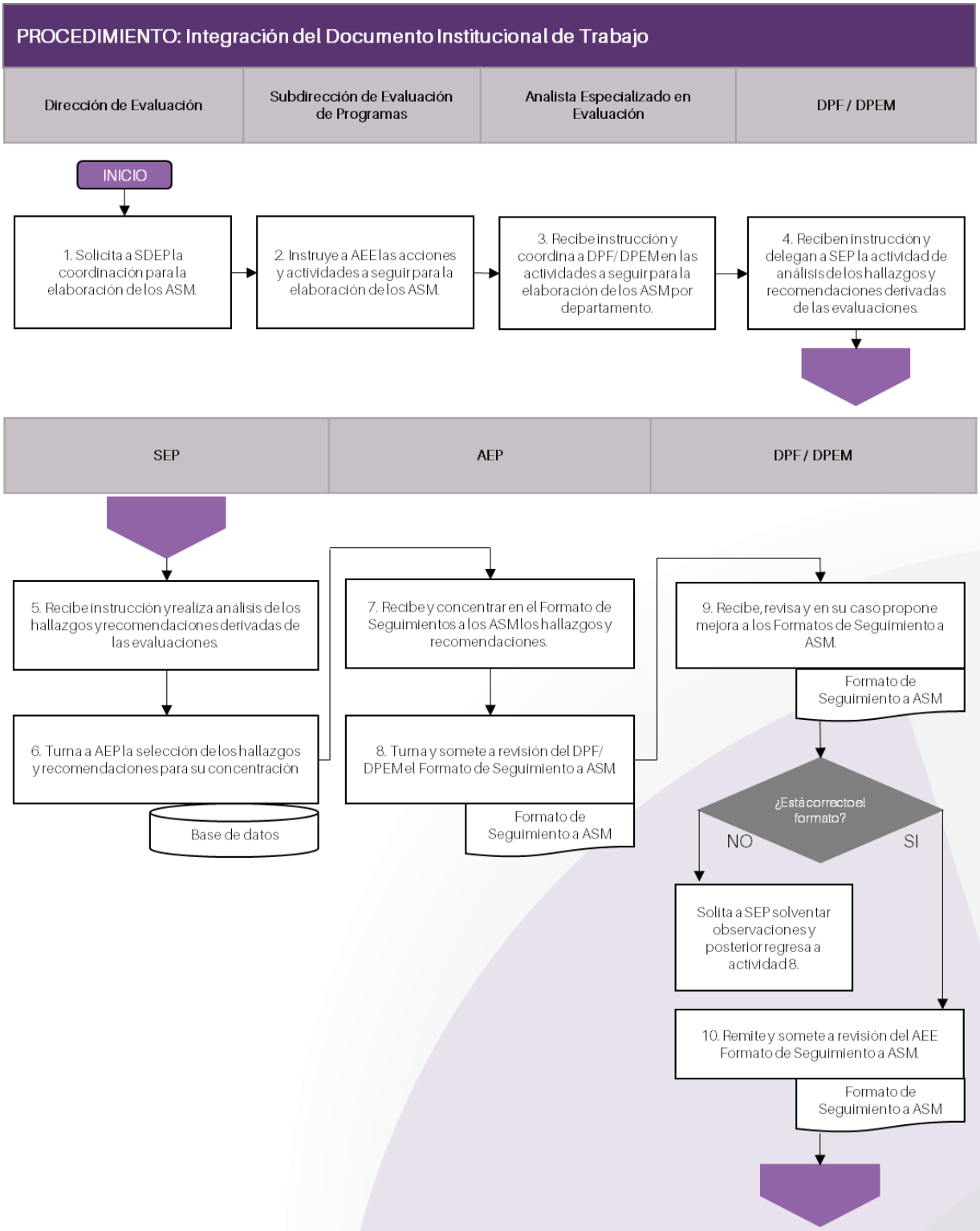

PROCEDIMIENTO: Monitoreo y notificación de Vencimientos y Prorrogas de Recursos Federales
DCSI
ADCSI
DSI
SEE
12. Recibe la información turnada, complementa instrucción y turna a ADCSI
13. Verifica y actualiza en los primeros 5 días hábiles de cada mes en las bases de datos específicas de fondos, programas o convenios, las obras que no se encuentren comprometidas y ejercidas conforme a lo proporcionado por la DC, así como las fechas límite para su aplicación.
14. Elabora oficios de recordatorio a los EG en caso de existir obras que presenten saldos pendientes por comprometer y ejercer, reiterándoles el vencimiento de los recursos.
Oficio
15. Envía oficios a las áreas responsables de la revisión
¿Está bien?
NO
Regresa a actividad 14.
SI
16. Firma los oficios de recordatorio de fechas límite.
17. Entrega oficios a correspondencia
18. Recibe solicitud de prórroga para la aplicación y/o ejercicio de recursos federales anexando la justificación del retraso y que impacto y/o beneficio social tendrá la obra si es ejecutada, instruye y turna a la SSE
19. Recibe solicitud de prórroga, complementa instrucción y turna a DCSI

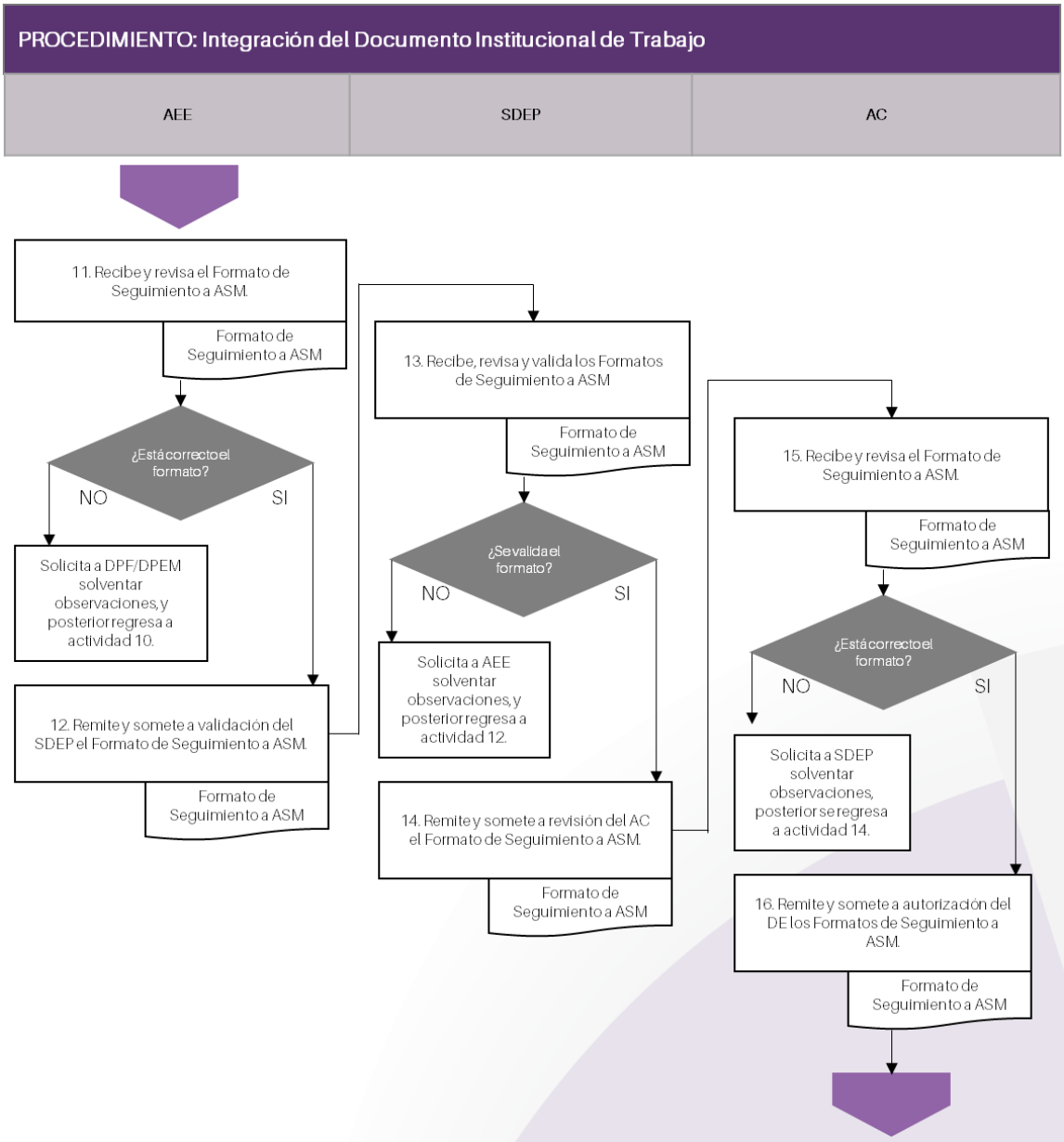

PROCEDIMIENTO: Monitoreo y notificación de Vencimientos y Prorrogas de Recursos Federales
DCSI
DSI
20. Recibe solicitud de prórroga, complementa instrucción y turna a ADCSI
¿Es precedente?
SI
Continuar en la actividad 26.
NO
21. Elabora Oficio de negación a los EG
Oficio
22. Envía oficio a las áreas encargadas de la revisión.
¿Está bien?
NO
Regresar a la actividad 21.
SI
23. Firma oficio de negación
24. Entrega oficio a correspondencia
25. Recibe oficio de rectificación de solicitud de prórroga.
26. Elabora oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.
Oficio
27. Envía oficio de solicitud de prórroga a la SHCP a las áreas encargadas de la revisión.
¿Está bien?
NO
Regresar a la actividad 26.
SI
28. Rubrica el Oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.
29. Solicita las rubricas de la TUI, SEy CGJ
30. Elabora tarjeta a la particular del C. Secretario de Finanzas y Administración solicitando la firma en el Oficio de solicitud de prórroga a la SHCP.
Tarjeta
31. Entrega correspondencia
FIN

5.3.


PROCEDIMIENTO: Supervisión de la Aplicación de la Normatividad y Lineamientos
Departamento de Estadística
Analista del Departamento de Estadística
Subdirección de Análisis de la Información
Dirección de Estadística e Información
INICIO
1. Solicita la revisión de las páginas de internet de DyE estatales, los productos y/o documentos con información estadística.
2. Revisa las páginas de internet de las DyE estatales, para identificar los productos y/o documentos con información estadística
3. Propone a la SANI los productos y/o documentos estadísticos susceptibles a verificar.
Producto estadístico
4. Selecciona con el DE el producto y/o documento estadístico a verificar
Producto estadístico
5. Verifica la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico de acuerdo a los formatos vigentes.
6. Turna la verificación de la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico para su revisión.
Formato
7. Revisa la aplicación de la normatividad y lineamientos al producto y/o documento estadístico de acuerdo a los formatos vigentes.
¿Cumple?
NO
Regresar a la actividad 5
SI
8. Turna a la Dirección de Estadística e Información para su validación
9. Valida la verificación de la Norma al producto y/o documento estadístico
Formato
¿Cumple?
NO
Regresar a la actividad 5
SI
10. Envía oficio a la UAFE informando del resultado de la aplicación de la norma al producto y/o documento estadístico
Oficio
FIN

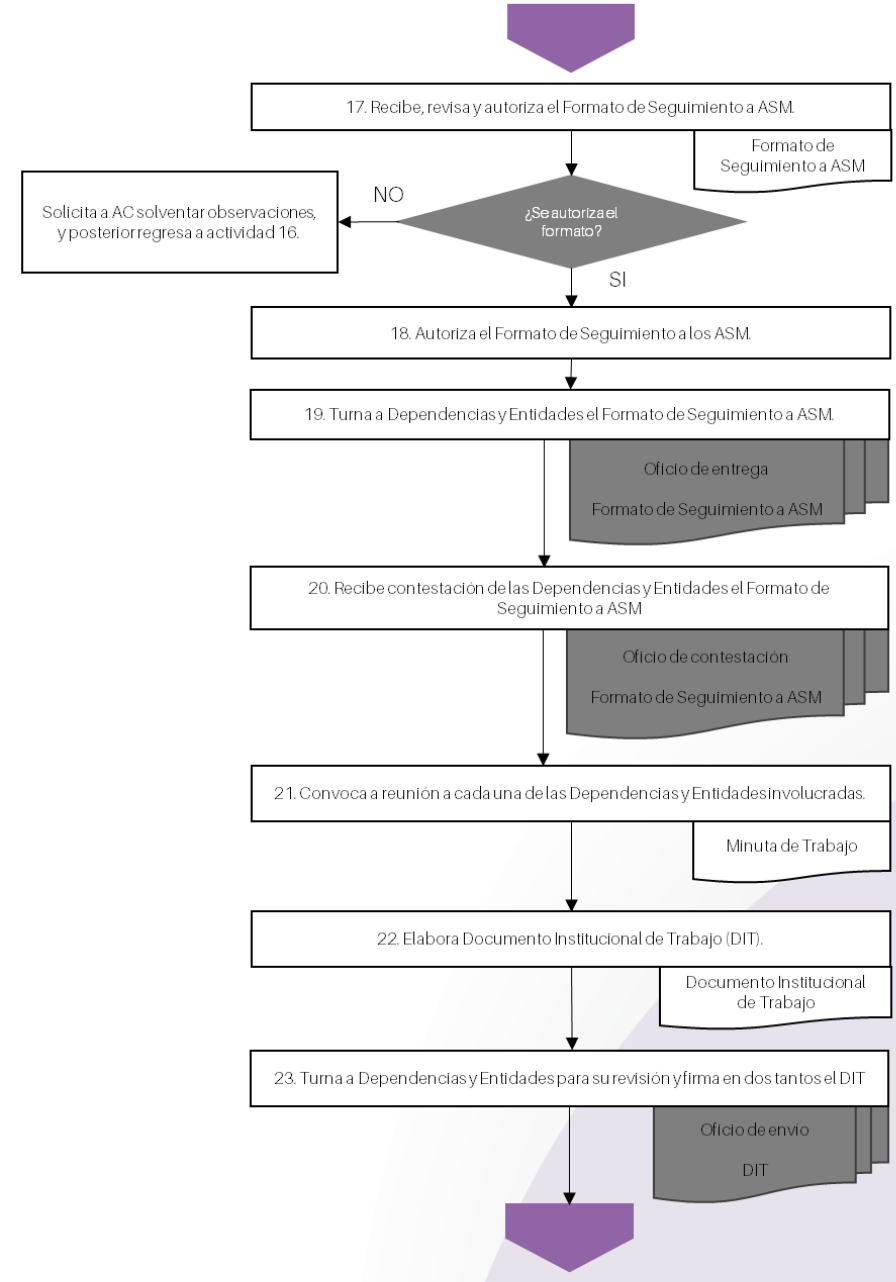
5.4.


PROCEDIMIENTO: Integración del Documento Institucional de Trabajo
Dirección de Evaluación
Subdirección de Evaluación de Programas
Analista Especializado en Evaluación
DPF / DPEM
INICIO
1. Solicita a SDEP la coordinación para la elaboración de los ASM.
2. Instruye a AEE las acciones y actividades a seguir para la elaboración de los ASM.
3. Recibe instrucción y coordina a DPF/ DPEM en las actividades a seguir para la elaboración de los ASM por departamento.
4. Reciben instrucción y delegan a SEP la actividad de análisis de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.
SEP
AEP
DPF / DPEM
5. Recibe instrucción y realiza análisis de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.
6. Turna a AEP la selección de los hallazgos y recomendaciones para su concentración
Base de datos
7. Recibe y concentrar en el Formato de Seguimientos a los ASM los hallazgos y recomendaciones.
8. Turna y somete a revisión del DPF/ DPEM el Formato de Seguimiento a ASM
Formato de Seguimiento a ASM
9. Recibe, revisa y en su caso propone mejora a los Formatos de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM
¿Está correcto el formato?
NO
SI
Solita a SEP solventar observaciones y posterior regresa a actividad 8.
10. Remite y somete a revisión del AEE Formato de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM


PROCEDIMIENTO: Integración del Documento Institucional de Trabajo
AEE
SDEP
AC
11. Recibe y revisa el Formato de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM
¿Está correcto el formato?
NO
SI
Solicita a DPF/DPEM solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 10.
12. Remite y somete a validación del SDEP el Formato de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM
13. Recibe, revisa y valida los Formatos de Seguimiento a ASM
Formato de Seguimiento a ASM
¿Se valida el formato?
NO
SI
Solicita a AEE solventar observaciones, y posterior regresa a actividad 12.
14. Remite y somete a revisión del AC el Formato de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM
15. Recibe y revisa el Formato de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM
¿Está correcto el formato?
NO
SI
Solicita a SDEP solventar observaciones, posterior se regresa a actividad 14.
16. Remite y somete a autorización del DE los Formatos de Seguimiento a ASM.
Formato de Seguimiento a ASM

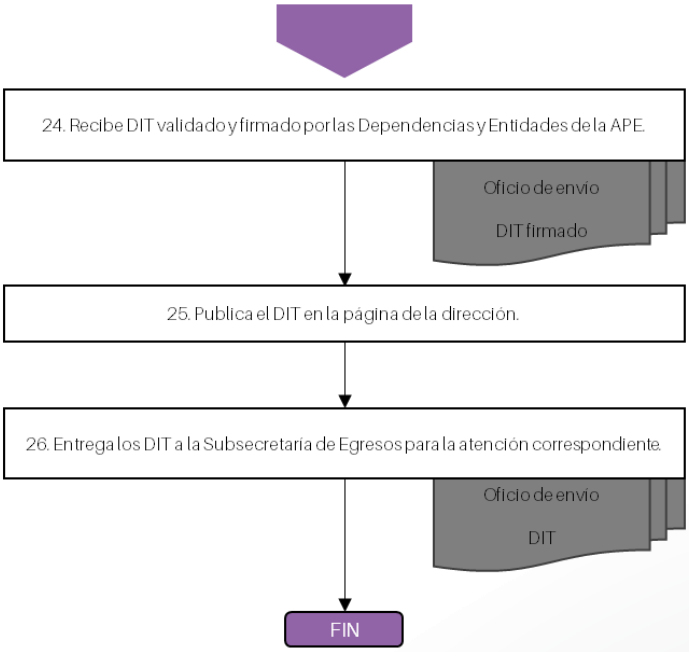
PROCEDIMIENTO: Integración del Documento Institucional de Trabajo

DE



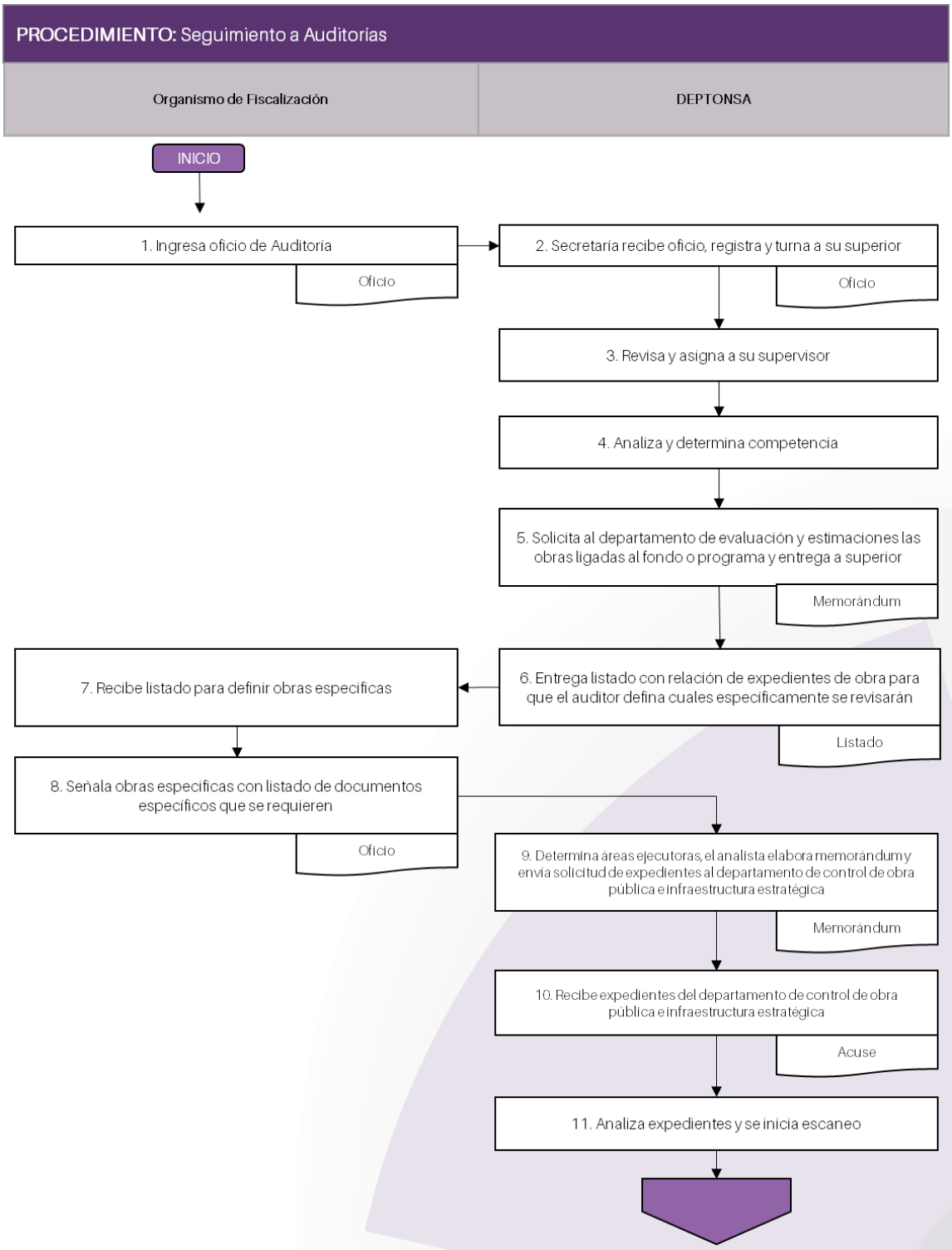
PROCEDIMIENTO: Integración del Documento Institucional de Trabajo

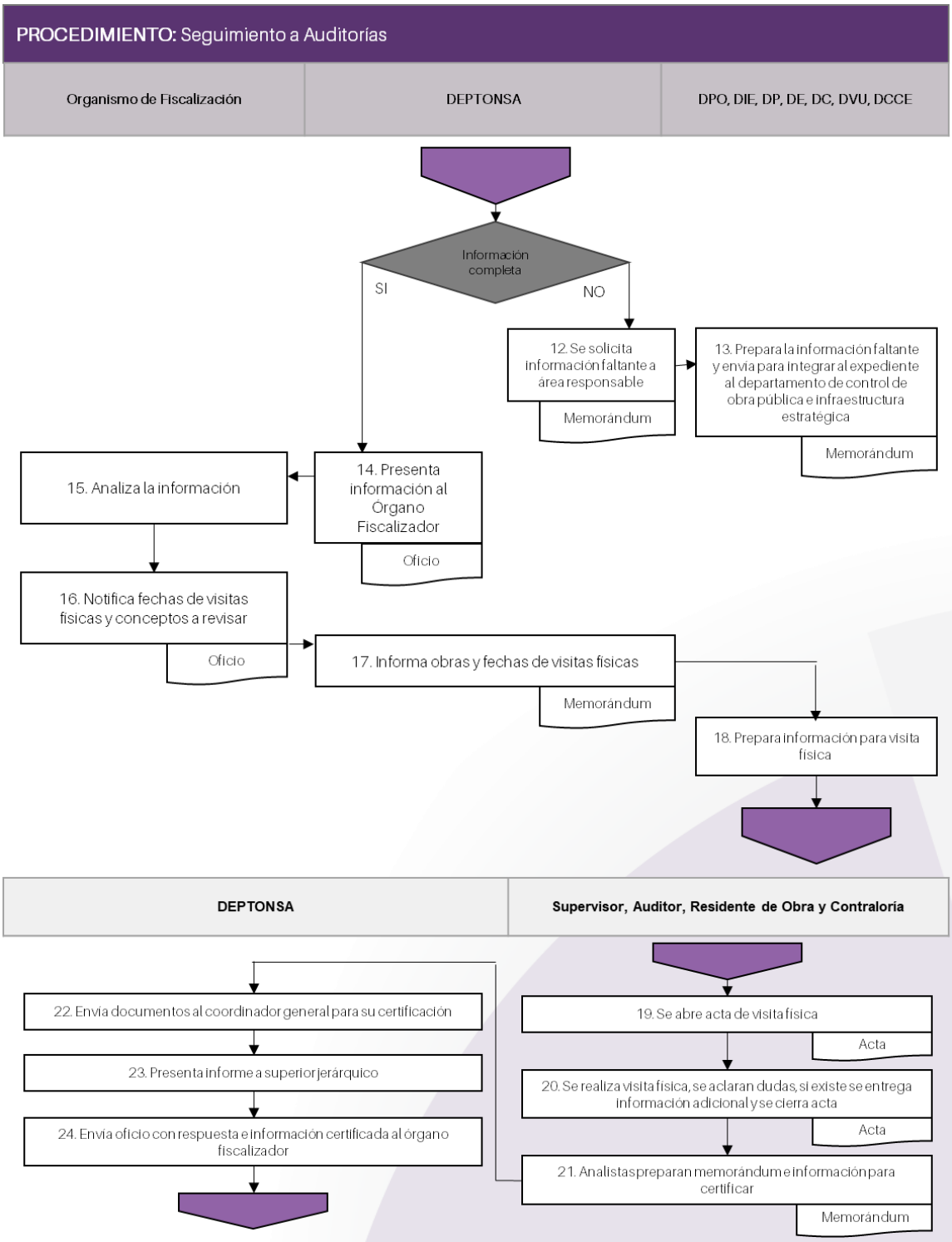
DE

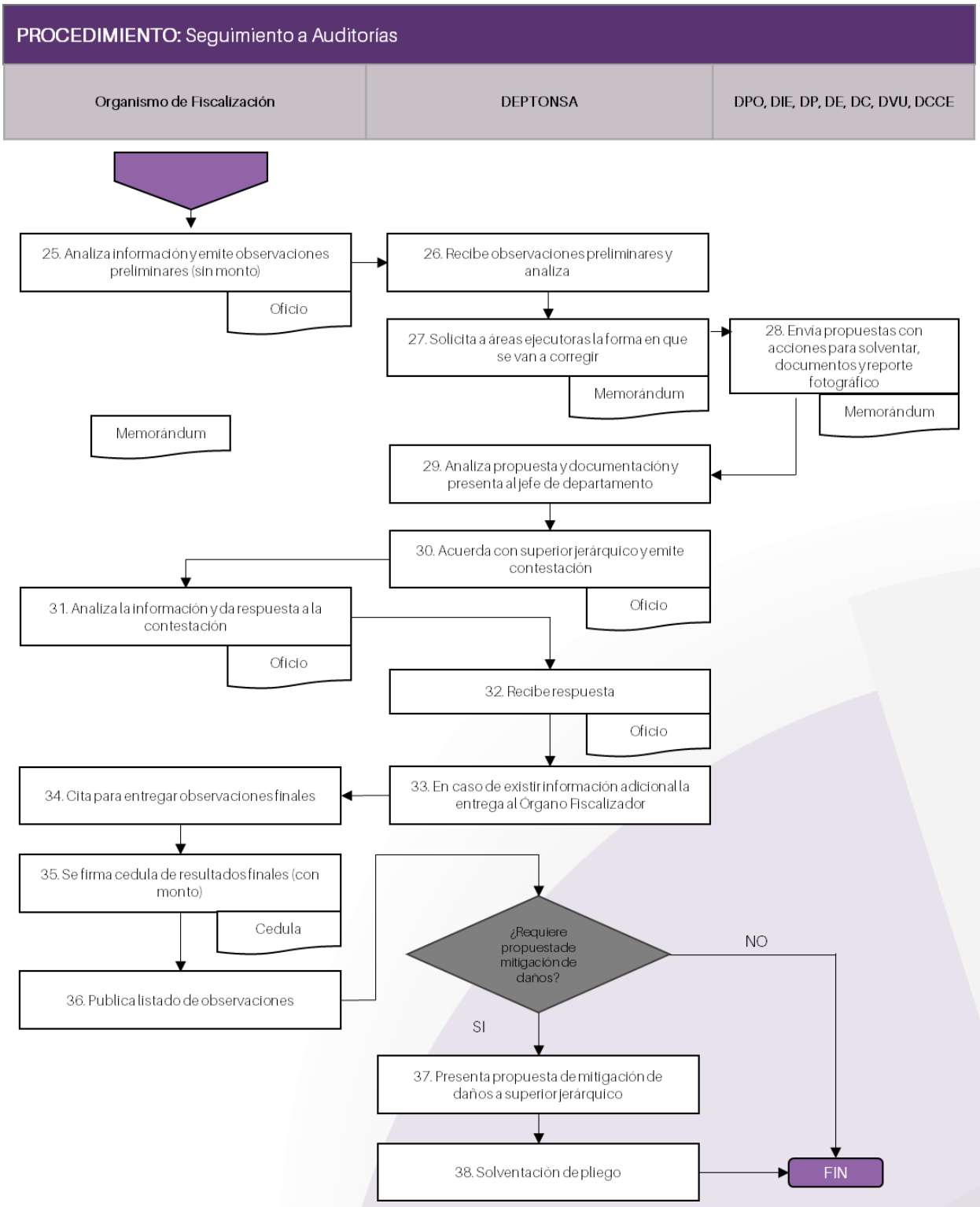


Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transporte.

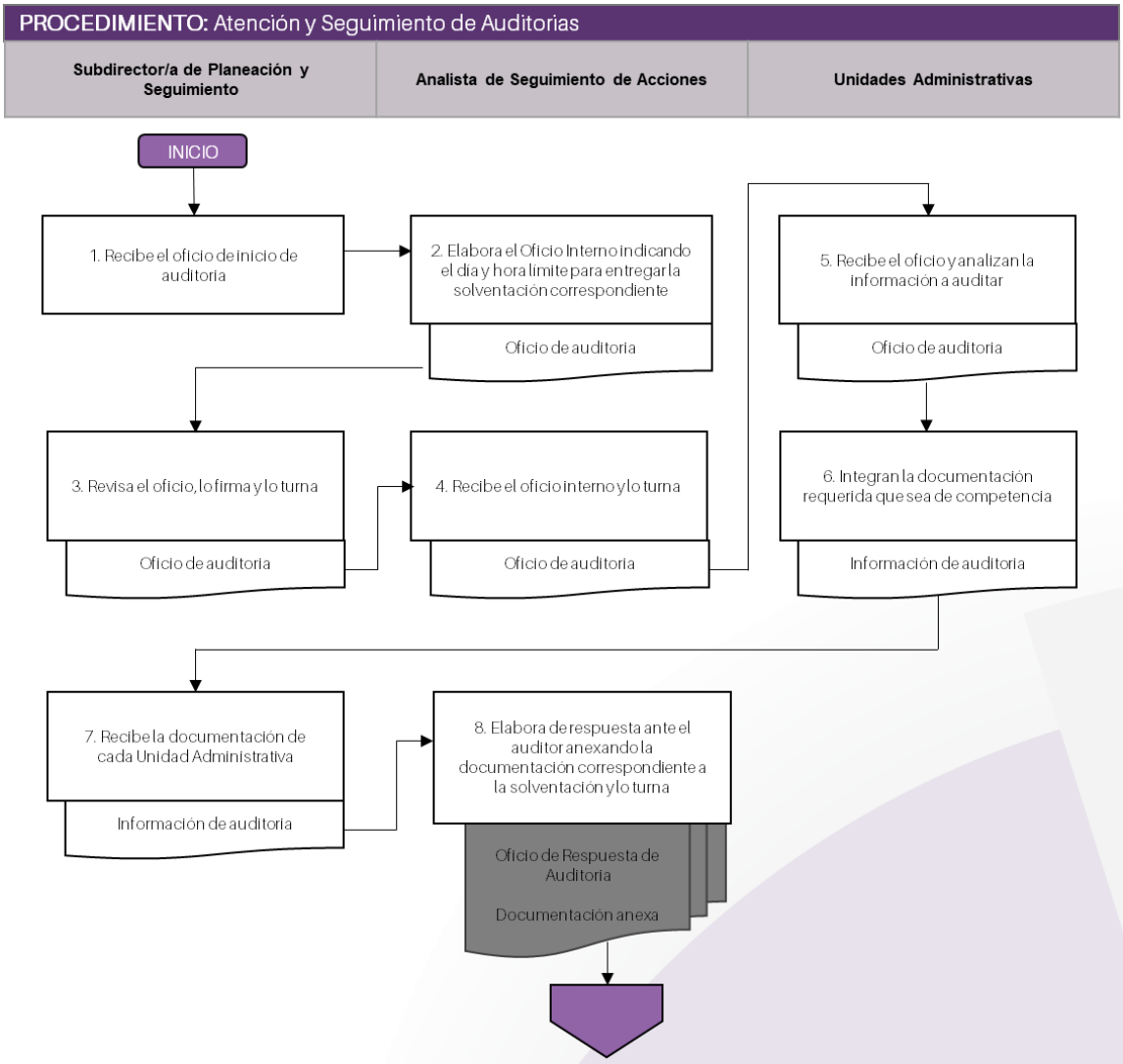
5.5.

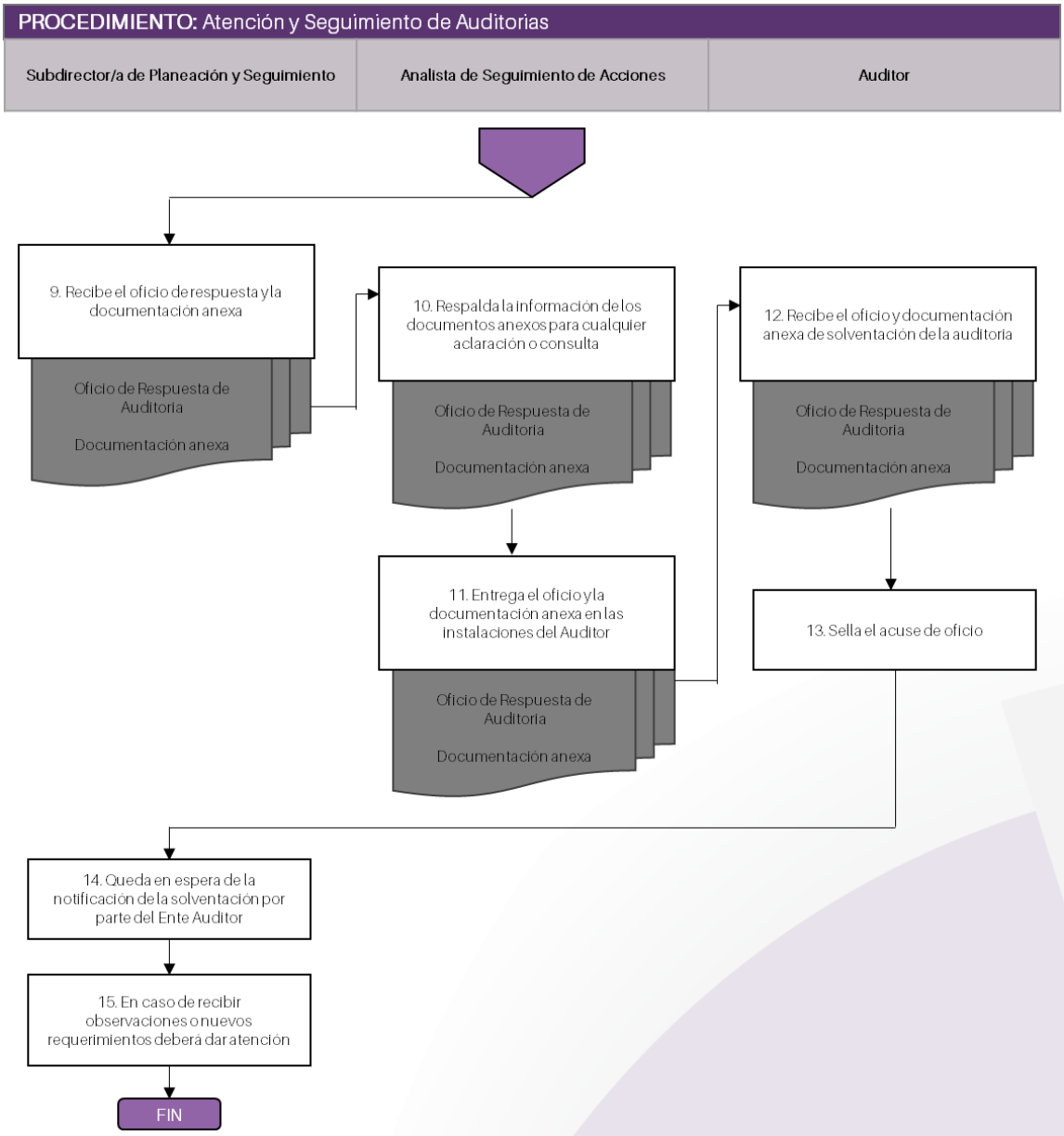



PROCEDIMIENTO: Seguimiento a Auditorías
Organismo de Fiscalización
DEPTONSA
DPO, DIE, DP, DE, DC, DVU, DCCE
Información completa
SI
NO
12. Se solicita información faltante a área responsable
Memorándum
13. Prepara la información faltante y envía para integrar al expediente al departamento de control de obra pública e infraestructura estratégica
Memorándum
14. Presenta información al Órgano Fiscalizador
Oficio
15. Analiza la información
16. Notifica fechas de visitas físicas y conceptos a revisar
Oficio
17. Informa obras y fechas de visitas físicas
Memorándum
18. Prepara información para visita física
DEPTONSA
Supervisor, Auditor, Residente de Obra y Contraloría
19. Se abre acta de visita física
Acta
20. Se realiza visita física, se aclaran dudas, si existe se entrega información adicional y se cierra acta
Acta
21. Analistas preparan memorándum e información para certificar
Memorándum
22. Envía documentos al coordinador general para su certificación
23. Presenta informe a superior jerárquico
24. Envía oficio con respuesta e información certificada al órgano fiscalizador


PROCEDIMIENTO: Seguimiento a Auditorías
Organismo de Fiscalización
DEPTONSA
DPO, DIE, DP, DE, DC, DVU, DCCE
25. Analiza información y emite observaciones preliminares (sin monto)
Oficio
26. Recibe observaciones preliminares y analiza
27. Solicita a áreas ejecutoras la forma en que se van a corregir
Memorándum
28. Envía propuestas con acciones para solventar, documentos y reporte fotográfico
Memorándum
Memorándum
29. Analiza propuesta y documentación y presenta al jefe de departamento
30. Acuerda con superior jerárquico y emite contestación
Oficio
31. Analiza la información y da respuesta a la contestación
Oficio
32. Recibe respuesta
Oficio
33. En caso de existir información adicional la entrega al Órgano Fiscalizador
34. Cita para entregar observaciones finales
35. Se firma cedula de resultados finales (con monto)
Cedula
36. Publica listado de observaciones
¿Requiere propuesta de mitigación de daños?
NO
SI
37. Presenta propuesta de mitigación de daños a superior jerárquico
38. Solventación de pliego
FIN

5.6.


PROCEDIMIENTO: Atención y Seguimiento de Auditorias
Subdirector/a de Planeación y Seguimiento
Analista de Seguimiento de Acciones
Unidades Administrativas
INICIO
1. Recibe el oficio de inicio de auditoria
2. Elabora el Oficio Interno indicando el dia y hora limite para entregar la solventación correspondiente
Oficio de auditoria
5. Recibe el oficio y analizan la información a auditar
Oficio de auditoria
3. Revisa el oficio, lo firma y lo turna
Oficio de auditoria
4. Recibe el oficio interno y lo turna
Oficio de auditoria
6. Integran la documentación requerida que sea de competencia
Información de auditoria
7. Recibe la documentación de cada Unidad Administrativa
Información de auditoria
8. Elabora de respuesta ante el auditor anexando la documentación correspondiente a la solventación y lo turna
Oficio de Respuesta de Auditoria
Documentación anexa



Fuente: Información tomada de los Manuales de procedimientos de las distintas dependencias del FAFEF.

Anexo 5. Valoración cuantitativa de los procesos.

Planeación estratégica		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D Los manuales no establecen objeticos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características
Pertinencia	3	El proceso cumple sólo con las características A, B, D. Se alienó al PED no hubo programas derivados como sectoriales, institucionales, regionales o especiales.

Programación		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D. Los manuales no establecen objeticos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características
Pertinencia	4	Se cumple con todas las características

Presupuestación		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D. Los manuales no establecen objeticos por etapa o subprocesos.
Oportunidad	4	Se cumple con todas las características
Suficiencia	4	Se cumple con todas las características
Pertinencia	4	Se cumple con todas las características

Actualización de documentos programáticos		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	2	El subproceso solo cumple las características A, B, C
Oportunidad	3	El subproceso solo cumple las características B, C, D
Suficiencia	3	El subproceso solo cumple las características A, B, D
Pertinencia	3	El subproceso solo cumple las características A, B, D

Actualización Normativa		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Oportunidad	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Suficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Coordinación interinstitucional e institucional		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	1	El subproceso solo cumple la característica B
Oportunidad	1	El subproceso solo cumple la característica C
Suficiencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Selección de usuarios		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	1	El subproceso solo cumple la característica B
Oportunidad	2	El subproceso sólo cumple con las características BD
Suficiencia	2	El subproceso sólo cumple con las características CD
Pertinencia	0	No cumple con ninguna de las características del atributo.

Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo.
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo.
Pertinencia	3	ABD. Lo correspondiente a la revisión de expedientes técnico en la Secretaría de Administración está identificado como parte del proceso que presenta problemas de consistencia en la forma de revisión y validación.

Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo

Monitoreo, seguimiento y control		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo

Evaluación y mejora		
Atributo	Valoración asignada	Argumento o justificación
Eficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Oportunidad	4	Cumple con todas las características del atributo
Suficiencia	4	Cumple con todas las características del atributo
Pertinencia	4	Cumple con todas las características del atributo

Anexo 6. Valoración Global Cuantitativa.

Proceso o subproceso	Puntos	Valoración
Planeación	**55**	**6.9**
Planeación estratégica	14	8.8
Programación	15	9.4
Presupuesto	15	9.4
Actualización de documentos programáticos	11	6.9
Actualización normativa	0	0.0
Coordinación interinstitucional e institucional	**2**	**1.3**
Ejecución	**36**	**7.5**
Selección de usuarios (población objetiva)	5	3.1
Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión.	15	9.4
Entrega de productos, servicios y proyectos de inversión.	16	10
Monitoreo, seguimiento y control	**16**	**10**
Evaluación y mejora	**16**	**10**
Total	125	7.1

Anexo 7. Análisis FODA.

Análisis FODA	
Procesos o Subproceso	Fortalezas de Procesos
Planeación, Coordinación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación	1. Existe una sólida y amplia normatividad federal y estatal que regula el ejercicio de los recursos del FAFEF.
Planeación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación	2. El Gobierno del Estado tiene una amplia experiencia en el diseño y operación de sistemas y plataformas probadas que ordenan, homologan y sistematizan la información en los diferentes momentos presupuestarios.
Planeación	3. El Gobierno del Estado cuenta con un acervo documental sobre la operación de sistemas como el SPPR, SiMIDE y SEE.
Planeación	4. Multiplicidad de rubros que permiten un amplio espectro de inversión de recursos.
Planeación	5. En todas las partes del proceso se programación presupuestación existen eventos de validación de la información garantizando que la información que proporcionan las dependencias y entidades participantes es completa y correcta.
Ejecución y Monitoreo	6. Los procesos de supervisión de obras garantizan que estas se realicen conforme a los proyectos ejecutivos y cuenten con la calidad suficiente para proporcionar los servicios para los que se construyeron.
Planeación, Coordinación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación	7. Existen páginas de internet que el Gobierno del Estado cuenta y en el que da a conocer la documentación relacionada con los procesos de planeación, programación, presupuestación y monitoreo, así como espacios para que la ciudadanía pueda interponer las quejas o denuncias de irregularidades en los procesos o de los funcionarios públicos.
Sección Temática	Fortalezas de Resultados
Planeación estratégica	8. Los rubros más importantes de inversión en el 2019 fueron el pago a la deuda pública e infraestructura física de conectividad terrestre, ambos rubros prioritarios para el desarrollo estatal.
Planeación estratégica	9. El fondo se caracteriza por ser un instrumento multipropósito con la posibilidad de invertir en múltiples rubros, lo que le permite al Estado de Puebla utilizar en recurso en varios Pp.
Planeación estratégica	10. La alineación con el PED vigente, convierte al fondo en un instrumento operativo de la política pública cumpliendo con ello su principal función.
Planeación estratégica	11. Los Pp reciben recursos de otros fondos complementando los recursos del FAFEF, con lo que se amplían los alcances en beneficio directo de la población beneficiada por los Pp.
Calidad de la información generada y Análisis de los resultados	12. Se dispone del SPPR que ordena, homologa y sistematiza la información por corresponder con un sistema en línea que facilita la incorporación de toda la información de los diferentes momentos del proceso de programación presupuestación.
Calidad de la información gene-rada y Análisis de los resultados	13. Hay sistemas locales de monitoreo y seguimiento como SiMIDE y el SEE, que constituyen una buena práctica, toda vez que homologa criterios y se aplica un solo proceso en todos los Pp del Gobierno del Estado, con el tiempo que tienen operando estos sistemas se ha probado su efectividad.
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	14. Existen paginas a la vista de todo el público donde puede ser consultada información de los Pp, transparentando el uso de los recursos y el avance de las metas de los indicadores establecidos.
Procesos o Subproceso	Oportunidades de Procesos
Planeación	1. Continuidad del FAFEF por parte del Gobierno Federal
Evaluación	2. El CONEVAL estima el índice de avance en monitoreo y evaluación y formula una Diagnóstico con los resultados para el estado de Puebla en el que se pueden identificar áreas de oportunidad a atender.

Sección temática		Oportunidades de Resultados
Planeación estratégica	3.	Se perciben dificultades en el Gobierno Federal en cuanto a recaudación e ingresos para los próximos años el Ramo 33 y por ende el FAFEF se sigue considerando en los Presupuestos de Egresos, situación favorable para el Estado de Puebla.
Planeación estratégica	4.	El art. 47 plantea 9 rubros de actuación en el FAFEF lo que le permite al fondo una gran versatilidad para hacer un buen uso de los recursos en diferentes sectores de la Administración Pública Estatal.
Procesos o Subproceso		**Debilidades de Procesos**
Planeación	1.	El PED vigente en 2019 no contó con programas derivados como son institucionales, especiales o regional dejando al sistema de planeación estatal incompleto.
Planeación, Coordinación, Eje-cución, Monitoreo y Evaluación	2.	Aunque existe un manual de programación y presupuesto, y el procedimiento esté claro no se identificó un diagrama que dé cuenta de los procesos y subprocesos.
Ejecución	3.	Los procesos de revisión de expedientes de obra que se realizan en la Secretaría de Administración son identificados como un obstáculo por cambios los criterios de validación, ello retrasa los procesos de licitación.
Ejecución	4.	Los recursos llegan a tiempo por parte de la SHCP, sin embargo, las obras empiezan a ejecutarse a partir del segundo semestre desconociendo las causas de este retraso.
Planeación	5.	Los recursos del FAFEF son distribuidos en los diferentes Pp sin contar con un subproceso en el que se justifiquen y documenten los criterios utilizados.
Ejecución	6.	Los padrones de beneficiarios están dispersos en las diferentes oficinas gubernamentales lo que dificulta el seguimiento de los mismos.
Evaluación	7.	Uno de los objetivos de la evaluación es conocer el impacto que las políticas públicas tiene sobre la población y con ello determina la eficacia de los programas, al desconocer la opinión de los beneficiarios sobre las obras o acciones realizadas en sus comunidades o localidades debilita a todo el sistema de evaluación.
Evaluación	8.	El desfase de dos años en el cumplimiento de los ASM hace que estos en el momento de su implementación ya no sean oportunos.
Planeación, Coordinación, Eje-cución, Monitoreo y Evaluación	9.	Los manuales de procedimientos de las dependencias y entidades se encuentran desactualizados y desarticulados con los procesos y subprocesos del proceso presupuestario.
Planeación, Coordinación, Eje-cución, Monitoreo y Evaluación	10.	Ante los cambios implementados por la actual administración a la estructura orgánica de la administración pública estatal no se han realizados los ajustes a los manuales de organización que clarifique la distribución de funciones entre las dependencias que están operando actualmente.
Sección temática		**Debilidades de Resultados**
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	11.	El FAFEF ha recibido el mismo tratamiento que los otros fondos del Ramo 33, y si bien tiene el carácter de fondo, el FAFEF presenta características que lo diferencian, por lo que se considera importante que debería recibir un tratamiento diferente y un diseño de una metodología específica para evaluarlo.
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	12.	Las poblaciones objetivo y beneficiarios son de naturaleza diferente y no es posible estimar cual fue la población atendida con los recursos del FAFEF debilitando su sentido de medir los impactos en la sociedad.
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	13.	La multiplicidad de rubros en los que puede ocuparse el fondo hace difícil que se pueda llevar a cabo la evaluación en los términos que se proponen. La evaluación, a través de varios Pp, no permite ver al fondo de manera integral, obligando a dividir cada aspecto en tantos Pp participan.
Calidad de los resultados	14.	La información de beneficiarios no se desagrega por género ni por rango de edad, y tampoco se incluyen poblaciones de grupos éticos haciendo que la información en este aspecto sea incompleta.
Planeación estratégica	15.	Los Pp que ejercieron recursos en el 2019 presentaron vinculación solo con el PED ya que no hubo programas derivados en el 2019, por lo que el papel de ser instrumentos de operación de política pública se cumplió parcialmente.

Planeación estratégica	16.	La distribución de recursos cambia año con año y no se puede medir un patrón que permita diseñar criterios normativos de distribución de recursos del fondo.
Calidad de los resultados	17.	No hay evidencia de las bases de cálculo y supuestos utilizados para la estimación de requerimientos.
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	18.	Las MIR están formuladas por Pp y cada uno de ellos recibe recursos de varias fuentes por lo que los indicadores que se describen en la matriz dan cuenta de todo el Pp, no es posible ver que parte del indicador le corresponde al FAFEF, ni se pueden ver que parte de las metas de los indicadores que se ejecutaron con los recursos del fondo. En este sentido, utilizar la información del Pp representa cierto sesgo en la información impidiendo realizar una evaluación más certera.
Planeación estratégica	19.	No en todos los Pp es clara la vinculación con los rubros de la LCF y en ningún documento se define o se justifica esa vinculación que en todo caso debería estar definida por la dependencia, dejando ello a la interpretación del analista o evaluador, lo que podría crear divergencias innecesarias y confusión en el manejo de la información.
Análisis de resultados	20.	Inconsistencia entre el índice del ejercicio reportado en el SRFT y la información presupuestal y contable que dispone al SPF en cuanto al ejercicio presupuestal alcanzado por el FAFEF.
Análisis de resultados	21.	El Índice de Impulso al Gasto de Inversión, registró un avance de sólo un 41.6% producto de una meta programada del 12.3% de la cual se alcanzó el 5.12 %. El bajo alcance logrado hace pensar la necesidad de revisar el índice y la meta.
Análisis de resultados	22.	No se cuenta con informes trimestrales que den cuenta de los indicadores de manera integral. Los indicadores estratégicos y de gestión se tienen que consultar de manera separada en páginas independientes lo que dificulta el seguimiento integral de los Pp
Análisis de resultados	23.	Existen indicadores que establecen como periodicidad irregular, categoría ambigua y no evaluable. Se identifica que estos indicadores registran datos en el último trimestre.
Análisis de resultados	24.	Las acciones se encuentran georreferenciadas con coordenadas geográficas, por lo que se puede observar la localización de cada una de ellas, sin embargo, es un dato que no ha sido explotado suficientemente para la toma de decisiones que se apoyen en análisis espaciales.
Análisis de resultados	25.	Se observa poco impacto en problemáticas estatales como la deuda pública y el sistema de pensiones que se requerirá el diseño de políticas que aborden estas.
Procesos o Subproceso		Amenazas de Procesos
Planeación y Coordinación	1.	Los cambios de administración han provocado que los instrumentos de planeación derivados del PED no estén completos con forme a la Ley de Planeación del Desarrollo del estado de Puebla, por lo que existieron en 2019 vacíos importantes en materia de planeación del desarrollo.
Monitoreo y Evaluación	2.	La MIR Federal del FAFEF no incluyó metas por lo que el Gobierno del Estado de Puebla definió metas que no pueden ser comparables con el nivel nacional.
Planeación	3.	La normatividad principal que rige al FAFEF es la LCF. Este instrumento jurídico tiene un carácter general y plantea muchas imprecisiones sujetas a interpretación que crea confusión en la valoración de los rubros ocupados para la entidad.
Planeación, Coordinación, Eje-cución, Monitoreo y Evaluación	4.	No se identificó un procedimiento estructurado del proceso presupuestario federal solo se conoce el SRFT sin contar con un diagrama de flujo que señale las fases a seguir en el proceso.
Sección temática		Amenazas de Resultados
Planeación estratégica	5.	A pesar de que el Ramo 33 y sus fondos continúa, es previsible estimar que los recursos federales serán más limitados lo que impactará en las aportaciones federales, también es previsible la aplicación de recortes que se pueden presentar a lo largo del ejercicio lo que puede traer reducciones en las aportaciones. Por ello, es importante ocupar estos recursos con un carácter estratégico para logar el mayor beneficio a los poblanos y agilizar el ejercicio de los recursos.
Análisis de resultados	6.	La MIR Federal no registra metas nacionales, por lo que no es posible comparar los avances logrados por el FAFEF, esto para evaluar su impacto y comparara el nivel logrado con otras entidades.

Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	7.	La normatividad del FAFEF se limita a lo establecido por el art. 47 de la LCF y no cuenta con reglas de operación específicas que detallen la normatividad, en este sentido el grado de generalidad abre la posibilidad de interpretación y confusiones en la aplicación que no es conveniente.
Calidad de la información	8.	Los padrones de beneficiarios están dispersos en las diferentes oficinas gubernamentales lo que dificulta el seguimiento de los mismos.

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 8. Recomendaciones derivadas del Análisis de Procesos y Resultados.

Proceso o subproceso / Sección temática	Hallazgo	Recomendación	Responsable de su implementación	Mejora esperada	Factibilidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Planeación 2. Coordinación interinstitucional e institucional 3. Ejecución 4. Monitoreo, seguimiento y control 5. Evaluación y mejora de contraloría social	No hay un diagrama que integre en un solo proceso general los diferentes momentos presupuestarios programación-presupuestación y seguimiento de los recursos, indicadores y metas. Si bien el proceso es claro hay que deducir el procedimiento con la lectura de los instrumentos técnicos generados y los cronogramas disponibles en las diferentes páginas del Gobierno del Estado.	Diseñar, aprobar y publicar los diagramas correspondientes a los procesos y subprocesos articulados con los diferentes momentos del proceso general presupuestario en Puebla. Es importante la institucionalización de los procesos y subprocesos con la emisión de un comunicado que pueda ser publicado en el Periódico Oficial de Puebla, en la página del "Sistema de programación y presupuestación para resultados".	SPF	Contar con una carta de navegación clara para que las dependencias, a través de sus enlaces, sigan paso a paso las actividades que tienen que desarrollar.	Alta. Se considera que esta es una recomendación viable toda vez que se tienen los recursos necesarios para realizarla.
1. Planeación 2. Coordinación interinstitucional e institucional	Existen manuales de organización y de procedimientos en la dependencias y entidades sin embargo estos no se encuentran actualizados ni vinculados al	La recomendación es la de actualizar los manuales de procedimientos de las dependencias y entidades, incluyendo aquellos procedimientos internos que	SA SFP SPF	Se contarían con procedimientos actualizados y alineados a los Procesos y	Media. La media es viable siempre y cuando se formule un programa de trabajo que habría que coordinar con la Secretaría de Administración, la Secretaría de la Función

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
3. Ejecución 4. Monitoreo, seguimiento y control 5. Evaluación y mejora de contraloría social	proceso general de programación-presupuestación y seguimiento.	tienen que ver con los procesos y subprocesos del ciclo presupuestario estatal. Se recomienda que procedimientos internos se acompañen de los criterios utilizados para para la toma de decisiones en los siguientes aspectos: • La estimación de la población objetivo • La selección de proyectos y beneficiarios. • El establecimiento de metas en la MIR.		subprocesos presupuestarios.	Pública y la SPF para la emisión de criterios y normativa técnica, asesoría, revisión y publicación de los manuales, lo cual requerirá de la voluntad política de estas dependencias que podría formalizarse en un acuerdo de coordinación.
3. B. Elaboración de productos, servicios o proyectos de inversión.	Los procesos de licitación se retrasan por problemas de coordinación con la Secretaria de Administración en la revisión de Expedientes Técnicos de obra pública.	Para evitar retrasos en las licitaciones de obra pública, se sugiere realizar una revisión a detalle del proceso de licitación para encontrar las actividades o responsabilidades que entorpecen el flujo de información en especial las que lleva a cabo la Secretaría de Administración en la revisión de expedientes técnicos de obra. Se sugiere que derivado de esta revisión se concreten	SA AI AP	Con esta recomendación se espera que los procesos de adjudicación de obra pública sean más expeditos.	Media. La recomendación se considera viable siempre y cuando exista voluntad de las dependencias de llevar a cabo dichos acuerdos, y se sugiere que sea al SPF la que tome la coordinación de estas actividades.

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
		acuerdos intersecretariales para precisar cada fase determinando con detalle los requerimientos técnicos de información y los criterios de revisión.			
1. Planeación 2. Coordinación interinstitucional e institucional 3. Ejecución 4. Monitoreo, seguimiento y control 5. Evaluación y mejora de contraloría social	Los cambios de personal encargado del manejo de los sistemas generan retrasos y curvas de aprendizaje que nos son convenientes para el buen funcionamiento de los procesos y un mejor desempeño de los Pp.	El servicio civil de carrera se caracteriza por la permanencia de los funcionarios a pesar de cambios en la estructura política del gobierno buscando que los cargos sean ocupados para las personas más capaces, capacitadas y con la experiencia suficiente para el desarrollo de las actividades del área al que está adscrito. La recomendación consiste en aplicar los sistemas de gestión de recursos humanos que operen en la entidad sobre los servidores públicos que coordinan y operan recursos federales transferidos donde se encuentra el FAFEF, lo anterior con el objeto de estar en condiciones de llevar una continuidad en el manejo de los procesos. Una alternativa es que en coordinación con la Secretaría de	SPF SFP SA	Con el Servicio Civil de Carrera se mejora el desempeño de la Gestión Pública y los procesos fluyen de mejor manera en beneficio de la población que en última instancia es fin último de la política pública.	Media. La viabilidad está en función de los avances del gobierno del estado en esta materia de gestión de recursos humanos lo que implicaría definir aquellos puestos que estarían sujetos a este tipo de medidas

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
		la Función Pública se definan las directrices especiales que habrían que cumplimentar en aquellos casos que por renuncia o separación del cargo, los funcionarios a cargo de la operación de las plataformas digitales estructuren sus entregas con la información suficiente y ordenada para que el servidor en turno cuente con las herramientas necesarias para darle continuidad a las actividades y reducir al máximo la curva de aprendizaje que impacta en la calidad de la información y la continuidad de los procesos.			
1. Planeación	Se identifican programas presupuestarios que cuentan con la documentación mínima exigida por la SPF.	En el 2019 uno de los rubros más importantes en los que se ocupó el FAFEF fue el pago realizado a la banca comercial para disminuir los compromisos de Deuda Pública contraídos por el Gobierno del Estado de Puebla desde administraciones anteriores. Se identificó que el Pp D001 a cargo de la SPF, fue el vehículo financiero utilizado para realizar este pago, sin embargo, como Pp carece de MIR y no cuenta con un	SPF	Con ello, la totalidad de los Pp cumplirían con la normatividad. Además se mejora la rendición de cuentas al publicar la información completa de todos los Pp.	Alta. Está en manos de la SPF formular los documentos de acuerdo con la normatividad establecida por esa misma dependencia.

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
		Diagnóstico como el resto de los Pp, evidenciando su falta de cumplimiento a la normatividad determinada por la propia SPF. Por la importancia que representa este rubro en el gasto público, se recomienda regularizar este Pp elaborando la documentación que todo Pp tiene de acuerdo con la normatividad y que se incorporen los informes trimestrales como lo hacen el resto de los Pp.			
3.A. Selección de usuarios (población objetivo)	Los procesos y criterios para la estimación de población objetivo y beneficios son poco claros, imprecisos y no están documentados. Cada dependencia determina sus propios métodos de cálculo sin documentarlos ni validarlos.	La recomendación va en el sentido de replantear el capítulo en el diagnóstico de los Pp, para incluir mayor especificidad en la estimación, se propone la elaboración de una cédula donde se registren supuestos, fuentes de información, método de cálculo entre otros aspectos.	SPF	Contar con una mayor precisión en la población objetivo que permita conocer el impacto real de los Pp.	Esta recomendación es viable, aunque representa el diseño de las cédulas y en su caso la reprogramación del sistema SiMIDE para incluir la cédula.
5. Evaluación	No existen mecanismos que den cuenta de la opinión de los beneficiarios sobre la satisfacción de necesidades o problemáticas resultas por obras o acciones realizadas en sus comunidades o localidades	Se recomienda realizar evaluaciones de impacto o en su caso implementar mecanismos de opinión de los beneficiarios para evaluar si los recursos del fondo están impactando en los poblanos y si son correctas las acciones implementadas u obras ejecutadas o podrían reconsiderarse algunas	SPF	Diseñar mecanismos de opinión a los beneficiarios, con el objeto de conocer el impacto real de la política pública y a partir de ello tomar las decisiones correctivas o de reforzamiento que	Alta. Se considera viable la implantación de estos mecanismos para conocer la opinión de los beneficiarios, aunque se reconoce que habría que invertir recursos para hacer los levantamientos correspondientes si las dependencias no tienen los

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
		otras que la población considere necesaria.		convengan para un mejor desempeño de los Pp. Estos mecanismos pueden ser encuestas, buzones físicos o digitales, talleres o grupos de focalización.	recursos humanos necesarios para llevarlas a cabo. También podría darle viabilidad a este nuevo tipo de evaluación aplicándola a manera de plan piloto en un fondo o Pp a efecto de ver los resultados y afinar detalles en la metodología que podrá ser aplicada en los siguientes años previendo el incremento de fondos a participar con este tipo de evaluaciones.
5. Evaluación	Los ASM presentan un desfase de dos años que requiere ser corregida para hacer más oportuna su implementación.	Se sugiere que el proceso se acorte de tal suerte que los DIT se generen los primeros tres meses del año siguiente de la evaluación y se solventen a lo largo de ese mismo año las que resulten viables de implementar en el corto plazo, de tal suerte que en la evaluación siguiente ya exista evidencia de la solvatación de algunos de ellos.	SPF	La implementación de los ASM será más oportuna de un ejercicio al otro.	Es viable y oportuna la recomendación dado que no se identifica ningún impedimento que logre acortar estos tiempos. Con ello el proceso quedara completo, desde la formulación del PAE hasta la puesta en marcha de los ASM.
I. Planeación estratégica	La evaluación del FAFEF a través de varios Pp no permite ver al fondo de manera integral, obligado a dividir la evaluación en tantos aspectos como Pp participan, ello segmenta la evaluación perdiendo	Se recomienda un diseño especial de TdR para la evaluación del FAFEF, evitando dar el mismo tratamiento que se les da al resto de los fondos del Ramo 33. Si bien, el diseño puede seguir la misma	SPF	Con la implementación de esta recomendación podría liberarse el potencial que tiene la evaluación para una mejor toma de	Alta. La recomendación es viable en tanto corresponde con una actividad propia de la SPF quien dispone del capital profesional que puede realizar esta actividad. Evaluar

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
	el foco de ver a fondo como un instrumento integral y no como el conjunto de partes que no son sumables por la naturaleza de cada Pp.	lógica que el resto, es preciso diseñar criterios, reactivos y anexos que permitan tratar al fondo como un todo y no como la suma de los Pp que reciben recursos federales. La recomendación es viable en tanto corresponde con una actividad propia de la SPF quien dispone del capital profesional que puede realizar esta actividad. Evaluar al FAFEF de manera diferente podría estimar de mejor manera su impacto en la sociedad poblana y reforzaría la importancia del fondo como vehículo para la concreción de las políticas públicas implementadas por el Gobierno del Estado de Puebla.		decisiones buscando en todo momento un mejor desempeño del fondo. Así mismo, se lograría realinear la evaluación a las características del fondo logrando resultados diferentes que rompan la inercia que tienen las evaluaciones hasta el momento.	al FAFEF de manera diferente podría estimar de mejor manera su impacto en la sociedad poblana y reforzaría la importancia del fondo como vehículo para la concreción de las políticas públicas implementadas por el Gobierno del Estado de Puebla.
I. Planeación estratégica	Los Pp son los instrumentos que permiten operar el PED, esa es su naturaleza y algunos de ellos son designados para recibir recursos del FAFEF. Sin embargo, los Pp reciben recursos de otros fondos, cada uno de ellos con objetivos diferentes, lo que indica que una parte (que se desconoce) del Pp se vincula con los objetivos del fondo y los rubros que establece para el	Se recomienda llevar a cabo un documento oficial e interno que indique las razones por la que el recurso fue distribuido entre los Pp seleccionados.	SPF SMT CAPCEE SI	Documentar estas decisiones permitirá transparentarlas y dejar un antecedente escrito para que en los siguientes ejercicios se puedan retomar criterios, proporciones de distribución de recursos y adaptarlos a las circunstancias	Media. La recomendación es viable dado que se trata de un documento interno que está en manos de la SPF poder realizarlo, ello permitirá tener claros los criterios que fueron utilizados en dicha distribución. El documento podría contener los montos distribuidos, los criterios utilizados y las vinculaciones

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
	gasto. Por lo que esta vinculación no es clara y podría dar lugar a interpretar que hay Pp que no deberían recibir recursos del fondo.			económicas, sociales y políticas prevalecientes en la entidad, en el ejercicio en turno.	de los Pp con los rubros indicados por el art. 47 de la LCF, así como las firmas de quienes participan el acuerdo.
II. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia	La normatividad fijada por la SPF determina la formulación de una serie de documentos por cada Pp que sirven de apoyo técnico y en parte de la justificación que se registra en los diferentes sistemas digitales. Se observó que hay Pp como el D001 que ha sido creado para atender una prioridad estatal que es la deuda pública, no obstante, su carácter de Pp no presenta el desarrollo ni la documentación que todos los demás exhiben y divulgan en los diferentes medios.	La propuesta se remite a la formulación de un diagnóstico y con el construir los elementos básicos del marco lógico como es el árbol de problemas y el árbol de objetivos a partir de los cuales se podrá diseñar su propia MIR contando con la batería de indicadores a los que se les pueda dar seguimiento.	SPF	Con la implementación de esta recomendación se podrá contar con todos los programas debidamente documentados y podrán ser considerados en la evaluación cuyos resultados resultan parciales por este hecho. En caso de considerar que este Pp debería de quedar exento de la normatividad, se recomienda que en las evaluaciones del FAFEF se excluya este Pp y quede claramente explícito en los TdR todos los Pp deberán incluirse en la	Media. La propuesta es viable ya que se cuentan con toda la información en la SPF, quien sería el responsable del programa para documentarlo y así atender los lineamientos normativos que esta Secretaría estableció para ello.

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
				evaluación correspondiente.	
II. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia	Año con año la SPF distribuye el monto asignado al FAFEF por la federación entre los diferentes Pp. Esta distribución cambia año con año sin documentar la decisión al respecto, hecho que no deja claro los criterios con los que se realiza esta distribución.	Para solventar esta situación se recomienda llevar a cabo un documento oficial e interno que indique las razones por la que el recurso fue distribuido entre los Pp seleccionados. Se sugiere que el documento esté suscito por los funcionarios que intervinieron en dichos acuerdos y que serán funcionarios de la SPF, en su caso, por las dependencias que sea pertinente incluir en el documento	SPF	Documentar estas decisiones permitirá transparentarlas y dejar un antecedente escrito para que en los siguientes ejercicios se puedan retomar criterios, proporciones de distribución de recursos y adaptarlos a las circunstancias económicas, sociales y políticas prevalecientes en la entidad, en el ejercicio en turno.	La recomendación es viable dado que se trata de un documento interno que está en manos de la SPF poder realizarlo, ello permitirá tener claros los criterios que fueron utilizados en dicha distribución.
III. Calidad de la información	Una debilidad importante y generalizada es la poca claridad en la definición de población objetivo y determinación de beneficiarios de los Pp. Generalmente estos se establecen con base a las estadísticas del INEGI considerando poblaciones completas de localidades. Así mismo no se desagrega la información por edad, sexo y grupos étnicos. Generalizar la población objetivo y la población	Se recomienda profundizar en las metodologías para la estimación de población objetivo y beneficiarios elaborando fichas técnicas donde se detallen las bases de cálculos, los métodos utilizados y fuentes de información, con ello se reforzaría lo relativo al cálculo de este tipo de poblaciones. El mismo caso es para la estimación de población beneficiada que requiere de soportes técnicos finos y	SPF	Las dependencias y entidades se responsabilizarían en requisitar y documentar estas estimaciones. Se reconocer el reto de realizar estas mediciones con mas rigor técnico y ante una variedad de Pp de diferente naturaleza, pero se reitera la importancia de conocer	Alta. Se considera no solo viable la recomendación sino necesaria como parte del proceso de mejora continua que se desea obtener con estas evaluaciones.

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
	objetivo y los beneficiarios no es conveniente ya que sesgan la posible estimación de impacto de las Pp al sobreestimar dichas poblaciones. Este es un dato estratégico toda vez que la población es la principal beneficiaria de las políticas públicas y es importante que quede estimada con mucha más precisión.	detallados. Con esta medida será posible estimar con mucha más precisión cual es impacto real de cada obra, de cada Pp y del fondo en general. Estas fichas deberían formar parte de la documentación soporte que puede ser incluida en el proceso de programación.		con más detalle a quién se está beneficiando con los recursos federales.	
IV. Análisis de resultados	Se identificaron indicadores que registran como frecuencia de medición "irregular", categoría que impide realizar una evaluación consistente.	Se propone revisar esta categoría y valorar su continuidad toda vez que, estas frecuencias no permiten llevar a cabo una evaluación consistente. A partir de esta revisión por parte de la SPF se podrán tomar decisiones como: eliminar la categoría, sustituirla por la frecuencia anual; o fijar criterios más precisos para su uso promoviendo que se utilice solo en casos especiales y plenamente justificados, aunque se considera que lo conducente es cambiar el indicador por otro que cumpla con las características de poder darle un seguimiento adecuado.	SPF SMT SI CAPCEE	Al eliminar esta categoría de irregular las dependencias y entidades responsables de los Pp deberán revisar y valorar si continúan con estos indicadores cambiando su periodicidad o diseñan nuevos indicadores que tengan las características adecuadas para su monitoreo a lo largo del ejercicio.	Media. Esta recomendación es viable de ser implementada por al SPF y requerirá de realizar ajustes en los sistemas y manuales emitidos hasta el momento.

Proceso o subproceso / Sección temática	Hallazgo	Recomendación	Responsable de su implementación	Mejora esperada	Factibilidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
IV. Análisis de resultados	Se encontraron inconsistencias en las cifras del indicador "índice en el ejercicio de los recursos" del cuarto informe trimestral y la información presupuestal, ese es quizá el dato más importante del fondo y no es conveniente que se presenten diferencias entre los diferentes instrumentos con los que da a conocer el cierre del ejercicio presupuestal.	Siendo el dato más importante en el seguimiento de los recursos, se propone que para el caso del FAFEF se realicen conciliaciones entre los diferentes reportes de cierre de ejercicio de las diferentes fuentes, a efecto de evitar inconsistencias o errores en la publicación de la información que provoque confusiones. Se propone la realización de estas conciliaciones través de tablas que registren la información de las diferentes fuentes y se identifiquen las divergencias para corregirlas o justificarlas si este fuera el caso, así mismo	SPF	Se sugiere realizar un informe de cierre anual del FAFEF que dé cuenta de las cifras definitivas alcanzadas por el fondo, tanto la conciliación como el informe consolidado del fondo deberían estar formulados por la SPF, se propone que estos documentos estén firmados por los servidores públicos participantes para darles el carácter oficial y sería recomendable publicarlos en se sugiere realizar un informe de cierre anual del FAFEF que dé cuenta de las cifras definitivas alcanzadas por el fondo, tanto la conciliación como el informe consolidado del fondo deberían estar formulados por la SPF, se propone que estos documentos estén firmados por los servidores públicos participantes para darles el carácter oficial y sería	Media. Se considera viable y útil para contar con las cifras definitivas del ejercicio

Proceso o subproceso / Sección temática (1)	Hallazgo (2)	Recomendación (3)	Responsable de su implementación (4)	Mejora esperada (5)	Factibilidad (6)
				recomendable publicarlos en las plataformas disponibles lo que permitirá transparentar estos ejercicios de conciliación y cierre. las plataformas disponibles lo que permitirá transparentar estos ejercicios de conciliación y cierre.	
IV. Análisis de resultados	Para la evaluación de resultados del FAFEF no existen informes integrados que den cuenta de fondo en su conjunto, hay que tomar la parte de cada Pp que es sumable para integrar la información y suponer que el total corresponde con el fondo.	Se recomienda la formulación de un informe integral anual del FAFEF que conjunte toda la información y se planteen logros, resultados y avances financieros consolidados.	SPF	De esta forma se podría contar con un documento integral que dé cuenta del desempeño anual del FAFEF en su conjunto en el estado de Puebla. La evaluación anual podría centrase en la revisión de este documento para lo cual tendría que elaborarse una metodología específica de evaluación.	Media. Es viable toda vez que se cuenta con los elementos para su implementación.

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 9. Vinculación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) con los objetivos del PND, Planes de los programas especiales, sectoriales o estrategias federales vigentes.

Objetivo o rubros de asignación del Fondo de Aportaciones	Objetivos, estrategias y líneas de acción del PND	Objetivos, estrategia y líneas de acción del Plan o Programa Sectorial Federal	Estrategia Federal o Nacional
Los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas tienen por objeto fortalecer los presupuestos de las entidades federativas.	Principio rector "Economía para el bienestar" que establece: "Retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento, respeto a las decisiones autónomas del Banco de México, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno, impulso al agro, a la investigación, la ciencia y la educación."	La vinculación con los objetivos el fondo con los Programa sectoriales, se da a través del Programa del Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE), sin embargo, el PRONAFIDE cubre el período 2013-2018 y el PND vigente abarca el período 2020-2024, éste fue publicado el 8 de agosto del 2020, por lo que en 2019, el fondo no	El proyecto de decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019 estableció las siguientes líneas de estrategia. Este Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación parte del compromiso de preservar la estabilidad macroeconómica, mediante la obtención de un balance primario superavitario que permita mantener estable el nivel de endeudamiento público, sin que para ello se incrementen los impuestos existentes, se creen nuevos gravámenes o se modifiquen las reglas de coordinación fiscal vigentes con las entidades federativas. Aunado al compromiso anterior, se propone una nueva visión del quehacer gubernamental, en el que el erario esté destinado de manera prioritaria a atender el bienestar social y revertir la situación de desigualdad social; a impulsar el desarrollo económico para promover la creación de empleos

Objetivo o rubros de asignación del Fondo de Aportaciones	Objetivos, estrategias y líneas de acción del PND	Objetivos, estrategia y líneas de acción del Plan o Programa Sectorial Federal	Estrategia Federal o Nacional
	Eje 1. POLÍTICA Y GOBIERNO, establece en el rubro "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad", lo siguiente: "El aparato gubernamental, tal y como se recibió el 1 de diciembre de 2018, estaba plagado de instituciones redundantes, de duplicidad de funciones y de oficinas y partidas presupuestales sin propósito o resultados. En apego al marco legal, el gobierno federal eliminará los despachos inútiles, concentrará las funciones y tareas en las dependencias centralizadas y reorientará los presupuestos dispersos a los programas significativos y de alto impacto social y económico." Eje 3 "Economía", se establece el rubro "Mantener finanzas sanas" donde se establece "No se gastará más dinero del que ingrese a la hacienda pública. Los recursos destinados a financiar los programas sociales provendrán de lo que se ahorre con el combate a la corrupción y la eliminación de gastos	pudo vincularse con ningún instrumento de planeación sectorial observando un desfase en entre la planeación y presupuestación del gasto federal y la planeación sectorial asociadas con el financiamiento público al desarrollo.	dignos y mejorar las condiciones de vida de quienes menos tienen y, al mismo tiempo, financiar las tareas de desarrollo del país. Las erogaciones para el ejercicio fiscal 2019 se sujetarán a las medidas de austeridad republicana para el uso eficiente de los recursos públicos; asimismo, se establecerá un gobierno honesto que represente a todas las clases sociales, a todos los sectores económicos y a todos los ciudadanos. Cada una de las líneas de acción del presente Proyecto de Presupuesto está orientada a garantizar la transparencia y combatir la corrupción, ya que esta última es la causa principal de la violencia y la desigualdad económica y social que el Gobierno de México busca erradicar. El Proyecto de Presupuesto de Egresos tiene como misión fortalecer un nuevo proyecto de nación en el que el actuar de las instituciones favorezca la inversión productiva frente al gasto administrativo; priorice programas sociales que permitan reducir las desigualdades económicas, sociales y culturales; y, además, sume esfuerzos con la iniciativa privada para estimular el desarrollo económico del país. Para llevar a cabo estos objetivos, el presente Proyecto de Presupuesto se construyó con base en una planeación estratégica multidimensional que comprende una redistribución justa, equitativa, incluyente, responsable e histórica de los recursos públicos, lo que atiende a los principios de finanzas sanas y responsabilidad hacendaria. Con lo anterior, se contempla que la política de gasto social atienda de manera efectiva las necesidades de los sectores más vulnerables de la población. En síntesis, el ejercicio del gasto público y todas las líneas de acción pública tendrán como principios transversales la austeridad, la honestidad y el combate a la corrupción, para consolidar la transformación social y económica que el país hoy demanda.

Objetivo o rubros de asignación del Fondo de Aportaciones	Objetivos, estrategias y líneas de acción del PND	Objetivos, estrategia y líneas de acción del Plan o Programa Sectorial Federal	Estrategia Federal o Nacional
	suntuarios, desperdicio de recursos y robo de combustibles.”		

Fuente: Elaboración propia con base en el la LCF, PND y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del 2019.

Anexo 10. Composición del presupuesto 2019 de los Pp a través de las cuales se ejecutaron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) con otras fuentes de financiamiento.

Nombre de la fuente de gasto	Presupuesto devengado o ejercido			Monto total	Criterios o justificación de la fuente seleccionada
	Recursos federales	Recursos estatales	Otros recursos		
K007 Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo (CAPCEE)	$4,788,110.02	-	-	$4,788,110.02	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública (SI,SIMT, SMT)	$144,688,723.18 $688,530,527.26	-	-	$833,219,250.44	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación vehicular por la Infraestructura vial (SIMT,SMT)	$4,038,017.84 $3,008,322.35	-	-	$7,046,340.19	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
S082	$12,622,456.09	-	-	$12,622,456.09	Información extraída del archivo de contabilidad

Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (SIMT)					de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
S091 Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios (SIMT)	$184,781,673.13	-	-	$184,781,673.13	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública (SFA, SPF)	$220,000,000.00 -	-	-	$220,000,000.00	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
D001 Pago Crédito Estado (SFA, SPF)	$520,953,281.59 $99,531,117.69	-	-	$620,484,399.28	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
R022 Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	$636,135,886.08	-	-	$636,135,886.08	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
Total de otras fuentes de financiamiento	$6,365,042,300.83	-	-	$6,365,042,300.83	Información extraída del archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019.
Total del Fondo de Aportaciones / Total de las otras fuentes de financiamiento	39.5%				

Fuente: Elaboración propia con base en Archivo de contabilidad de Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los Recursos del Gasto Federalizado correspondientes al ejercicio fiscal 2019, Programas Presupuestarios k007 Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo (CAPCEE), K006 Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública (SI, SIMT, SMT), E044 Fomento a la Fluidez de la Circulación vehicular por la Infraestructura vial (SIMT,SMT), S082 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (SIMT), S091 Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios (SIMT), P003 Gestión para Resultados de la Administración Pública (SFA, SPF), D001 Pago Crédito Estado (SFA, SPF) y R022 Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial.

Anexo 11. Complementariedad del FAFEF con otros Programas Públicos (federales o estatales que operan en el estado).

No.	Nombre del Programa	Siglas	Objetivo	Población Objetivo
			P003	
	Evaluación Gubernamental para el Fortalecimiento de la Gestión	P020	Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal son evaluadas en su gestión de manera oportuna y confiable, así como la calidad de los trámites y servicios.	Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal son evaluadas en su gestión de manera oportuna y confiable, así como la calidad de los trámites y servicios.
	Planeación para el desarrollo de Puebla	P004	Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal presentan una sólida planeación estratégica.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
			K007	
	Administración de Recursos para Infraestructura Educativa.	E067	Espacios Educativos Públicos que la Secretaría de Educación Pública del Estado priorizó, reciben atención a las necesidades de infraestructura y equipamiento.	Espacios Educativos Públicos
			K006	
	Impulso a la Conectividad a través de la Infraestructura	S/D	Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes, cuentan con infraestructura moderna que favorece el desarrollo equilibrado	Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes.
			E044	
	Programa Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular	S/D	Los habitantes del Estado de Puebla que forman parte de la población ocupada y que se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor se benefician con condiciones de proximidad en sus desplazamientos.	Habitantes del Estado de Puebla que forman parte de la población ocupada y que se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor.

Fuente: elaboración propia con información de los Diagnósticos de los Programas presupuestarios disponibles en http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-transparencia/programa-presupuestario/diagnosticos

Anexo 12. Reportes Trimestrales del FAFEF en el Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos (SRFT)

Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Gestión de Proyectos	Si	Si	Si	Si
	Avance Financiero	Si	Si	Si	Si
	Ficha de indicadores	Si	Si	Si	Si
	Evaluaciones	No	No	No	No
Información Desagregada	Gestión de Proyectos	Parcialmente	No	Parcialmente	Parcialmente
	Avance Financiero	Si	Si	Si	Si
	Ficha de indicadores	Si	Si	Si	Si
	Evaluaciones	No	No	No	No
Información Completa	Gestión de Proyectos	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente
	Avance Financiero	Si	Si	Si	Si
	Ficha de indicadores	Si	Si	Si	Si
	Evaluaciones	No	No	No	No
Información Actualizada	Gestión de Proyectos	Si	Si	Si	Si
	Avance Financiero	Si	Si	Si	Si
	Ficha de indicadores	Si	Si	Si	Si
	Evaluaciones	No	No	No	No

Fuente: Información tomada del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) http://lgcg.puebla.gob.mx/

Notas: En el nivel de Gestión de Proyectos no están desagregados los beneficiarios, solo aparece el total, razón por la cual en el anexo se reporta parcialmente en los conceptos de información desagregada y completa.

En los informes trimestrales reportados en la página http://lgcg.puebla.gob.mx/ no se contempla nada en relación a las evaluaciones, no obstante, la SRFT si lo incluye en su manual de captura.

Anexo 13. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) a nivel estatal.

Clave y nombre del Pp:		K007 Proyecto de infraestructura social del sector educativo	Ejecutor:	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	Si	N.A.	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	N.A.	Si	N.A.	Si

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		K006 Instrumentación de los programas y proyectos de inversión	Ejecutor:		Secretaría de Infraestructura
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	N.A.	N.A.	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	N.A.	N.A.	N.A.	Si

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		E044 Fomento a la fluidez de la circulación por la infraestructura vial		Ejecutor:	Secretaría de Movilidad y Transporte
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	Si	N.A.	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	Si	N.A.	Si
	Presupuesto	N.A.	Si	N.A.	Si

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		S082 Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos		Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Parcialmente
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Parcialmente
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	N.A.	N.A.	No
	Indicadores de gestión	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Si
	Presupuesto	N.A.	N.A.	N.A.	No

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		S091 Uno Más Uno. Infraestructura para municipios		Ejecutor:	Secretaría de Infraestructura
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	No	Parcialmente	Parcialmente	
	Indicadores de gestión	No	No	No	No
	Presupuesto	No	Parcialmente	Parcialmente	No
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	N.A.	N.A.	No
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	N.A.	N.A.	N.A.	No

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		D001 Pago Crédito Estado		Ejecutor:	Secretaría de Planeación y Finanzas
		Trimestre			
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	No	No	No	No
	Indicadores de gestión	No	No	No	No
	Presupuesto	No	No	No	No
Información desagregada	Indicadores estratégicos	No	No	No	No
	Indicadores de gestión	No	No	No	No
	Presupuesto	No	No	No	No
Información Completa	Indicadores estratégicos	No	No	No	No
	Indicadores de gestión	No	No	No	No
	Presupuesto	No	No	No	No
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	No	No	No	No
	Indicadores de gestión	No	No	No	No
	Presupuesto	No	No	No	No

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		P003 Gestión para resultados de la Administración Pública		Ejecutor:	Secretaría de Planeación y Finanzas
		Trimestre			
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Completa	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	Si	Si	Si	Si
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Si
	Indicadores de gestión	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Si
	Presupuesto	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente	Si

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave y nombre del Pp:		R022 Fondo de pensiones para la reserva actuarial		Ejecutor:	Secretaría de Planeación y Finanzas
Concepto valorado	Nivel del SFRT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Si	Si	Si	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	Si	Si	Si	Si
Información desagregada	Indicadores estratégicos	No	No	No	Parcialmente
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	No	No	No	Parcialmente
Información Completa	Indicadores estratégicos	No	No	No	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	No	No	No	Parcialmente
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	N.A.	N.A.	N.A.	Si
	Indicadores de gestión	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Presupuesto	N.A.	N.A.	N.A.	Si

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Anexo 14. Evaluaciones del desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado	Tipo de evaluación	Modalidad	Instancia Evaluadora	Medios de difusión
2013	Informe final	Externa	Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla.	www.ifa.puebla.gob.mx
2014	Informe de resultados	Externa	Dirección de Evaluación, Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla	• Portal de Transparencia Fiscal del Gobierno del Estado, apartado "Evaluación de Resultados": http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/ • Portal de Armonización Contable de la SFA Puebla, apartado "Evaluación y Rendición de Cuentas", sub-apartado "Resultados de las Evaluaciones": https://www.ifa.puebla.gob.mx/
2015	Específica del desempeño	Externa	Dirección de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación. Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.	www.evaluacion.puebla.gob.mx

Ejercicio fiscal evaluado	Tipo de evaluación	Modalidad	Instancia Evaluadora	Medios de difusión
2016	Específica de resultados	Externa	Dirección de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.	Portal del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal: http://www.evaluacion.puebla.gob.mx •Portal de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental del Gobierno del Estado de Puebla: http://www.lgcg.puebla.gob.mx •Portal de Armonización Contable de la SFA de Puebla: http://www.ifa.puebla.gob.mx/
2017	Específica de resultados	Externa	Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.	•Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), Sistema de Formato Único (SFU), componente 'Evaluaciones': https://www.sistemas.hacienda.gob.mx/ •Sitio de Internet del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal: http://www.evaluacion.puebla.gob.mx •Portal de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental del Gobierno del Estado de Puebla: http://www.lgcg.puebla.gob.mx •Portal de Armonización Contable de la SFA de Puebla: http://www.ifa.puebla.gob.mx
2018	Específica	Modalidad externa	HERZO Consultoría Financiera.	http://evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones

Fuente: Informe final de Resultados FAFEF 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas. CONAC FAFEF, 2019.
http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones

Anexo 15. Seguimiento de los Aspectos Susceptible de Mejora del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	**Producto de Seguimiento de ASM:**	Documento Interno de Trabajo	**Total de ASM:**	8	**Aceptados:**	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
1	Se sugiere brindar talleres de capacitación calendarizada a los representantes de las instancias ejecutoras de los recursos, para dar a conocer a detalle los fines, indicadores y operación del fondo, en lo particular a los responsables de reportar cada uno de los niveles del SRFT y supervisar que los datos reportados cumplan con la normatividad aplicable en la materia y lo establecido en la "Guía de Criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos" de la SHCP.	Interinstitucional	Medio	Asistir a las capacitaciones en materia del fondo FAFEF.	Oficio de invitación a las capacitaciones	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
2	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información reportada trimestralmente, a nivel estatal en el SiMIDE, se publique en los medios oficiales de transparencia del Estado de Puebla, situación que permitirá fortalecer la transparencia y rendición de cuentas del FAFEF, así como su evaluación.	Interinstitucional	Alto	La Secretaría de Planeación y Finanzas realiza trimestralmente la publicación de la información reportada en el SiMIDE.	Captura de pantalla de la publicación.	S/I
3	"Se recomienda que los funcionarios responsables de reportar los datos sobre la gestión de los recursos del FAFEF en el SRFT, SiMIDE y el SEE: a.- Reporten las metas y avances de los indicadores estratégicos y de gestión que les correspondan en las fechas establecidas por la SHCP y SPF, asegurándose que los datos registrados cumplan con las características de homogeneidad, desagregación, completitud, congruencia y cabalidad. b.- Rindan cuentas ante el Gobierno Federal y al Estado en tiempo y forma, a fin de evitar observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras."	Específico	Alto	Se reportarán los avances de los indicadores de este Pp en los sistemas correspondientes, dentro de los periodos establecidos y verificación que la información cumpla con los criterios establecidos.	Reportes de captura	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
4	"Se recomienda a los ejecutores del fondo, que en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF: a.- Se desarrollen y apliquen los procesos que permitan dar seguimiento y verificación de la efectiva implementación de los ASM aceptados, según lo establecido en el DIT correspondiente, a fin de identificar y medir los efectos que haya generado dicha implementación en los procesos de gestión del FAFEF. b.- Se ajuste el cronograma anual de actividades, con el objetivo de eliminar los desfases de tiempo existentes entre el ejercicio fiscal evaluado y el proceso en comento, ya que esto contribuiría a mejorar la articulación de los resultados obtenidos de dichas etapas del ciclo presupuestario del fondo. c.- Sistematizar el mecanismo para el seguimiento de los ASM derivados de la evaluación del fondo, a fin de optimizar los tiempos y resultados de dichos procesos."	Interinstitucional	Medio	Se trabajará conjuntamente y con toda la disposición con la Dirección de Evaluación de la SPF, con la salvedad de que no se tiene un Pp específico para FAFEF.	"Documento Institucional de Trabajo (DIT)" ya que en ese documento se establecen las acciones a implementar y el acuerdo de cumplirlas en tiempo y forma. Así como "Capturas de pantalla del Sistema ASPEC" este instrumento ayuda a sistematizar el mecanismo de seguimiento a los ASM"	

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
5	"Se recomienda a los ejecutores del fondo, en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF, se mejore el nivel de detalle y profundización en la evaluación del FAFEF mediante la aplicación de metodologías rigurosas que impliquen enfoques diversos, para garantizar que se revisen y valoren las intervenciones de cada una de las Unidades administrativas en la planificación, operación, seguimiento, rendición de cuentas y transparencia del fondo; factores que permitirán generar información relevante y útil para orientar el gasto público al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo."	Interinstitucional	Medio	Se trabajará conjuntamente y con toda la disposición con la Dirección de Evaluación de la SPF, con la salvedad de que no se tiene un Pp específico para FAFEF.	Informe de Evaluación.	S/I
6	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información de los diagnósticos de los Programas presupuestarios financiados total o parcialmente con recursos del FAFEF, así como los datos del formato de 'Análisis de la Cobertura' de dichos programas, sean de acceso público, con motivo de determinar con mayor facilidad y precisión, si la población o áreas de enfoque que fueron atendidas o beneficiadas, son las que presentaban el problema antes de la intervención.	-	-	-	-	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
7	"Se sugiere a los ejecutores del gasto, que en el diseño y estimación de las metas planteadas para los indicadores de los Pp a través de los cuales fueron ejecutados los recursos del FAFEF, consideren los factores o externalidades que durante el año 2017 afectaron su cumplimiento, lo anterior, con motivo de contribuir a una adecuada medición del desempeño del fondo y los programas."	Específico	Medio	Se implementarán medidas en la planeación de las metas de los indicadores, para una adecuada medición del fondo; sin embargo debe considerarse que CAPCEE no tiene un Pp donde se reporte específicamente el fondo FAFEF, ya que se reporta dentro del K007 Proyectos de Infraestructura Social de Educación, junto con otros fondos.	Presupuestación para el ejercicio 2019	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	**Producto de Seguimiento de ASM:**	Documento Interno de Trabajo	**Total de ASM:**	8	**Aceptados:**	8
Instancias participantes	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
8	"Considerando los antecedentes de evaluación del FAFEF, se sugiere realizar un análisis y valoración de los siguientes puntos: a.- Sobre los procesos de gestión que se llevan a cabo para lograr los objeticos del FAFEF. b.- Desempeño, resultados o impacto de cada uno de los programas presupuestarios que son financiados con recursos del fondo. c.- Ejercicios fiscales anteriores a través de los cuales se podrían obtener datos relevantes para mejorar la operación y medir los efectos que los Pp han generado en la población beneficiada."	Interinstitucional	Medio	Se tomarán en cuenta los antecedentes de evaluación de este fondo con la intención de mejorar la operación y resultados del mismo; asimismo se tiene toda la disposición para contribuir en el mejoramiento, en coordinación con la Dirección de Evaluación de ls SPF.	Informes de Evaluación emitidos por la SPF	S/I

Fuente: • Secretaría de Planeación y Finanzas, Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE), (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	11	Aceptados:	11
Instancias participantes	Secretaría de Infraestructura (SI)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
1	Se recomienda a los ejecutores del fondo, actualizar la información del diagnóstico de cada uno de sus respectivos programas presupuestarios, conforme a las mediciones más recientes publicadas por instancias como el INEGI, el CONEVAL, la SEDESOL, la CONAPO, entre otros, con el motivo de mejorar la planeación de los recursos del FISE para ejercicios fiscales posteriores y garantizar su orientación a resultados	Específico	Bajo	Revisión de manera periódica de las publicaciones de los organismos responsables de generar la información.	Se puede remitir la evidencia que solicitan respecto al Diagnóstico 2017 de los PPs K006 y S069	S/I
2	Se recomienda fortalecer la sinergia y coordinación interinstitucional que existe entre la SPF (como instancia encargada de la programación y presupuestación del gasto público), la Secretaría del Bienestar (como coordinadora de la Política de Desarrollo Social estatal) y los distintos ejecutores del FISE de la entidad, en los procesos de planeación de dichas aportaciones, a fin de que la estrategia de focalización, priorización y aplicación de los recursos del fondo, sea más participativa y conocida a profundidad por los involucrados.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
3	Se recomienda fortalecer la sinergia y coordinación interinstitucional que existe entre la SPF (como instancia encargada de la programación y presupuestación del gasto público), la Secretaría de Bienestar (como coordinadora de la Política de Desarrollo Social estatal) y los distintos ejecutores del FISE de la entidad, en los procesos de planeación de dichas aportaciones, a fin de que la estrategia de focalización, priorización y aplicación de los recursos del fondo, sea más participativa y conocida a profundidad por los involucrados.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	11	Aceptados:	11
Instancias participantes	Secretaría de Infraestructura (SI)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
4	Se recomienda que los funcionarios responsables de reportar los datos sobre la gestión de los recursos del FISE en el SRFT, SiMIDE, y el SEE: a.- Reporten las metas y avances de los indicadores estratégicos y de gestión que les correspondan en las fechas establecidas por la SHCP y la SPF, asegurándose que los datos registrados cumplan con las características de homogeneidad, desagregación, completitud, congruencia y cabalidad. b.- Rindan cuentas ante el Gobierno Federal y al Estado en tiempo y forma, a fin de evitar observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
5	A fin de garantizar la granularidad, consistencia y calidad de la información correspondiente al FISE que la entidad reporta a la federación mediante el SRFT, se sugiere que los ejecutores de dichas aportaciones cuenten con una diagrama y descripción del Proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados anual, semestral o trimestralmente para cada uno de los indicadores de desempeño del fondo analizado y se integre al manual de procedimientos correspondiente, con el fin de reforzar los sistemas de control de cada Unidad Administrativa.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	11	Aceptados:	11
Instancias participantes	Secretaría de Infraestructura (SI)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
6	Se recomienda a los ejecutores del fondo, en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF: a.- Se desarrollen y apliquen los procesos que permitan dar seguimiento y verificación de la efectiva implementación de los ASM aceptados, según lo establecido en el DIT correspondiente, a fin de identificar y medir los efectos que haya generado dicha implementación en los procesos de gestión del FISE. b.- Se ajuste el cronograma anual de actividades, con el objetivo de eliminar los desfases de tiempo existentes entre el ejercicio fiscal evaluado y el proceso en comento, ya que esto contribuiría a mejorar la articulación de los resultados obtenidos de dichas etapas del ciclo presupuestario del fondo. c.- Sistematizar el mecanismo para el seguimiento de los ASM derivado de la evaluación del fondo, a fin de optimizar los tiempos y resultados de dichos procesos.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
7	Se recomienda a los ejecutores del fondo, en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF, se mejore el nivel de detalle y profundización en la evaluación del FISE, mediante la aplicación de metodologías rigurosas que impliquen enfoques diversos, para garantizar que se revisen y valoren las intervenciones de cada una de las Unidades Administrativas en la planificación, operación, seguimiento, rendición de cuentas y transparencia del fondo; factores que permitirán generar información relevante y útil para orientar el gasto público al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	11	Aceptados:	11
Instancias participantes	Secretaría de Infraestructura (SI)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
8	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información de los diagnósticos de los Programas presupuestarios financiados total o parcialmente con recursos del FISE, así como los datos del formato de 'Análisis de la Cobertura' de dichos programas, sean de acceso púbico, con motivo de determinar con mayor facilidad y precisión, si la población o área de enfoque que fueron atendidas o beneficiadas, son las que presentaban el problema antes de la intervención.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
9	Se sugiere a los ejecutores del gasto, que en el diseño y estimación de las metas planteadas para los indicadores de los Pp a través de los cuales fueron ejecutados los recursos del FISE, consideren los factores o externalidades que durante el año 2017 afectaron su cumplimiento, lo anterior, con motivo de contribuir a una adecuada medición del desempeño del fondo y de cada programa	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
10	Considerando los antecedentes de evaluación del FISE, se sugiere realizar un análisis y valoración de los siguientes puntos: a.- Desempeño, resultados o impacto de cada uno de os proyectos o programas que son financiados con recursos de dicho fondo. b.- Ejercicios fiscales anteriores a través de los cuales se podrían obtener datos relevantes para mejorar la operación y medir los efectos que los proyectos o Pp han generados en la población beneficiada.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	11	Aceptados:	11
Instancias participantes	Secretaría de Infraestructura (SI)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
11	Se sugiere que, en futuros ejercicios evaluativos, os ejecutores del FISE proporcionen información suficiente, concreta y fidedigna que permita determinar si los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad, coinciden con os criterios establecidos en l apartado A del numeral 2.3 y con los señalados en los numerales 2.3.1, 2.4 y 2.5 de los 'Lineamientos generales para la operación del FAIS'.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Fuente: Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría de Infraestructura (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. I0O3 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE). Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Secretaría de Movilidad y Transportes						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
1	Se sugiere brindar talleres de capacitación calendarizada a los representantes de las instancias ejecutoras de los recursos, para dar a conocer a detalle los fines, indicadores y operación del fondo, en lo particular a los responsables de reportar cada uno de los niveles del SRFT y supervisar que los datos reportados cumplan con la normatividad aplicables en la materia y lo establecido en la "Guía de Criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos" de la SHCP.	Interinstitucional	Medio	Establecer Programa de Capacitación	Fotografía	S/I
2	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información reportada trimestralmente, a nivel estatal en el SiMIDE, se publique en los medios oficiales de transparencia del Estado de Puebla, situación que permitirá fortalecer la transparencia y rendición de cuentas del FAFEF, así como evaluación.	Específico	Alto	Reporte en el SiMIDE y publicación en Portal Nacional de Transparencia	Oficio memo	S/I
3	Se recomienda que los funcionarios responsables de reportar los datos sobre la gestión de los recursos del FAFEF en el SRFT, SiMIDE y el SEE: a.- Reporten las metas y avances de los indicadores estratégicos y de gestión que les correspondan en las fechas establecidas por la SHCP y SPF, asegurándose que los datos registrados cumplan con las características de homogeneidad, desagregación, completitud, congruencia y cabalidad. b.- Rindan cuentas ante el Gobierno Federal y al Estado en tiempo y forma, a fin de evitar observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras.	Específico	Alto	Elaborar reporte de aplicación de recursos SRFT, SiMIDE, SEE e Informes de Auditorias	Oficio, memos y reportes	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Secretaría de Movilidad y Transportes						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
4	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF: a.- Se desarrollen y apliquen los procesos que permitan dar seguimiento y verificación de la efectiva implementación de los ASM aceptados, según lo establecido en el DIT correspondiente, a fin de identificar y medir los efectos que haya generado dicha implementación en los procesos de gestión del FAFEF. b.- Se ajuste el cronograma anual de actividades, con el objetivo de eliminar los desfases de tiempo existentes entre el ejercicio fiscal evaluado y el proceso en comento, ya que esto contribuiría a mejorar la articulación de los resultados obtenidos de dichas etapas del ciclo presupuestario del fondo. c.- Sistematizar el mecanismo para el seguimiento de los ASM derivados de la evaluación del fondo, a fin de optimizar los tiempos y resultados de dichos procesos.	Interinstitucional	Medio	En coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF, se va a elaborar un Documento Institucional de Trabajo (DIT), además ya se cuenta con el sistema ASPEC para dar seguimiento a las acciones establecidas en el DIT	Captura de pantalla del Sistema ASPEC y Comunicación Documento Institucional de Trabajo (DIT)	S/I
5	Se recomienda a los ejecutores del fondo, en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF, se mejore el nivel de detalle y profundización en la evaluación del FAFEF mediante la aplicación de metodologías rigurosas que impliquen enfoques diversos, para garantizar que se revisen y valoren las intervenciones de cada una de las Unidades Administrativas en la planificación, operación, seguimiento, rendición de cuentas y transparencia del fondo; factores que permitirán generar información relevante y útil para orientar el gasto público al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo.	Interinstitucional	Alto	Proceso de Evaluación al FAFEF en coordinación con la DEV de la SPF	Informe final de resultados del FAFEF y Programa Anual de Evaluación.	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	8	Aceptados:	8
Instancias participantes	Secretaría de Movilidad y Transportes						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
6	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información de los diagnósticos de los Programas presupuestarios financiados total o parcialmente con recursos del FAFEF, así como los datos del formato de 'Análisis de la Cobertura' de dichos programas, sean de acceso público, con motivo de determinar con mayor facilidad y precisión, si la población o áreas de enfoque que fueron atendidas o beneficiadas, son las que presentaban el problema antes de la intervención.	Institucional	Alto	Publicación de los Pp financiados con FAFEF en el Portal Nacional de Transparencia	Captura de pantalla donde se verifique su publicación, Oficio y Memo.	S/I
7	Se sugiere a los ejecutores del gasto, que en el diseño y estimación de las metas planteadas para los indicadores de los Pp a través de los cuales fueron ejecutados los recursos del FAFEF, consideren los factores o externalidades que durante el año 2017 afectaron su cumplimiento, lo anterior, con motivo de contribuir a una adecuada medición del desempeño del fondo y los programas.	Específico	Alto	Se ajusten metas e indicadores de los PP E043 y E044	MIR 043 MIR 044	S/I
8	Considerando los antecedentes de evaluación del FAFEF, se sugiere realizar un análisis y valoración de los siguientes puntos: a.- Sobre los procesos de gestión que se llevan a cabo para lograr los objetivos del FAFEF. b.- Desempeño, resultados o impacto de cada uno de los programas presupuestarios que son financiados con recursos del fondo. c.- Ejercicios fiscales anteriores a través de los cuales se podrían obtener datos relevantes para mejorar la operación y medir los efectos que los Pp han generado en la población beneficiada.	Institucional	Medio	Realizar análisis del impacto de los programas que cuentan con el financiamiento de FAFEF	Memos, Reporte.	S/I

Fuente: Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría de Movilidad y Transporte, (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	10	Aceptados:	10
Instancias participantes	Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
1	Se sugiere brindar talleres de capacitación calendarizada a los representantes de las instancias ejecutoras de los recursos, para dar a conocer a detalles los fines, indicadores y operación del fondo, en lo particular a los responsables de reportar cada uno de los niveles del SRFT y supervisar que los datos reportados cumplan con la normatividad aplicable en la materia y lo establecido en la "Guía de Criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos" de la SHCP.	Institucional	Medio	Gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar la Capacitación respecto al SRFT	Oficio de solicitud de Capacitación dirigido a la Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP	S/I
2	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información reportada trimestralmente, a nivel estatal en el SiMIDE, se publique en los medios oficiales de transparencia del Estado de Puebla, situación que permitirá fortalecer la transparencia y rendición de cuentas del FAFEF, así como su evaluación.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	**Producto de Seguimiento de ASM:**	Documento Interno de Trabajo	**Total de ASM:**	10	**Aceptados:**	10
Instancias participantes	Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
3	Se recomienda que los funcionarios responsables de reportar los datos sobre la gestión de los recursos del FAFEF en el SRFT, SiMIDE y el SEE: a.-Reporten las metas y avances de los indicadores estratégicos y d gestión que les correspondan en las fechas establecidas por la SHCP y SPF, asegurándose que los datos registrados cumplan con las características de homogeneidad, desagregación, completitud, congruencia y cabalidad. b.- Rindan cuentas ante el Gobierno Federal y al Estado en tiempo y forma, a fin de evitar observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras.	Específico	Medio	Capturar las metas y avances en los indicadores del FAFEF así como cumplir con los requisitos de homogeneidad, desagregación, completitud, congruencia y calidad	Publicación de los informes trimestrales en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en el portal de internet del Gobierno del Estado a través del siguiente link: http://lgcg.puebla.gob.mx/recursos-federales	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	10	Aceptados:	10
Instancias participantes	Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
4	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF: a.- Se desarrollen y apliquen los procesos que permitan dar seguimiento y verificación de la efectiva implementación de los ASM aceptados, según lo establecido en el DIT correspondiente, a fin de identificar y medir los efectos que haya generado dicha implementación en los procesos de gestión del FAFEF. b.- Se ajuste el cronograma anual de actividades, con el objetivo de eliminar los desfases de tiempo existentes entre el ejercicio fiscal evaluado y el proceso en comento, ya que esto contribuiría a mejorar la articulación de los resultados obtenidos de dichas etapas del ciclo presupuestario del fondo. c.- Sistematizar el mecanismo para el seguimiento de los ASM derivados de la evaluación del fondo, a fin de optimizar los tiempos y resultados de dichos procesos.	Institucional	Medio	Establecer los ASM a implementar en el Documento Institucional de Trabajo (DIT), en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF.	Documento Institucional de Trabajo (DIT)	S/I
				Reportar oportunamente la implementación de cada uno de los ASM establecidos en el DIT a través del Sistema ASPEC	Captura de pantalla del Sistema ASPEC donde se reporta la implementación de los ASM	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	10	Aceptados:	10
Instancias participantes	Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
5	Se recomienda a los ejecutores del fondo, en coordinación con la Dirección de Evaluación de la SPF, se mejore el nivel de detalle y profundización en la evaluación FAFEF mediante la aplicación de metodologías rigurosas que impliquen enfoques diversos, para garantizar que se revisen y valoren las intervenciones de cada una de las Unidades Administrativas en la planificación, operación, seguimiento, rendición de cuentas y transparencia del fondo; factores que permitirán generar información relevante y útil para orientar el gasto público al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo.	Institucional	Alto	Se dará continuo seguimiento al proceso de envío de información a la Dirección de Evaluación, los datos, recomendaciones y seguimiento que dicha instancia requiere de manera oficial.	Acuse de envío de información para la conformación de información que permita evaluar el fondo de acuerdo a los Términos de Referencia (TdR)	S/I
6	Diseñar e implementar un plan estratégico que considere las metas programáticas y asignación de los recursos (incluyendo los criterios de distribución utilizados), donde se analice e integra la información específica de los diferentes programas o acciones relacionados con los objetivos de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a través de los fondos del Ramo 33, para la debida asignación entre las instancias que conforman el Gobierno del Estado de Puebla.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
7	Se recomienda elaborar, publicar y difundir un documento normativo oficial que contemple la información detallada y los actores involucrados en la planeación estratégica de los recursos del FAFEF en la entidad, así como los criterios de distribución de los recursos entre los Programas presupuestarios mediante los cuales serán ejercidas dichas aportaciones anualmente.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Ejercicio fiscal evaluado:	2019	Producto de Seguimiento de ASM:	Documento Interno de Trabajo	Total de ASM:	10	Aceptados:	10
Instancias participantes	Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF)						

No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Medios de verificación	Porcentaje de avance
8	Se recomienda a los ejecutores del fondo, que la información de los diagnósticos de los Programas presupuestarios financiados total o parcialmente con recursos del FAFEF, así como los datos del formato de 'Análisis de la Cobertura' de dichos programas, sean de acceso público, con motivo de determinar con mayor facilidad y precisión, si la población o áreas de enfoque que fueron atendidas o beneficiadas, son las que presentaban el problema antes de la intervención.	Institucional	Medio	Publicar los diagnósticos de los programas presupuestarios en el portal de PbR del Gobierno del Estado de Puebla	Publicación en el Portal PbR: http://pbr.puebla.gob.mx/	S/I
9	Se sugiere a los ejecutores del gasto, que en el diseño y estimación de las metas planteadas para los indicadores de los Pp a través de os cuales fueron ejecutados los recursos del FAFEF, consideren los factores o externalidades que durante el año 2017 afectaron su cumplimiento, lo anterior, con motivos de contribuir a una adecuada medición del desempeño del fondo y los Programas.	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I

Fuente: Secretaría de Planeación y Finanzas, (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.

Anexo 16. Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
CAPCEE	K007	Proyecto de Infraestructura Social del Sector Educativo	Fin	Contribuir al aumento de la cobertura de la educación pública en el nivel básico, medio superior y a mejorar la pertinencia del servicio educativo en el Estado de Puebla mediante la atención de las necesidades de infraestructura y equipamiento.	Promedio de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Alto
			Propósito	Niveles de educación básica, media superior y superior que la Secretaría de Educación Pública prioriza, cuenta con espacios construidos rehabilitados y equipados.	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitados y equipados.	Alto
			Componente 1	Espacios educativos públicos de nivel básico y media superior construidos y rehabilitados en el Estado de Puebla.	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos de nivel básico y medio superior entregados.	Alto
			Componente 2	Equipamiento de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados.	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior equipados.	Alto

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Componente 3	Espacios educativos públicos de nivel superior construidos y rehabilitados.	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos de nivel superior entregadas.	Alto
			Componente 4	Equipamiento de espacios educativos públicos de nivel superior entregados.	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Alto
			Actividad 1.1	Adjudicar 80 obras de construcción y rehabilitación de nivel básico y media superior.	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Alto
			Actividad 1.2	Supervisar 80 obras de construcción y rehabilitación de nivel básico y media superior.	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Alto
			Actividad 2.1	Adjudicar40 suministros de mobiliario y equipo de nivel básico y media superior.	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Alto
			Actividad 3.1	Adjudicar 4 obras de construcción y rehabilitación de nivel superior.	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Alto
			Actividad 3.2	Supervisar 4 obras de construcción y rehabilitación de nivel superior.	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Alto
			Actividad 4.1	Adjudicar 4 suministros de mobiliario y equipo de nivel superior.	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Alto
SI / SIMT	K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública	Fin	Contribuir a fortalecer la infraestructura en materias de espacios educativos, socioculturales y deportivos en los municipios del Estado para promover impulsar el sano desarrollo, educativo y sociocultural de los habitantes mediante el incremento de la inversión pública en obras.	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado.	Alto
			Propósito	Habitantes del Estado de Puebla que requieren de obras de infraestructura y	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago	Alto

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
				se ubican en municipios con rezago social alto y muy alto con población mayor a 20 mil habitantes, cuentan con infraestructura moderna que favorece el desarrollo equilibrado.	social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura.	
			Componente 1	Acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados.	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura, realizados.	Bajo
			Componente 2	Estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados.	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados.	Medio
			Componente 3	Obras de infraestructura con impacto en la conectividad, ejecutadas.	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Alto
			Componente 4	Acciones de para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado en el marco del programa nacional de construcción ejecutadas.	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Bajo
			Actividad 1.1	Elaborar 12 reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura.	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Bajo
			Actividad 1.2	Realizar 9 informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el	Medio

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					proceso de la obra, a través de terceros.	
			Actividad 1.3	Realizar 72 supervisiones de construcción de obra emblemática.	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Alto
			Actividad 1.4	Realizar 15 seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la Dirección.	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Bajo
			Actividad 2.1	Realizar 12 reportes de supervisión de obras de infraestructura vial.	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Alto
			Actividad 2.2	Realizar 12 reportes de avance físico de las obras a cargo de la dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Alto
			Actividad 2.3	Supervisar 10 estudios y proyectos de infraestructura en el lugar donde se realizan.	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Alto
			Actividad 2.4	Validar 8 proyectos de infraestructura para la creación de espacios con accesos adecuados para la ciudadanía.	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Bajo
			Actividad 2.5	Revisar 25 proyectos de infraestructura vial y urbana para los principales municipios de cada región del Estado, en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura.	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Bajo
			Actividad 3.1	Implementar 1 programa de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras en los municipios del Estado.	Número de programas de caminos rurales Y/o	Alto

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					carreteras alimentadoras implementados.	
			Actividad 3.2	Elaborar 1 programa de supervisión de rutas de evacuación.	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Alto
			Actividad 3.3	Ejecutar 16 obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado.	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Bajo
			Actividad 4.1	Ejecutar 35 acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por sismos en 2017 y 2018.	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Bajo
SM / SIMT	E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Puebla que forman parte de la población ocupada y se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor mediante la optimización del sistema urbano de transporte al interior y exterior, disminuyendo los niveles de congestionamiento vehicular y los tiempos de recorrido.	Posición en el ranking global de tráfico INRIX.	Bajo
			Propósito	Los habitantes del Estado de Puebla que forman parte de la población ocupada y se trasladan al lugar de trabajo en vehículo automotor se benefician con condiciones de proximidad en sus desplazamientos.	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI).	Bajo
			Componente 1	Supervisiones a vehículos del servicio de transporte público y mercantil realizadas.	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Componente 2	Proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Bajo
			Componente 3	Operadores, usuarios y servidores públicos relacionados con el sistema de transporte, capacitados.	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Bajo
			Componente 4	Gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizadas.	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Bajo
			Actividad 1.1	Realizar 12 informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil.	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Bajo
			Actividad1.2	Realizar 80 operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla.	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Bajo
			Actividad 1.3	Realizar 5,200 trámites de revista vehicular a las unidades del servicio de transporte público.	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Bajo
			Actividad 1.4	Regularizar 2,700 unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley de transporte para el Estado de Puebla.	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	
			Actividad 2.1	Elabora 1 proyecto de rutas de transporte nocturno.	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Bajo
			Actividad 2.2	Realizar 1 centro de transferencia modal (CETRAM) Atlixcayotl.	Número de centros de transferencia modal realizados.	Bajo
			Actividad 2.3	Realizar 1 propuesta de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del Valle de Puebla.	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Bajo
			Actividad 2.4	Realizar 4 estudios de movilidad en zonas urbanas con conflictos vehiculares y de transporte público o en zonas de desarrollo económico y turístico.	Número de estudios de movilidad realizados.	Bajo
			Actividad 2.5	Realizar 1 proyecto de valoración de costos d operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla.	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Bajo
			Actividad 2.6	Realizar 6 proyectos de entornos escolares seguros.	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Bajo
			Actividad 3.1	Capacitar 26,650 personas en materia de cultura vial.	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Bajo
			Actividad 3.2	Gestionar 55 cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores público.	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Actividad 3.3	Capacitar 5,967 transportistas del servicio público y mercantil para el fortalecimiento del sistema de transporte.	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Bajo
			Actividad 3.4	Realizar 24 talleres de capacitación en movilidad segura y sustentable para operadores del transporte público.	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Bajo
			Actividad 3.5	Realizar las 7 acciones de igualdad laboral y no discriminación.	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Bajo
			Actividad 3.6	Gestionar 340 inscripciones a cursos de capacitación para el personal ofertados por las instituciones educativas.	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Bajo
			Actividad 3.7	Gestionar 340 inscripciones a cursos de capacitación para el personal ofertados por las instituciones educativas.	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Bajo
			Actividad 4.1	Emitir 11,040 cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil.	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Bajo
			Actividad 4.2	Cotejar 5,400 expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local.	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Bajo
			Actividad 4.3	Emitir 235,000 licencias para conducir.	Número de licencia para conducir, emitidas.	Bajo
			Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Atender 60 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permisos de reducida importancia y fusión de rutas fijas que cumplan con lo	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					establecido en la Ley y reglamento del transporte vigente.	
			Actividad 4.5	Realizar 1 mantenimiento para aplicación informática y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis.	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Bajo
			Actividad 4.6	Realizar 441 gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables.	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Bajo
			Actividad 4.7	Proveer 1,038 ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la secretaría de infraestructura, movilidad y transportes.	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Bajo
			Actividad 4.8	Expedir 80 permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con l ley de transporte y su reglamento para el Estado de Puebla.	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Bajo
			Actividad 4.9	Atender 6,000 quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como sus servicios auxiliares e infraestructura vial.	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Actividad 4.10	Realizar 270 visitas con unidades móviles para expedición de licencias para conducir.	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Bajo
			Actividad 4.11	Emitir 21,750 autorizaciones para el transporte mercantil de carga.	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Bajo
			Actividad 4.12	Realizar 12 reportes financieros a sistema de registro de gastos descentralizado.	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Bajo
			Actividad 4.13	Proporcionar 330 servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes.	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Bajo
			Actividad 4.14	Atender 72 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio que cumplan con lo establecido en la ley y reglamento del transporte vigente.	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Bajo
			Actividad 4.15	Acreditar 36 personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público.	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas.	Bajo
			Actividad 4.16	Atender 240 solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de ruta en la ciudad de puebla e interior del Estado conforme	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
				a lo establecido en la Ley de transporte vigente.	de puebla e interior del estado atendidas.	
			Actividad 4.17	Atender 72 solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular, servicio público y mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana qu cumpla con lo establecido en la ley y reglamento del transporte vigente.	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas.	Bajo
SMT	S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblo Mágico	Fin	Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística de los municipios del Estado de Puebla con vocación turística, con nombramiento de Pueblo Mágico mediante la ejecución de infraestructura para el desarrollo turístico sustentable.	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Bajo
			Propósito	Habitantes de los municipios del Estado de Puebla con vocación turística, con nombramiento de Pueblo Mágico vigente o que pretender incorporarse como Pueblo Mágico fortalecen su oferta turística.	Afluencia de turísticas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos.	Bajo
			Componente 1	Acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas.	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas.	Medio
			Actividad 1.1	Ejecutar 1 obra y/o acción para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos.	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de	Medio

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					espacios públicos ejecutadas.	
SIMT	S091	Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios	Fin	Contribuir a la disminución de la pobreza de los habitantes de los municipios del Estado mediante el fortalecimiento de la infraestructura municipal en coordinación con diferentes Órdenes de Gobierno.	Porcentaje de personas en situación de pobreza.	Bajo
			Propósito	Los habitantes de los municipios del Estado de Puebla se benefician con acciones en materia e infraestructura social gestionada por diferentes Órdenes de Gobierno.	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Alto
			Componente 1	Obras en materia de infraestructura en los municipios, ejecutadas.	¨Porcentaje de obras en materia de infraestructura en los municipios, ejecutadas.	Alto
			Actividad 1.1	Realizar 1 acción de infraestructura para municipios.	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Alto
SFA / SPF	D001	Pago Crédito Estado	-	-	-	Alto aunque no hay MIR ni indicadores.
SFA / SPF	P003	Gestión para Resultados de la Administración Pública	Fin	Contribuir a contar con finanzas sanas que permitan generar valor público mediante la implementación del presupuesto basado en resultados en la asignación de recursos.	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal.	Bajo
			Propósito 1	Las instituciones de la administración pública estatal ejercen el gasto público con eficiencia, economía, transparencia y honradez.	Índice de información del ejercicio del gasto.	Alto

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Propósito 2	Representa el grado de institucionalización de mejores prácticas de contabilidad gubernamental para la elaboración y aprobación de las leyes de ingresos y presupuestos de egresos realizada por el Instituto Mexicano de la Competitividad.	Índice de información presupuestal estatal.	Alto
			Componente 1	Eficacia en la ejecución del gasto público implementada.	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libra disposición.	Alto
			Componente 2	Iniciativa de Ley de Egresos para resultados, con un enfoque transversal, elaborada.	Porcentaje de avance en las categorías del Índice General de Avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la Ley de Egresos.	Bajo
			Componente 3	Información financiera, programática, presupuestaria y fiscal transparentada.	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas.	Bajo
			Componente 4	Contabilidad gubernamental armonizada.	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Bajo
			Componente 5	Coordinación de la política de Inversión pública eficientada.	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable.	Bajo
			Actividad 1.1	Emitir 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Bajo
			Actividad 1.2	Realizar 12 reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos.	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Actividad 1.3	Aprobar 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Bajo
			Actividad 1.4	Obtener 2 informes actualizados de las calificaciones que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Bajo
			Actividad 1.5	Realizar 4 seguimientos a la ejecución del calendario presupuestal con recursos de origen federal.	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados..	Bajo
			Actividad 1.6	Realizar 4 seguimientos a la ejecución del calendario presupuestal con recursos de origen estatal.	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados	Bajo
			Actividad 1.7	Elaborar 1 circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Bajo
			Actividad 2.1	Elaborar 2 documentos que permitan difundir el presupuesto de egresos 2019 autorizado por la cámara de diputados.	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Bajo
			Actividad 2.2	Realizar 4 reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados.	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Bajo
			Actividad 2.3	Realizar 4 mejoras al sistema de programación y presupuestacion para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla, con base en las necesidades programáticas y presupuestales que permitan el óptimo registro, integración y consulta de la información.	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
			Actividad 2.4	Generar 2 tomos anexos a la iniciativa de Ley de Egresos con la información financiera detallada del gasto.	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Bajo
			Actividad 2.5	Elaborar 1 iniciativa de Ley de Egresos.	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Bajo
			Actividad 2.6	Realizar 1 actualización a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el consejo nacional de armonización contable (CONAC).	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Bajo
			Actividad 2.7	Realizar 2 adecuaciones al sistema de programación para resultados (SPPR) en el apartado de programación.	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Bajo
			Actividad 2.8	Dirigir la elaboración de 1 iniciativa de ley de egresos.	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Bajo
			Actividad 2.9	Coordinar la elaboración de 1 iniciativa de ley de egresos.	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Bajo
			Actividad 2.10	Coordinar la integración de 110 programas presupuestarios con los ejecutores de gasto público conforme la metodología de marco lógico.	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Bajo
			Actividad 3.1	Autorizar 2 documentos de presupuesto ciudadano en su versión ejecutiva y COMIC y publicarlos en os portales de transparencia correspondientes.	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Bajo
			Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Participar en 5 reuniones de comités y/o comisiones relacionadas con los programas de prevención y atención de desastres naturales.	Bajo
			Actividad 3.3	Generar 2 documentos de presupuesto ciudadano (versión ejecutiva y COMIC), para su posterior publicación en los	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
				portales de transparencia correspondientes.		
			Actividad 3.4	Validar 2 documentos de presupuesto ciudadano en su versión ejecutiva y COMIC para su posterior publicación en los portales de transparencia correspondientes.	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Bajo
			Actividad 3.5	Atender 2 requerimientos de información correspondientes a los programas presupuestarios como insumo para el sistema estatal de evaluación (SEE).	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Bajo
			Actividad 3.6	Atender 1 requerimiento de información relativa a los programas presupuestarios aprobados en Ley de Egresos 2019 para su seguimiento por parte de la Auditoría superior del Estado.	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Bajo
			Actividad 3.7	Realizar 4 autorizaciones de información para su publicación en el portal de cumplimiento a la Ley General de contabilidad gubernamental.	Número de autorizaciones de información realizadas.	Bajo
			Actividad 3.8	Integrar 1 documento con la información que dé cumplimiento a las variables y criterios del índice de información presupuestal estatal (IIPE), así como a las buenas prácticas evaluadas por el IMCO.	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Bajo
			Actividad 3.9	Realizar la contratación de 1 póliza de seguro contra desastres naturales para el periodo 2019-2020.	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Bajo
			Actividad 3.10	Realizar 4 revisiones de la información que dé cumplimiento al índice de información del ejercicio del gasto (IIEG) evaluado por el IMCO.	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Bajo
			Actividad 4.1	Dirigir la integración de 1 cuenta de la Hacienda Pública del Estado armonizada	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
				por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.		
			Actividad 4.2	Publicar 4 documentos de los recursos concurrentes por orden de Gobierno.	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Bajo
			Actividad 4.3	Coordinar la integración de una cuenta de la hacienda pública del Estado armonizada por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Bajo
			Actividad 4.4	Integrar 1 cuenta de la Hacienda Pública del Estado armonizada por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Bajo
			Actividad 5.1	Realizar 1 gestión ante la SHCP y ante la Cámara de diputados para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la Federación para el Estado de Puebla.	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Bajo
			Actividad 5.2	Validar la autorización de 5,504.82 millones de pesos en inversión pública en el 2019.	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Bajo
			Actividad 5.3	Realizar 11 reportes de os cálculos de las participaciones que del fondo general les corresponden a los 217 municipios de acuerdo a la ley.	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Bajo
			Actividad 5.4	Realizar 1,210 oficios de autorización de recursos para obras y/o acciones en materia de inversión pública.	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Bajo
			Actividad 5.5	Publicar 3 documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado.	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
					municipios del Estado publicados.	
			Actividad 5.6	Realizar 12 reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública.	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Bajo
			Actividad 5.7	Realizar 12 informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del gobierno del Estado, para garantizar que estos se realicen en tiempo y forma.	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Bajo
			Actividad 5.8	Proponer 3 documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del estado para su publicación.	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Bajo
			Actividad 5.9	Realizar 1 informe anual de los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que se emiten previo a la contratación de créditos.	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Bajo
			Actividad 5.10	Realizar 4 actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado.	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Bajo
			Actividad 5.11	Integrar 1 reporte de los proyectos que se ingresen en el Banco integrado de programas y proyectos de inversión del Gobierno del Estado de Puebla.	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Bajo
			Actividad 5.12	Integrar 1 propuesta anual de inversión pública en coordinación con las diversas unidades administrativas de las	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Bajo

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Fondo de Aportaciones (fin, propósito, componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
				Secretaría, dependencias, entidades y demás instancias ejecutoras.		
			Actividad 5.13	Integrar 1 cartera de inversión pública en coordinación con todas las dependencias, entidades y municipios del Estado.	Cartera de inversión pública integrada.	Bajo
			Actividad 5.14	Autorizar 5,504.82 millones de pesos en recursos de inversión pública en 2019.	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Bajo
SPF	R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	Fin	Contribuir al correcto ejercicio del gasto mediante el óptimo aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos.	Índice de información de ejercicio del gasto.	Bajo
			Propósito	Los habitantes del Estado se benefician con el óptimo aprovechamiento de la inversión de los recursos del Fondo de Pensiones.	Número de fondos de inversión de pensiones.	Alto
			Componente 1	Acciones que garanticen las mejores opciones de inversión del Fondo de Pensiones realizadas.	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones.	Alto

Siglas:
CAPCEE: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
SI: Secretaría de Infraestructura.
SMT: Secretaría de Movilidad y Transporte.
SPF: Secretaría de Planeación y Finanzas.
SFA: Secretaría de Finanzas y Administración.

Fuente: : Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Anexo 17. Análisis de los indicadores desempeño federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas(FAFEF).

Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
			Relevancia	Adecuado	Monitoreable
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	S/I	Cumple	Cumple	Cumple
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Representa el porcentaje de la deuda respecto al ingreso estatal disponible. También se puede expresar como el número de veces que el saldo de la deuda es mayor, en su caso, respecto al ingreso. Una tendencia decreciente implica la eficacia de una política de desendeudamiento, atribuible entre otros factores, a la fortaleza financiera que se induce en las entidades federativas con los recursos de origen federal, entre los que se encuentran las aportaciones del ramo 33, en particular las del FAFEF.	Cumple	Cumple	Cumple

Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
			Relevancia	Adecuado	Monitoreable
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Identifica la cantidad de recursos que una entidad federal canaliza a su ingreso estatal disponible a la inversión. Cuando una entidad federativa des-tina a la inversión física una cantidad constante o creciente de sus ingresos disponibles, entre los que se encuentran las aportaciones federales, se fortalece su infraestructura pública, en congruencia con lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal.	Cumple	Cumple	Cumple
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Identifica la fortaleza de la recaudación local, comparada con los ingresos disponibles, en los que destacan las fuentes de origen federal, entre ellas las aportaciones sin incluir los recursos destinados a municipios.	Cumple	Cumple	Cumple
Componente	Porcentaje de avance en las metas	-	Cumple	Cumple	Cumple
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Mide el porcentaje del gasto ejercido acumulado al periodo que se reporta del FAFEF, respecto al monto anual aprobado de FAFEF a la entidad federativa.	Cumple	Cumple	Cumple

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) ejercicio fiscal 2019.

Anexo 18. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivos?
			Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	Anual	-	-	-	-	No
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Anual	-	-	-	6.84016	Si
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Semestral	-	13.5	-	10.69317	Si
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Semestral	-	21.4	-	5.12227	Si
Componente	Porcentaje de avance en las metas	Trimestral	94.4	200	33.33333	99.69543	Si
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	8.3	35.7	60.33501	66.21878	Si

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) ejercicio fiscal 2019.

Anexo 19. Análisis de los indicadores de desempeño estatales vinculados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
K007	Proyectos de infraestructura social del sector educativo	Fin	Promedio de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Indica el promedio de alumnos inscritos en matrícula escolar, respecto a la población que representa la edad escolar.	Cumple	Cumple	Cumple
		Propósito	Porcentaje de Espacios Educativos construidos, rehabilitados y equipados.	Se refiere a las obras de construcción, rehabilitación y equipamiento que se realizan en los Espacios Educativos Públicos.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de Espacios Educativos de nivel básico y media superior entregados.	Se refiere a los Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla de nivel básico y media superior que son atendidos mediante la construcción y/o rehabilitación.	Cumple	Cumple	Cumple

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Componente 2	Porcentaje de Espacios Educativos Públicos de nivel básico y media superior equipados.	Se refiere los Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla de nivel básico y media superior, que son atendidos mediante la entrega de mobiliario y equipo de cómputo.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en Espacios Educativos Públicos de nivel superior entregadas.	Se refiere a los Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla de nivel superior, que han sido atendidos mediante la construcción y/o rehabilitación.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 4	Porcentaje de Espacios Educativos Públicos de nivel superior equipados.	Se refiere a los Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla de nivel superior, que han sido atendidos mediante la entrega de mobiliario escolar y/o equipo de cómputo.	Cumple	Cumple	Cumple
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Se refiere a las obras de construcción y rehabilitación en espacios educativos que se adjudican por la modalidad correspondiente, es decir, por adjudicación directa, invitación o licitación, para poder ejecutarse	-	-	-
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Se refiere a que cada obra de construcción y rehabilitación ejecutada debe ser supervisada por CAPCEE, verificando que se cumpla con la normativa de la INFE.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Se refiere a los equipamientos que se adjudican, para ser entregados en los espacios educativos.	-	-	-
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Se refiere a las obras de construcción y rehabilitación en espacios educativos que se adjudican por la modalidad correspondiente, es decir, por adjudicación directa, invitación o licitación, para poder ejecutarse.	-	-	-
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Se refiere a que cada obra de construcción y rehabilitación ejecutada debe ser supervisada por CAPCEE, verificando que se cumpla con la normativa de la INFE	-	-	-
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Se refiere a los equipamientos que se adjudican, para ser entregados en los espacios educativos.	-	-	-
K006	Instrumentación de los programas y proyectos de inversión pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado.	Razón que establece la relación que hay entre el número de Espacios Educativos, de difusión cultural y deportivos en el Estado por cada 100 mil habitantes en la entidad.	Cumple	Cumple	Cumple

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura.	Mide la proporción de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto que se beneficiaron por la ejecución de obras de infraestructura.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura, realizados.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron realizadas con los recursos asignados al programa.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron ejecutadas como los recuerdos asignados en el programa.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Este indicador muestra el total de acciones que fueron ejecutadas con los recursos asignados en el programa.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Se refiere a la cantidad de acciones de infraestructura en materia de recuperación del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por sismos de 2017 y 2018 relación a las propuestas a realizar.	Cumple	Cumple	Cumple

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	India la cantidad de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura elaborados por la unidad responsable competente.	'	'	'
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Es el número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción, durante el proceso de la obra a través de terceros.	'	'	'
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Es el número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	'	'	'
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Es el número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de obras emblemáticas asignadas a la dirección realizados.	'	'	'
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Es el número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados en el programa presupuestario.	'	'	'
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Es el número de reportes e avances físico - financieros de las obras, realizados en el programa presupuestario.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Es el número de proyectos de infraestructura supervisados por el programa.	-	-	-
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Es el número de proyectos de infraestructura validados por el programa.	-	-	-
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Es el número de proyectos de infraestructura revisados por el programa.	-	-	-
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Es el número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	-	-	-
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Es el número de programas de supervisión de ruta elaborados por el programa.	-	-	-
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Son el número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado ejecutadas.	-	-	-
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Se refiere al total de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos en 2017 y 2018.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
E044	Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la infraestructura vial	Fin	Posición en el Ranking global de tráfico INRIX.	Es el estudio más grande y detallado sobre congestionamiento hasta la fecha. Posiciona a mil 360 ciudades de 38 países de acuerdo al nivel de congestionamiento vehicular en los diferentes horarios y días de la semana. Mientras más arriba se encuentra una ciudad en este ranking, mayor es el nivel de congestionamiento.	Cumple	Cumple	Cumple
		Propósito	Índice de Congestionamiento de INRIX (ICI).	Pondera 7 variables de congestionamiento por volúmenes relativos para proporcionar una tasa de congestionamiento promedio realista, que refleja los patrones de conducción típicos, considerando el tiempo promedio de viaje asociado de cada ciudad. Mientras menor es el valor del índice, es mejor.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la Supervisión de Concesionarios y/o permisionarios Realizadas.	Indica la proporción de acciones de supervisión al parque vehicular del servicio del transporte público y mercantil tipo taxi que son supervisados, vigilando el cumplimiento a la normatividad aplicable.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados	Indica el grado de cumplimiento en la realización de proyectos para mejorar los servicios de transporte público y mercantil respecto al total programado para el ejercicio 2019.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Eficiencia en el número de personas capacitadas para mejorar su desempeño vial con respecto al total programado durante el año.	Cumple	Cumple	Cumple parcialment
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Este indicador muestra la proporción de los trámites realizados correspondientes a los servicios de la secretaria de infraestructura, movilidad y transportes respecto a los programados.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Son el número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio de transporte y servicio mercantil. Realizados.	-	-	-
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Son el número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Es el número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	-	-	-
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	Son el número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley de Transporte para el Estado de Puebla regularizadas.	-	-	-
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados	-	-	-
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Es el número de centros de transferencia modal realizados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Cuantificación de propuestas realizadas para la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del Valle de Puebla.	-	-	-
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados.	Es el número de estudios de movilidad realizados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Cuantificación de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Es el número de proyectos de entornos escolares seguros realizados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Es el número de personas en materia de cultura vial capacitadas en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Es el número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos gestionados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Es el número de transportistas del servicio público y mercantil capacitados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Es el número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Es el número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	-	-	-
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Es el número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	-	-	-
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Es el número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Son el número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	-	-	-
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Es el número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi local cotejados.	-	-	-
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Es el número de licencias para conducir emitidas en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Es el número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerarios de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión de rutas fijas atendidas.	-	-	-
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Es el número de mantenimientos para la aplicación informática realizados en el año del programa.	-	-	-
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Es el número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Es el número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la secretaría de infraestructura, movilidad y transportes provistas.	'	'	'
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Cuantificación de permisos de publicidad expedidos a concesionarios y/o permisionarios del servicio de transporte público y mercantil en el modalidad de taxi.	'	'	'
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Son el número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	'	'	'
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Es el número de visitas con unidades móviles para le expedición de licencias para conducir realizadas en el año del programa.	'	'	'
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Son el número de autorizaciones para el transporte mercantil de carga emitidas.	'	'	'
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Es el número de reportes financieros al sistema de registro de gasto descentralizado realizados.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Es el número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de Infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	-	-	-
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Es el número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de modalidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil de la zona metropolitana atendidas.	-	-	-
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas.	Son el número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas.	-	-	-
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Es el número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de ruta fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de Puebla e interior del Estado atendidas.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas.	Es el número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas; ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas.	-	-	-
S082	Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Derrama económica que genera 65 municipios de vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Cumple	Cumple	Cumple
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos.	Se refiere al número de turistas nacionales e internacionales que visitan los municipios con vocación turística y Pueblos Mágicos.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas.	Es el porcentaje de acciones de infraestructura turística y equipamiento realizadas en los municipios del Estado de Puebla con respecto a los que se tienen programados construir.	Cumple	Cumple	Cumple
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Son el número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza.	El indicador mide la modificación del porcentaje de personas que se encuentran en situación de pobreza en el Estado de Puebla.	Cumple	Cumple	Cumple
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Este indicador mide la proporción de habitantes que se benefician con la ejecución del programa.	Cumple	Cumple	Cumple parcialment
		Componente	Porcentaje de obras en materia de infraestructura en los municipios ejecutadas.	Este indicador mide la proporción de obras que se ejecutaron en el año del programa.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Son el número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de Rescate de Espacios Públicos ejecutadas.	-	-	-
D001	Pago crédito Estado	-	-	-	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avance de PBR-SED en el ámbito Estatal.	In indicador representa el grado de avance que tiene el Estado para la incorporación del presupuesto basado en resultados en la asignación de recursos	Cumple	Cumple	Cumple
		Propósito	Índice de información del ejercicio del gasto.	Mide la armonización de la información sobre el ejercicio del gasto en el Estado de Puebla y analiza su composición y variaciones a lo largo de los ejercicios fiscales, de acuerdo con los criterios establecidos por el Instituto Mexicano de la Competitividad.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
			Índice de Información Presupuestal Estatal.	Representa el grado de institucionalización de mejores prácticas de contabilidad gubernamental para la elaboración y aprobación de las leyes de ingresos y presupuestos de egresos, realizada por el Instituto Mexicano de la Competitividad	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición.	El indicador representa la razón entre el presupuesto devengado y el modificado de manera trimestral, de los recursos de libre disposición asignados a la administración pública.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del Índice General de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la Ley de Egresos.	El indicador reporta el grado de avance obtenido de las categorías de marco jurídico, programación, presupuestación y seguimiento que son evaluadas en el Índice general de avance del PBR-SED publicado por SHCP	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 3	Índice de Transparencia y Disponibilidad de la información Fiscal de las Entidades Federativas.	Permite conocer la calificación a través del puntaje obtenido de la evaluación correspondiente a la disponibilidad y calidad de la información fiscal generada por el Gobierno Estatal en su página electrónica.	Cumple	Cumple	Cumple parcialmente
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Cantidad de documentos financieros que son publicados para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente 5	Porcentaje de Gasto de Capital respecto al Gasto Programable.	Es el porcentaje anual de los recursos (gasto de capital) destinados a obras públicas, programas y proyectos de inversión necesarios para la prestación de bienes y servicios públicos respecto al gasto total programable del Gobierno del Estado.	Cumple	Cumple	Cumple
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Corresponde a la difusión de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Corresponde a los reportes otorgados por el área de inversiones.	-	-	-
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Corresponde a la aprobación de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	-	-	-
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Corresponde a los informes otorgados por las calificadoras que evalúan la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	-	-	-
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Corresponde a la cantidad de seguimientos realizados al ejercicio presupuesto federal.	-	-	-
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Corresponde a la cantidad de seguimientos realizados al ejercicio presupuesto estatal.	-	-	-
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Corresponde a la elaboración de las políticas de eficiencia presupuestal a las que deberán sujetarse las instituciones de la administración pública estatal.	-	-	-
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Este indicador medirá la difusión de las leyes que rigen el presupuesto: la Ley de Egresos de Ingresos.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Corresponde a los reportes generados en el sistema de monitoreo de indicadores de desempeño (SiMIDE) que se publican en los portales de transparencia en cumplimiento a lo dispuesto al título quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	-	-	-
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Corresponde al número de mejoras que se realizan al sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla, para la optimización e implementación de procesos, la difusión de los montos y calendarios del presupuesto de egresos aprobado.	-	-	-
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Corresponde a los tomos anexos 2 y 3 de la iniciativa de la Ley de Egresos que contienen la información financiera del Gasto.	-	-	-
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se dirige y presenta al H. Congreso del Estado.	-	-	-
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Corresponde a la actualización que se realiza en los elementos que integran la clave programática o en sus catálogos derivados de las disposiciones publicadas por el CONAC.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Mide el número de adecuaciones realizadas en el SPPR Dentro del Apartado de programación.	'	'	'
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se dirige y presenta al H. Congreso del Estado.	'	'	'
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Corresponde a la iniciativa de Ley de Egresos que se dirige y presenta al H. Congreso del Estado.	'	'	'
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Corresponde a la cantiad de programas presupuestarios que cuentan con matriz de indicadores para resultados y que serán publicados en ley de egresos para el inmediatos posterior ejercicio fiscal.	'	'	'
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Corresponde al número de documentos que se publican con lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	'	'	'
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Corresponde a las reuniones realizadas con el fideicomiso 19044 de desastres naturales, las que convoca la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial entre otras.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Corresponde al número d documentos que se publican con el lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	'	'	'
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Corresponde al número de documentos que se publican con lenguaje ciudadano para hacer entendible la asignación del presupuesto de egresos.	'	'	'
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Corresponde a los requerimientos de información realizados por la Secretaría de la contraloría para la integración de información programática en el sistema estatal de evaluación.	'	'	'
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Corresponde al número de entregas de información realizadas a petición de la auditoría superior del Estado.	'	'	'
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Corresponde a la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas evaluadas por el instituto mexicano de la competitividad (IMCO) para los índices de información del ejercicio del gasto (IIEG) e información presupuestal estatal (IIPE) y que se carga en el portal http://lgcg.puebla.gob.mx.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Corresponde al documento de iniciativa de Ley de egresos que contiene la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del IIPE.	'	'	'
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	El objetivo de la contratación del seguro contra desastres naturales es para afrontar financieramente los efectos provocados por algún desastre naturales perturbador, para proteger las viviendas e infraestructura públicas y municipales del Gobierno del Estado de Puebla.	'	'	'
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Corresponde al número de revisiones y verificaciones de la información publicada en el portal http://lgcg.puebla.gob.mx que da cumplimiento al IIEG.	'	'	'
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Corresponde a l cuenta pública que se dirige y presenta a la auditoría superior del Estado.	'	'	'
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Corresponde al formato de programas con recursos concurrentes por orden de Gobierno que se publican de conformidad con los artículos 58 y 68 último párrafo de la LGCG.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Corresponde a la cuenta pública que se coordina y presenta a la auditoría superior del Estado.	-	-	-
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Corresponde a la cuenta pública que se integra y presenta al H. Congreso del Estado.	-	-	-
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	El indicador corresponde a la gestión que se realiza ante la SHCP y la cámara de diputados, para obtener recursos del presupuesto de egresos de la federación para la ejecución de programas y/o proyectos en materia de inversión pública en el Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020.	-	-	-
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	El indicador corresponde a la cifra de recursos que se tiene planeado validar para su asignación para la ejecución de programas y/o proyectos en materia d inversión pública en el Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019.	-	-	-
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Corresponde al número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Se refiere al número de oficios que se emiten a las instancias ejecutoras del gasto de inversión.	-	-	-
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Corresponde a la publicación que se realiza para difundir el monto que corresponde a cada municipio por concepto de participaciones.	-	-	-
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Se refiere a los diversos reportes que se generan derivado de las peticiones de las distintas dependencias estatal, así como los que se hacen para dar cumplimiento a la normatividad de cada uno de los fondos en materia de inversión pública.	-	-	-
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Son los informes que se reflejan en el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado.	-	-	-
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Corresponde a la publicación que se realiza para difundir el monto que corresponde a cada municipio por concepto de participaciones.	-	-	-

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Informe anual de los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que se emiten previo a la contratación de créditos.	'	'	'
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Actualización al registro de financiamientos y obligaciones del Estado.	'	'	'
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Corresponde al reporte que de acuerdo a la ley de presupuesto y gasto público para el Estado de Puebla, se deba proporcionar al congreso en el primer periodo ordinario de sesiones de cada año, acerca del registro de proyectos o bien de los proyectos de inversión inscritos, y los demás que le sean solicitados.	'	'	'
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Corresponde a la propuesta anual de inversión, integrada por los programas y/o proyectos que las dependencias ejecutoras el Gasto de inversión remiten a la SFA, para el ejercicio fiscal vigente.	'	'	'
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Se refiere a la relación de obras y/o acciones de inversión pública que se pretenden ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente, por parte de las dependencias e instancias ejecutoras.	'	'	'

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	El indicador corresponde a la cifra de recursos que se tiene planeado asignar para la ejecución de programas y/o proyectos en materia de inversión pública en el Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2019.	-	-	-
R022	Fondo de pensiones para la reserva actuarial	Fin	Índice de información de ejercicio del gasto.	El indicador evalúa el cumplimiento de las obligaciones contables a través de documentos oficiales de información financiera.	Cumple	Cumple	Cumple parcialment
		Propósito	Número de fondos de inversión de pensiones.	Medirá la cantidad de fondos destinados a la inversión de pensiones en el Gobierno del Estado.	Cumple	Cumple	Cumple
		Componente	Porcentaje de acciones para la inversión del Fondo de Pensiones.	Corresponde a la cantidad de acciones destinadas a la integración y mejora de rendimientos del fondo sobre la cantidad de acciones programadas inicialmente.	Cumple	Cumple	Cumple

Nota: Los indicadores que deben analizarse, son aquellos que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR, que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Fondo de Aportaciones evaluado.

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019.

Anexo 20. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Fin	Promedio de cobertura de Educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior	Anual	-	-	-	100	Si
K007	Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo	Propósito	Porcentaje de Espacios Educativos construidos rehabilitados y equipados	Anual	-	-	-	100	Si
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de Espacios Educativos de nivel básico y media superior entregados	Semestral	-	80	-	80	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Componente 2	Porcentaje de Espacios Educativos Públicos de nivel básico y media superior equipados	Semestral	-	10	-	30	Si
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en Espacios Educativos de nivel superior entregadas	Semestral	-	1	-	3	Si
		Componente 4	Porcentaje de Espacios Educativos Públicos de nivel superior equipados	Semestral	-	1	-	3	Si
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Semestral	-	40	-	40	Si
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Semestral	-	20	-	60	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	-	10	-	30	Si
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Semestral	-	2	-	2	Si
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Semestral	-	1	-	3	Si
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	-	1	-	3	Si
K006	Instrumentación de los Programas y Proyectos de Inversión Pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado	Anual	-	-	-	100	Si
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura.	Anual	-	-	-	100	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados.	Semestral	-	131	-	84	Si
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados	Semestral	-	36	-	31	Si
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas	Irregular	22	-	-	-	No
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas	Irregular	-	-	-	-	No
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Mensual	3	3	3	3	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Irregular	1	3	3	2	Si
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Irregular	24	36	-	12	Si
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Irregular	9	6	-	-	Si
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Mensual	3	3	3	3	Si
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Mensual	3	3	3	3	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Semestral	-	5	-	5	Si
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Semestral	-	4	-	4	Si
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados	Semestral	-	15	-	10	Si
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Irregular	-	-	-	1	No
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Irregular	-	-	-	1	No
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Irregular	-	-	8	12	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Irregular	-	-	-	-	No
E044	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular por la Infraestructura Vial	Fin	Posición en el ranking global de tráfico INRIX	Anual	-	-	-	100	Si
		Propósito	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI)	Anual	-	-	-	5.2	Si
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas	Semestral	-	4,243	-	3,749	Si
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Semestral	-	3	-	18	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado	Semestral	-	17,817	-	15,227	Si
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados	Semestral	-	140,645	-	141,209	Si
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Trimestral	3	3	3	3	Si
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Trimestral	15	22	23	20	Si
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Trimestral	1,250	1,350	1,352	1,248	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas	Trimestral	1,000	600	600	500	Si
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados	Irregular	-	-	1	3	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Irregular	-	-	-	6	Si
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Trimestral	8,500	6,000	4,465	6,685	Si
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Trimestral	17	30	6	2	Si
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Irregular	1,509	1,485	-	2,973	Si
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Mensual	6	6	6	6	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Irregular	1	2	2	2	Si
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	30	230	60	20	Si
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	30	230	60	20	Si
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Trimestral	2,760	2,760	2,760	2,760	Si
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Trimestral	1,400	1,400	1,400	1,200	Si
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Mensual	62,511	53,989	61,000	57,500	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Trimestral	15	15	15	15	Si
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Mensual	159	103	103	76	Si
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Mensual	232	266	270	270	Si
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Trimestral	15	30	25	10	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas	Trimestral	1,600	1,600	1,600	1,200	Si
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	trimestral	62,511	53,989	61,000	57,500	Si
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	trimestral	4,786	6,557	5,195	5,212	Si
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Mensual	3	3	3	3	Si
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Trimestral	40	80	100	110	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Trimestral	18	18	18	18	Si
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas.	Trimestral	9	9	9	9	Si
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Trimestral	60	60	60	60	Si
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas	Trimestral	18	18	18	18	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
S082	Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos.	Anual	-	-	-	9,882,268,842	Si
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos.	Anual	-	-	-	4,118,408	Si
		Componente	Porcentaje de acciones de infraestructura de acciones en infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas	Irregular	-	-	-	100.0	Si
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Irregular	-	-	-	1	Si
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para Municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza	Bienal	-	-	-	58	Si
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Anual	-	-	-	100.0	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Componente	Porcentaje de obras en materia de infraestructura en los municipios ejecutadas	Irregular	-	-	-	100.0	Si
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Irregular	-	-	-	1	Si
D001	Pago Crédito Estado	-	-	-	-	-	-	-	No
P003	Gestión para Resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avance de PBR-SED en el ámbito estatal	Anual	-	-	-	95.8	Si
		Propósito	(2) Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	-	-	-	82	Si
			(3) Índice de información presupuestal estatal	Anual	-	-	-	100	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición	Trimestral	1	1	1	1	Si
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del índice general de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la Ley de Egresos	Irregular	-	-	-	96.87	Si
		Componente 3	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas	Irregular	-	-	-	97.56	Si
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Irregular	-	-	-	5	Si
		Componente 5	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable	Irregular	-	-	-	7.01	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Mensual	3	3	3	3	Si
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Irregular	-	2	-	-	Si
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Irregular	-	1	1	2	Si
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Irregular	-	1	1	2	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Irregular	2	-	-	-	Si
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Trimestral	1	1	1	1	Si
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Trimestral	1	1	1	1	Si
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Irregular	-	-	-	2	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Irregular	-	-	1	-	Si
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Irregular	-	-	2	-	Si
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Irregular	-	-	-	110	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Irregular	-	-	-	2	Si
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Irregular	1	1	1	2	Si
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Irregular	-	-	-	2	Si
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Irregular	-	-	-	2	Si
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Irregular	-	1	-	1	Si
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Irregular	1	-	-	-	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Irregular	1	1	1	1	Si
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Irregular	1	1	1	1	Si
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Irregular	-	1	-	-	Si
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Trimestral	1	1	1	1	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Irregular	-	1	-	-	Si
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Irregular	-	1	-	-	Si
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Mensual	1,651.44	1,211.06	1,651.44	990.88	Si
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Irregular	2	3	3	3	Si
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Mensual	363	267	363	217	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Irregular	-	1	1	1	Si
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Mensual	3	3	3	3	Si
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Mensual	3	3	3	3	Si
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Irregular	-	1	1	1	Si
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Trimestral	1	1	1	1	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Irregular	1	-	-	-	Si
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Irregular	-	-	-	1	Si
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Mensual	1,651.44	1,211.06	1,651.44	990.88	Si
R022	Fondo de Pensiones para la Reserva Actuarial	Fin	Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	-	-	-	96	Si

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivo?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
		Propósito	Número de fondo de inversión de pensiones	Anual	-	-	-	1	Si
		Componente	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones	Irregular	100.0	100.0	100.0	100.0	Si

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, Ficha técnica de indicadores y actividades del Programa presupuestario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el Estado de Puebla, ejercicio fiscal 2019

Anexo 21. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 1		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	Anual	-	-	-
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Anual	-	-	-
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Semestral	-	-	-
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Semestral	-	-	-
Componente	Porcentaje de avance en las metas	Trimestral	0	94.4	N/D
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	4.1	8.3	202.44

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 2		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	Anual	-	-	-
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Anual	-	-	-
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Semestral	12.4	13.5	108.87
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Semestral	18.7	21.4	114.44
Componente	Porcentaje de avance en las metas	Trimestral	98.6	200	202.84
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	45	35.7	79.33

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 3		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	Anual	-	-	-
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Anual	-	-	-
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Semestral	-	-	-
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Semestral	-	-	-
Componente	Porcentaje de avance en las metas	Trimestral	99	33.33333	33.67
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	65	60.33501	92.82

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 4		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin	Mejora de la calidad crediticia estatal acumulada	Anual	-	-	-
Fin	Índice de Impacto de Deuda Pública	Anual	7.2	6.84016	105.26
Propósito	Índice de Fortalecimiento Financiero	Semestral	10.1	10.69317	105.87
Propósito	Índice de Impulso al Gasto de Inversión	Semestral	12.3	5.12227	41.64

Componente	Porcentaje de avance en las metas	Trimestral	97.8	99.69543	101.94
Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	88	66.21878	75.25

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados Federal del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) ejercicio fiscal 2019.

Anexo 22. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
K007	Proyecto de infraestructura social del sector educativo	Fin	Porcentaje de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Anual	71.80	-	0%
		Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitación y equipados	Anual	5.8	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados	Semestral	80	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 2	Porcentaje de espacios educativos púbicos de nivel básico y media superior equipados	Semestral	40	-	0%
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos de nivel superior entregadas	Semestral	4	-	0%
		Componente 4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Semestral	4	-	0%
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Semestral	80	-	0%
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Semestral	80	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	40	-	0%
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Semestral	4	-	0%
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Semestral	4	-	0%
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Semestral	4	-	0%
K006	Instrumentación de los programas y proyectos de inversión pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado	Anual	246	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura	Anual	40.29	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados	Semestral	215	-	0%
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados	Semestral	67	-	0%
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Irregular	22	-	SP
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Irregular	S/R	S/R	S/R
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Mensual	12	3	25%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Irregular	9	1	11.11%
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Irregular	72	24	33.33%
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Irregular	15	9	60%
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Mensual	12	3	25%
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Mensual	12	3	25%
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Semestral	10	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Semestral	8	-	0%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Semestral	25	-	0%
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Irregular	20	0	0%
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Irregular	S/R	S/R	S/R

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
E044	Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la infraestructura vial	Fin	Posición en el ranking global de tráfico INRIX	Anual	100	-	0%
		Propósito	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI)	Anual	5.20	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas.	Semestral	7,992	-	0%
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Semestral	21	-	0%
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Semestral	33,044	-	0%
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Semestral	281,854	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Trimestral	12	3	25%
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Trimestral	80	15	18.75%
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Trimestral	5,200	1,232	23.69%
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	Trimestral	2,700	436	16.14%
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Irregular	1	-	0%
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Irregular	1	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados.	Irregular	4	0	0%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Irregular	6	-	SP
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Trimestral	26,650	10,705	40.16%
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Trimestral	55	17	30.90%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Irregular	5,967	1,652	27.68%
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Mensual	24	6	25%
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Irregular	7	1	14.28%
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	30	8.82%
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	30	8.82%
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Trimestral	11,040	2,324	21.05%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Trimestral	5,400	1,330	24.62%
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Mensual	235,000	68,932	29.33%
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Trimestral	60	15	25%
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Irregular	1	0	SP
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Mensual	441	191	43.31%
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Mensual	1,038	232	22.35%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Trimestral	80	0	0%
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Trimestral	6,000	1,174	19.56%
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Trimestral	270	76	28.14%
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Trimestral	21,750	5,248	24.12%
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Mensual	12	3	25%
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Trimestral	330	40	12.12%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Trimestral	72	18	25%
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas	Trimestral	36	9	25%
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Trimestral	240	60	25%
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas	Trimestral	72	18	25%
S082	Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos	Anual	9,882,268,842.00	S/R	S/R
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos	Anual	4,118,408.00	S/R	S/R

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza	Bienal	58	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Anual	100	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de obras de materia de infraestructura en los municipios ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Irregular	1	-	SP

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
D001	Pago Crédito Estado		S/I				
P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal	Anual	95.80	-	0%
		Propósito	(2) Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	82	-	0%
			(3) Índice de información presupuestal estatal	Anual	100	-	0%
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición	Trimestral	4	1	25%
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del índice general de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la ley de egresos	Irregular	38	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 3	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas	Irregular	97.56	95	97.68%
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la ley general de contabilidad gubernamental	Irregular	5	1	20%
		Componente 5	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable	Irregular	7.01	8.86	126.39%
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Irregular	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Irregular	12	3	25%
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Irregular	4	0	0%
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Irregular	4	0	0%
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Trimestral	4	1	25%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Trimestral	4	1	25%
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Irregular	1	0	0
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Irregular	110	0	0%
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Irregular	5	1	20%
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Irregular	4	1	25%
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Irregular	4	1	25%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Trimestral	4	1	25%
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Mensual	5,504.82	2,299.08	41.76%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Irregular	11	2	18.18%
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Mensual	1,210	274	22.64%
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Irregular	3	0	0%
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Mensual	12	3	25%
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Mensual	12	3	25%
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Irregular	3	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Irregular	4	1	25%
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 1° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Mensual	5,504.82	2,299.08	41.76%
R022	Fondo de pensiones para la reserva actuarial	Fin	Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	96	96	100%
		Propósito	Número de fondos de inversión de pensiones	Anual	1	1	100%
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones	Irregular	-	-	-

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
K007	Proyecto de infraestructura social del sector educativo	Fin	Porcentaje de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Anual	71.80	-	0%
		Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitación y equipados	Anual	5.8	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados	Semestral	80	20	25%
		Componente 2	Porcentaje de espacios educativos púbicos de nivel básico y media superior equipados	Semestral	40	0	0%
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos de nivel superior entregadas	Semestral	4	1	25%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Semestral	4	0	0%
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Semestral	80	8	10%
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Semestral	80	20	25%
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	40	0	0%
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Semestral	4	2	50%
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Semestral	4	1	25%
							649

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Semestral	4	0	0%
K006	Instrumentación de los programas y proyectos de inversión pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado	Anual	246	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura	Anual	40.29	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados	Semestral	215	131	60.93%
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados	Semestral	67	36	53.73%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Irregular	22	-	SP
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Irregular	S/R	S/R	S/R
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Mensual	12	3	50%
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Irregular	9	3	44.44%
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Irregular	72	36	83.33%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Irregular	15	6	100%
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Mensual	12	3	50%
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Mensual	12	3	50%
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Semestral	10	5	50%
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Semestral	8	4	50%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Semestral	25	15	60%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Irregular	20	0	0%
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Irregular	S/R	S/R	S/R
E044	Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la infraestructura vial	Fin	Posición en el ranking global de tráfico INRIX	Anual	100	-	0%
		Propósito	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI)	Anual	5.20	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas.	Semestral	7,992	3,298	41.26
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Semestral	21	3	14.28%
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Semestral	33,044	17,817	53.91%
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Semestral	281,854	140,645	49.89%
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Trimestral	12	3	50%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Trimestral	80	22	46.25%
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Trimestral	5,200	1,044	43.76%
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	Trimestral	2,700	505	34.85%
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Irregular	1	-	0%
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Irregular	1	-	0%
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Irregular	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados.	Irregular	4	0	0%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Irregular	6	-	SP
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Trimestral	26,650	8,075	70.46%
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Trimestral	55	30	85.45%
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Irregular	5,967	1,495	52.74%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Mensual	24	6	50%
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Irregular	7	2	42.85%
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	255	83.82%
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	255	83.82%
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Trimestral	11,040	324	21.33%
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Trimestral	5,400	1,939	60.53%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Mensual	235,000	49,206	50.27%
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Trimestral	60	19	56.66%
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Irregular	1	0	SP
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Mensual	441	136	74.14%
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Mensual	1,038	232	48.07%
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Trimestral	80	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Trimestral	6,000	945	35.31%
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Trimestral	270	60	50.37%
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Trimestral	21,750	5,600	49.87%
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Mensual	12	3	50%
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Trimestral	330	80	36.36%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Trimestral	72	20	52.77%
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas	Trimestral	36	15	66.66%
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Trimestral	240	70	54.16%
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas	Trimestral	72	19	51.38%
S082	Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos	Anual	9,882,268,842.00	S/R	S/R
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos	Anual	4,118,408.00	S/R	S/R

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas	Irregular	1	0	SP
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Irregular	1	0	SP
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza	Bienal	58	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Anual	100	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de obras de materia de infraestructura en los municipios ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Irregular	1	-	SP
							661

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
D001	Pago Crédito Estado		S/I				
P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal	Anual	95.80	95.80	100%
		Propósito	(2) Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	82	96	117.07%
			(3) Índice de información presupuestal estatal	Anual	100	96.87	100%
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición	Trimestral	4	0.80	45%
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del índice general de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la ley de egresos	Irregular	38	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 3	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas	Irregular	97.56	95	97.68%
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la ley general de contabilidad gubernamental	Irregular	5	2	60%
		Componente 5	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable	Irregular	7.01	8.86	126.39%
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Irregular	12	3	50%
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Irregular	4	1	25%
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Irregular	4	1	25%
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Irregular	2	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Trimestral	4	1	50%
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Trimestral	4	1	50%
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Irregular	1	0	0
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Irregular	2	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Irregular	110	0	0%
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Irregular	5	1	40%
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Irregular	2	1	50%
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Irregular	4	1	50%
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Irregular	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Irregular	4	1	50%
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Trimestral	4	1	50%
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Mensual	5,504.82	2,965.20	95.63%
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Irregular	11	3	45.45%
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Mensual	1,210	1,260	126.77%
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Irregular	3	1	33.33%
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Mensual	12	3	50%
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Mensual	12	3	50%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Irregular	3	1	33.33%
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Irregular	4	1	50%
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 2° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Mensual	5,504.82	2,965.20	95.63%
R022	Fondo de pensiones para la reserva actuarial	Fin	Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	96	96	100%
		Propósito	Número de fondos de inversión de pensiones	Anual	1	1	100%
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones	Irregular	S/R	S/R	S/R

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
K007	Proyecto de infraestructura social del sector educativo	Fin	Porcentaje de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Anual	71.80	-	0%
		Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitación y equipados	Anual	5.8	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados	Semestral	80	-	25%
		Componente 2	Porcentaje de espacios educativos púbicos de nivel básico y media superior equipados	Semestral	40	-	0%
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos de nivel superior entregadas	Semestral	4	-	25%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Semestral	4	-	0%
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Semestral	80	-	10%
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Semestral	80	-	25%
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	40	-	0%
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Semestral	4	-	50%
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Semestral	4	-	25%
							673

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Semestral	4	-	0%
K006	Instrumentación de los programas y proyectos de inversión pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado	Anual	246	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura	Anual	40.29	-	0%
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados	Semestral	215	-	60.93%
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados	Semestral	67	-	53.73%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Irregular	22	-	SP
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Irregular	S/R	S/R	S/R
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Mensual	12	1	58.33%
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Irregular	9	3	77.77%
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Irregular	72	0	83.33%

675

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Irregular	15	0	100%
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Mensual	12	3	75%
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Mensual	12	3	75%
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Semestral	10	-	50%
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Semestral	8	-	50%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Semestral	25	-	60%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Irregular	20	0	0%
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Irregular	S/R	S/R	S/R
E044	Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la infraestructura vial	Fin	Posición en el ranking global de tráfico INRIX	Anual	100	-	0%
		Propósito	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI)	Anual	5.20	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas.	Semestral	7,992	-	41.26
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Semestral	21	-	14.28%
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Semestral	33,044	-	53.91%
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Semestral	281,854	-	49.89%
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Trimestral	12	3	75%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Trimestral	80	23	75%
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Trimestral	5,200	830	59.73%
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	Trimestral	2,700	355	48%
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Irregular	1	-	0%
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Irregular	1	-	0%
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Irregular	1	0	100%
							679

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados.	Irregular	4	1	25%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Irregular	6	-	SP
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Trimestral	26,650	3,586	98.74%
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Trimestral	55	6	96.36%
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Irregular	5,967	1,526	78.31%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Mensual	24	5	70.83%
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Irregular	7	1	57.14%
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	61	101.76%
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	61	101.76%
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Trimestral	11,040	5,227	68.67%
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Trimestral	5,400	1,388	86.24%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Mensual	235,000	66,733	78.66%
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Trimestral	60	15	81.66%
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Mensual	441	57	87.07%
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Mensual	1,038	60	53.38%
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Trimestral	80	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Trimestral	6,000	1,044	52.71%
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Trimestral	270	102	88.14%
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Trimestral	21,750	3,663	66.71%
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Mensual	12	3	75%
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Trimestral	330	39	48.18%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Trimestral	72	18	77.77%
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas	Trimestral	36	15	108.33%
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Trimestral	240	60	76.16%
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas	Trimestral	72	18	75.38%
S082	Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos	Anual	9,882,268,842.00	S/R	S/R

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos	Anual	4,118,408.00	S/R	S/R
		Componente 1	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza	Bienal	58	-	0%
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Anual	100	-	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de obras de materia de infraestructura en los municipios ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Irregular	1	-	SP
D001	Pago Crédito Estado		S/I				
P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal	Anual	95.80	-	0%
		Propósito	(2) Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	82	-	0%
			(3) Índice de información presupuestal estatal	Anual	100	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición	Trimestral	4	0.86	66.5%
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del índice general de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la ley de egresos	Irregular	38	0	0%
		Componente 3	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas	Irregular	97.56	95	97.68%
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la ley general de contabilidad gubernamental	Irregular	5	1	80%
		Componente 5	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable	Irregular	7.01	8.86	126.39%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Irregular	12	3	75%
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Irregular	4	1	50%
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Irregular	4	1	50%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Irregular	2	0	100%
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Trimestral	4	1	75%
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Trimestral	4	1	75%
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Irregular	2	0	0%
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Irregular	110	0	0%
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Irregular	2	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Irregular	5	1	60%
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	100%
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	0	100%
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Irregular	2	0	50%
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Irregular	4	1	75%

691

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Irregular	4	1	75%
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Trimestral	4	1	75%
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Mensual	5,504.82	991.61	113.64%
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Irregular	11	3	72.72%
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Mensual	1,210	714	185.78%
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Irregular	3	1	66.66%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Mensual	12	3	75%
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Mensual	12	3	75%
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Irregular	3	1	66.66%
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Irregular	4	1	75%
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Irregular	1	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Mensual	5,504.82	991.61	113.64%
R022	Fondo de pensiones para la reserva actuarial	Fin	Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	96	-	0%
		Propósito	Número de fondos de inversión de pensiones	Anual	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 3° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones	Irregular	-	-	-

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
5K007	Proyecto de infraestructura social del sector educativo	Fin	Porcentaje de cobertura de educación pública en los niveles de educación básica, media superior y superior.	Anual	71.80	71.80	100%
		Propósito	Porcentaje de espacios educativos construidos rehabilitación y equipados	Anual	5.8	24.22	412.88%
		Componente 1	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones de espacios educativos públicos de nivel básico y media superior entregados	Semestral	80	27	58.75%
		Componente 2	Porcentaje de espacios educativos púbicos de nivel básico y media superior equipados	Semestral	40	1	2.5%
		Componente 3	Porcentaje de construcciones y rehabilitaciones en espacios educativos públicos de nivel superior entregadas	Semestral	4	3	75%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 4	Porcentaje de espacios educativos públicos de nivel superior equipados.	Semestral	4	1	25%
		Actividad 1.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel básico y media superior adjudicadas.	Semestral	80	22	37.5%
		Actividad 1.2	Número de construcciones y rehabilitaciones del nivel básico y media superior supervisadas.	Semestral	80	27	58.75%
		Actividad 2.1	Número de suministros de mobiliario y equipo.	Semestral	40	45	112.50%
		Actividad 3.1	Número de construcciones y rehabilitaciones de nivel superior.	Semestral	4	1	75%
		Actividad 3.2	Número de construcciones y rehabilitaciones supervisadas.	Semestral	4	2	75%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.1	Número de suministros de mobiliario y equipo-	Semestral	4	1	25%
K006	Instrumentación de los programas y proyectos de inversión pública	Fin	Densidad de infraestructura educativa, sociocultural y deportiva en el Estado	Anual	246	245.56	99.82%
		Propósito	Porcentaje de habitantes de los municipios con rezago social alto y muy alto beneficiados con la ejecución de obras de infraestructura	Anual	40.29	48.79	121.10%
		Componente 1	Porcentaje de acciones administrativas para eficientar los procesos de obra de infraestructura realizados	Semestral	215	0	60.93%
		Componente 2	Porcentaje de estudios y proyectos de obras de infraestructura básica y de comunicaciones para el desarrollo equitativo de las regiones elaborados	Semestral	67	0	53.73%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 3	Porcentaje de acciones de infraestructura con impacto en la conectividad ejecutadas.	Irregular	22	-	SP
		Componente 4	Porcentaje de acciones para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado ejecutadas.	Irregular	S/R	S/R	S/R
		Actividad 1.1	Número de reportes de seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría de Infraestructura, elaborados.	Mensual	12	1	66.66%
		Actividad 1.2	Número de informes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales de construcción durante el proceso de la obra, a través de terceros.	Irregular	9	0	77.77%
		Actividad 1.3	Número de supervisiones de construcción de obra emblemática realizadas.	Irregular	72	0	83.33%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.4	Número de seguimientos de control de calidad para los trabajos de construcción de las obras emblemáticas asignadas a la dirección, realizados.	Irregular	15	0	100%
		Actividad 2.1	Número de reportes de supervisión de obras de infraestructura vial realizados.	Mensual	12	0	75%
		Actividad 2.2	Número de reportes de avance físico de las obras a cargo de la Dirección de carreteras y vialidades urbanas.	Mensual	12	0	75%
		Actividad 2.3	Número de proyectos de infraestructura supervisados.	Semestral	10	0	50%
		Actividad 2.4	Número de proyectos de infraestructura de proyectos de infraestructura validados.	Semestral	8	0	50%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de infraestructura revisados.	Semestral	25	0	60%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.1	Número de programas de caminos rurales y/o carreteras alimentadoras implementados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.2	Número de programas de supervisión de ruta elaborados.	Irregular	1	-	SP
		Actividad 3.3	Número de obras y/o acciones que fomenten el desarrollo económico del Estado, ejecutadas.	Irregular	20	0	0%
		Actividad 4.1	Número de acciones ejecutadas para la restauración, rehabilitación, conservación y/o mantenimiento del patrimonio cultural del Estado.	Irregular	S/R	S/R	S/R
E044	Fomento a la fluidez de la circulación vehicular por la infraestructura vial	Fin	Posición en el ranking global de tráfico INRIX	Anual	100	97	97%
		Propósito	Índice de congestionamiento de INRIX (ICI)	Anual	5.20	5.20	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la supervisión de concesionarios y/o permisionarios realizadas.	Semestral	7,992	0	41.26%
		Componente 2	Porcentaje de proyectos para la mejora de los servicios de transporte público y mercantil desarrollados.	Semestral	21	0	14.28%
		Componente 3	Porcentaje de personas capacitadas para mejorar la cultura vial en el Estado.	Semestral	33,044	0	53.91%
		Componente 4	Porcentaje de gestiones para otorgar trámites al servicio de transporte particular, público y mercantil realizados.	Semestral	281,854	0	49.89%
		Actividad 1.1	Número de informes de los resultados de las acciones de supervisión realizadas a los vehículos del servicio público de transporte y servicio mercantil, realizados.	Trimestral	12	0	75%
							703

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.2	Número de operativos al servicio público de transporte y servicio mercantil en el Estado de Puebla realizados.	Trimestral	80	0	75%
		Actividad 1.3	Número de trámites de revista vehicular a las unidades de transporte público realizadas.	Trimestral	5,200	0	59.73%
		Actividad 1.4	Número de unidades vehiculares del servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi y taxi local, cuya antigüedad excede lo establecido en los artículos 70 y 79 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla regularizadas .	Trimestral	2,700	0	48%
		Actividad 2.1	Número de proyectos de transporte nocturno elaborados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.2	Número de centros de transferencia modal realizados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.3	Número de propuestas de la nueva red de paraderos definidos de la zona metropolitana del valle de Puebla realizadas.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.4	Número de estudios de movilidad realizados.	Irregular	4	0	25%
		Actividad 2.5	Número de proyectos de valoración de costos de operación de las unidades de transporte público del Estado de Puebla realizados.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 2.6	Número de proyectos de entornos escolares seguros realizados.	Irregular	6	6	100%
		Actividad 3.1	Número de personas en materia de cultura vial, capacitadas.	Trimestral	26,650	0	98.74%
		Actividad 3.2	Número de cursos de capacitación para profesionalizar a los servidores públicos, gestionados.	Trimestral	55	0	96.36%
		Actividad 3.3	Número de transportistas del servicio público y mercantil, capacitados.	Irregular	5,967	0	78.31%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.4	Número de talleres de capacitación en movilidad segura realizados.	Mensual	24	0	70.83%
		Actividad 3.5	Número de acciones de igualdad laboral y no discriminación realizadas.	Irregular	7	0	57.14%
		Actividad 3.6	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	0	101.76%
		Actividad 3.7	Número de inscripciones a cursos de capacitación gestionados.	Trimestral	340	0	101.76%
		Actividad 4.1	Número de cédulas de identificación vehicular del servicio ejecutivo mercantil emitidas.	Trimestral	11,040	0	68.67%
		Actividad 4.2	Número de expedientes de concesiones del servicio público y permisos del servicio mercantil en la modalidad de taxi y taxi local cotejados.	Trimestral	5,400	0	86.24%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.3	Número de licencia para conducir, emitidas.	Mensual	235,000	0	78.66%
		Actividad 4.4	Número de solicitudes de opiniones, estudios y análisis técnicos de reconocimiento de itinerario de las rutas; permiso de reducida importancia y fusión y rutas fijas atendidas.	Trimestral	60	0	81.66%
		Actividad 4.5	Número de mantenimientos para la aplicación informática realizados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 4.6	Número de gestiones de recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones de las unidades responsables realizadas.	Mensual	441	7	88.66%
		Actividad 4.7	Número de ministraciones de materiales y servicios a las unidades responsables de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes provistas.	Mensual	1,038	0	53.38%
		Actividad 4.8	Número de permisos de publicidad al servicio de transporte público y mercantil en la modalidad de taxi, con la finalidad de cumplir con la ley de transporte y su regla para el Estado de Puebla expedidos.	Trimestral	80	0	0%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.9	Número de quejas del servicio público de transporte, servicio mercantil, así como de sus servicios auxiliares e infraestructura vial atendidas.	Trimestral	6,000	0	52.71%
		Actividad 4.10	Número de visitas con unidades móviles para la expedición de licencias para conducir realizadas.	Trimestral	270	0	88.14%
		Actividad 4.11	Número de autorizaciones para el transporte mercantil de cargas emitidas.	Trimestral	21,750	0	66.71%
		Actividad 4.12	Número de reportes financieros al sistema de registro de gastos descentralizado realizados.	Mensual	12	0	75%
		Actividad 4.13	Número de servicios al parque vehicular de la Secretaría de infraestructura, movilidad y transportes proporcionados.	Trimestral	330	0	48.18%
		Actividad 4.14	Número de solicitudes de opiniones y análisis técnicos de cambio de movilidad, transporte escolar y ampliación de ruta y/o recorrido del servicio público y mercantil en la zona metropolitana atendidas.	Trimestral	72	0	77.77%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 4.15	Número de personalidades jurídicas de rutas del servicio del transporte público acreditadas	Trimestral	36	0	108.33%
		Actividad 4.16	Número de solicitudes para emitir opiniones, estudios y análisis técnicos en sus diferentes modalidades de rutas fija y taxi, así como la modificación de itinerarios y desvíos de rutas en la ciudad de puebla e interior del estado atendidas.	Trimestral	240	0	76.16%
		Actividad 4.17	Número de solicitudes con opiniones, estudios y análisis técnicos de servicio mercantil concesiones nuevas, ampliación de parque vehicular del servicio público, mercantil y ajuste tarifario en la zona metropolitana atendidas	Trimestral	72	0	75.38%
S082	Programa de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos	Fin	Derrama económica en los 65 municipios con vocación turística en el Estado de Puebla, incluidos Pueblos Mágicos	Anual	9,882,268,842.00	S/R	S/R
		Propósito	Afluencia de turistas en los municipios de vocación turística en el Estado de Puebla y Pueblos Mágicos	Anual	4,118,408.00	S/R	S/R

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 1	Porcentaje de acciones de infraestructura y equipamiento para proyectos turísticos realizadas	Irregular	1	-	SP
		Actividad 1.1	Número de obras y/o acciones para el mejoramiento de la infraestructura turística para detonar el potencial turístico del Estado y de rescate de espacios públicos ejecutadas.	Irregular	1	-	SP
S091	Uno Más Uno. Infraestructura para municipios	Fin	Porcentaje de personas en situación de pobreza	Bienal	58	58	84.91%
		Propósito	Porcentaje de habitantes beneficiados con el programa Uno Más Uno.	Anual	100	131.72	131.72%
		Componente 1	Porcentaje de obras de materia de infraestructura en los municipios ejecutadas.	Irregular	1	-	SP

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.1	Número de acciones de infraestructura para municipios realizadas.	Irregular	1	-	SP
D001	Pago Crédito Estado		S/I				
P003	Gestión para resultados de la Administración Pública	Fin	Índice general de avances de PBR-SED en el ámbito estatal	Anual	95.80	95.80	100%
		Propósito	(2) Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	82	96	117.07%
			(3) Índice de información presupuestal estatal	Anual	100	96.87	100%
		Componente 1	Razón de equilibrio presupuestario de recursos de libre disposición	Trimestral	4	0.88	88.5%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Componente 2	Porcentaje de avance en las categorías del índice general de avance del PBR-SED con las que cumple la publicación de la ley de egresos	Irregular	38	38	100%
		Componente 3	Índice de transparencia y disponibilidad de la información fiscal de las entidades federativas	Irregular	97.56	95	97.68%
		Componente 4	Número de documentos financieros armonizados y publicados de acuerdo a la ley general de contabilidad gubernamental	Irregular	5	1	100%
		Componente 5	Porcentaje de gasto de capital respecto al gasto programable	Irregular	7.01	8.86	126.39%
		Actividad 1.1	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitida.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 1.2	Número de reportes de logros obtenidos en el rubro de las inversiones de los recursos realizados.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.3	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aprobada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 1.4	Número de informes de las calificadoras que avalen la calidad crediticia del Gobierno del Estado.	Irregular	12	3	100%
		Actividad 1.5	Número de seguimientos al presupuesto de origen federal realizados.	Irregular	4	2	100%
		Actividad 1.6	Número de seguimientos al presupuesto de origen estatal realizados.	Irregular	4	2	100%
		Actividad 1.7	Circular de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal elaborada.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.1	Número de documentos elaborados para difusión del presupuesto 2019.	Irregular	2	0	100%
		Actividad 2.2	Número de reportes de monitoreo y seguimiento del avance programático y financiero de los programas presupuestarios autorizados, realizados.	Trimestral	4	1	100%
		Actividad 2.3	Número de mejoras realizadas al sistema de programación y presupuestación para resultados (SPPR) y al portal del paquete económico del Estado de Puebla realizadas.	Trimestral	4	1	100%
		Actividad 2.4	Número de tomos anexos de la iniciativa de Ley de Egresos generados.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 2.5	Iniciativa de Ley de Egresos elaborada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.6	Número de actualizaciones a la estructura programática de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 2.7	Número de adecuaciones realizadas dentro del apartado de programación del SPPR.	Irregular	2	0	100%
		Actividad 2.8	Iniciativa de Ley de Egresos dirigida.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.9	Iniciativa de Ley de Egresos coordinada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 2.10	Número de programas presupuestarios integrados con la metodología de marco lógico.	Irregular	110	114	128.18%
		Actividad 3.1	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano autorizados.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 3.2	Número de reuniones de comités y/o de comisiones en los que se participa.	Irregular	5	2	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.3	Número de documentos generados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 3.4	Número de documentos validados con lenguaje ciudadano.	Irregular	2	2	100%
		Actividad 3.5	Número de requerimientos atendidos para el SEE.	Irregular	2	1	100%
		Actividad 3.6	Número de requerimientos de información de la auditoría superior atendidos.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 3.7	Número de autorizaciones de información realizadas.	Irregular	4	1	100%
		Actividad 3.8	Documento integrado con la información que da cumplimiento a las variables, criterios y buenas prácticas del índice.	Irregular	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 3.9	Número de pólizas de seguro contra desastres naturales para el periodo 2018-2019 contratadas.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 3.10	Número de revisiones de la información publicada que da cumplimiento al IIEG.	Irregular	4	1	100%
		Actividad 4.1	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, dirigida.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 4.2	Número de documentos financieros armonizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Trimestral	4	1	100%
		Actividad 4.3	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada, coordinada.	Irregular	1	0	100%
		Actividad 4.4	Cuenta de la Hacienda Pública armonizada e integrada.	Irregular	1	0	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.1	Número de gestiones realizadas para obtener recursos en el presupuesto de egresos de la federación para el Estado de Puebla.	Irregular	1	0	0%
		Actividad 5.2	Millones de pesos en inversión pública validados para su autorización.	Mensual	5,504.82	461.91	122.03%
		Actividad 5.3	Número de reportes de los cálculos del fondo general de participaciones para los 217 municipios del Estado, realizados.	Irregular	11	3	100%
		Actividad 5.4	Número de oficios de autorización de recursos realizados.	Mensual	1,210	538	230.24%
		Actividad 5.5	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado publicados.	Irregular	3	1	100%
		Actividad 5.6	Número de reportes de control y seguimiento de programas, convenios y fondos destinados a la inversión pública, realizados.	Mensual	12	3	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.7	Número de informes que reflejen el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de la deuda directa y contingente del Gobierno del Estado realizados.	Mensual	12	3	100%
		Actividad 5.8	Número de documentos de las participaciones entregadas a los 217 municipios del Estado. Propuestos para su publicación.	Irregular	3	1	100%
		Actividad 5.9	Informe anual de los dictámenes, realizado.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 5.10	Número de actualizaciones al registro de financiamientos y obligaciones del Estado, realizado.	Irregular	4	1	100%
		Actividad 5.11	Número de reportes de los proyectos que se ingresen en el banco integrado de programas y proyectos, integrados.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 5.12	Propuesta anual de inversión pública integrada.	Irregular	1	1	100%

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: 4° trimestre		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
		Actividad 5.13	Cartera de inversión pública integrada.	Irregular	1	1	100%
		Actividad 5.14	Millones de pesos en inversión pública autorizados.	Mensual	5,504.82	428.70	121.43%
R022	Fondo de pensiones para la reserva actuarial	Fin	Índice de información del ejercicio del gasto	Anual	96	96	100%
		Propósito	Número de fondos de inversión de pensiones	Anual	1	1	100%
		Componente 1	Porcentaje de acciones para la inversión del fondo de pensiones	Irregular	S/R	S/R	S/R

Fuente: Elaboración propia con información de los Reportes Trimestrales de los Programas presupuestarios disponibles en http://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/.

Nota: el cumplimiento de las metas de los indicadores que deben analizarse, es aquel que corresponde a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Fondo de Aportaciones evaluado.
S/R: Sin reporte
SP: Sin programación al periodo
S/I: Sin información

Anexo 23. Información de las acciones o proyectos financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019.

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
Secretaria de Finanzas y Administración						
Servicio de la deuda correspondiente al crédito celebrado ante Banco Interacciones, S.A. (actualmente Banorte) por el Gobierno del Estado.				Proyecto de inversión	Acción	Estatal
Servicio de deuda correspondiente al crédito celebrado ante BBVA Bancomer S.A. por el Gobierno del Estado.				Proyecto de inversión	Acción	Estatal
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos						
Construcción de 3 aulas, 1 aula de medios, sanitarios, dirección y obra exterior en el Bachillerato Digital No. 63, ubicado en la localidad: Xacalco, Municipio de Coxcatlán, Puebla.	Tehuacán	Coxcatlán	Xacalco	Proyecto de inversión	Acción	Local
Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes						
Reconstrucción de la carretera: Equimita –	Zacapoaxtla	Cuetzalan del Progreso	Equimita, La Gloria, Xocoyolo, Los	Acción	Obra Pública	Local

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
Cuetzalan, con una longitud de 11.88 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 11+880, en las localidades de Equimita, La Gloria, Xocoyolo, Los Manantiales, Octimaxal Sur, Xiliapan y Ciudad de Cuetzalan, en el Municipio de Cuetzalan del Progreso, en el Estado de Puebla.			Manantiales, Octimaxal Sur, Xiliapan y Ciudad de Cuetzalan			
Proyecto Integral para la Rehabilitación del Laboratorio de Calidad, ubicado en la calle 15 Oriente 1623, Colonia Azcárate, Municipio de Puebla, Puebla.	Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza	Proyecto de inversión	Obra Pública	Local
Proyecto Integral para la construcción de la Explanada Municipal de San Miguel Eloxochitlán perteneciente al Municipio de Eloxochitlán, Puebla.	Sierra Negra	Eloxochitlán	Eloxochitlán	Proyecto de inversión	Obra Pública	Local
Pavimentación de la calle 3 Oriente, con una longitud de 1.15 kilómetros, del kilómetro 0+000 al km 1+150, ubicada en el Municipio de San José Chiapa, en la Localidad de San José Chiapa, en el Estado de Puebla.	Libres	San José Chiapa	San José Chiapa	Acción	Obra Pública	Local
Reconstrucción de la carretera: Entronque Carretero (Coyula-Cohuecan) –	Atlixco	Tochimilco	San Martin Zacatempa	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Local

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
Tochimizolco – San Martin Zacatempa, con una longitud de 11.50 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 11+500, en la localidad de San Martin Zacatempa, en el Municipio de Tochimilco, en el Estado de Puebla.						
Rehabilitación de la Ruta de Evacuación del Volcán Popocatépetl de la Carretera Cholula-Paso de Cortes, Tramo (Cholula-Xalitzintla), del km 8+500 al km 16+100, en los municipios de San Pedro Cholula y Nealtican	Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla y San Martin Texmelucan	San Pedro Cholula y Nealtican	San Pedro Cholula y San Buenaventura Nealtican	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Regional
Construcción de guarniciones, banquetas y obras complementarias en la calle Principal de San Antonio Cañada.	Tehuacán	San Antonio Cañada	San Antonio Cañada	Proyecto de Inversión	Acción	Local
Reconstrucción de la Carretera: Coacoyunga - Aquixtla – Tetela de Ocampo, con una longitud de 45.00 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 45+000, en las localidades de Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla,	Chignahuapan	Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo	Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla, Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Regional

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla, en los Municipios de Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo, en el Estado de Puebla.						
Rehabilitación de la Ruta de Evacuación del Volcán Popocatépetl de la Carretera Cholula-Paso de Cortes, Tramo (Cholula-Xalitzintla), del km 16+000 al km 23+700, en el municipio de San Nicolas de los Ranchos.	San Martin Texmelucan	San Nicolas de los Ranchos.	San Nicolas de los Ranchos	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Local
Reconstrucción de la Carretera: Coacoyunga - Aquixtla – Tetela de Ocampo, con una longitud de 45.00 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 45+000, en las localidades de Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla, Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla, en los Municipios de	Chignahuapan	Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo	Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla, Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla	Acción	Acción	Regional

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo, en el Estado de Puebla.						
Construcción de muro de contención en el Boulevard Carmelitas en el Municipio de Puebla.	Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Local
Proyecto Integral para la construcción del Centro de Transferencia Modal (CETRAM) en el Boulevard Atlixcayotl, ubicado en la localidad de San Bernandino Tlaxcalancingo, en el Municipio de San Andrés Cholula.	Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla	San Andrés Cholula	San Bernandino Tlaxcalancingo,	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Local
Reconstrucción de la Carretera: San Pedro Yancuitlalpan – San Mateo Ozolco, con una longitud de 3.90 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 3+900, en las localidades de San Pedro Yancuitlalpan y San Mateo Ozolco, Municipios de Calpan y San Nicolas de los Ranchos, en el Estado de Puebla.	San Martín Texmelucan	Calpan y San Nicolas de los Ranchos	San Pedro Yancuitlalpan y San Mateo Ozolco	Proyecto de inversión	Obra Pública	Micro regional
Construcción de muro de contención en el Boulevard Carmelitas en el Municipio de Puebla.	Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza	Acción	Obra Pública	Local
Rehabilitación de la carretera: Zacatlán – La Cumbre	Huehuetla y Zacapoaxtla	Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, Huitzilan de	Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, San Rafael Axolota,	Proyecto de Inversión	Obra Pública	Regional

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			
(Interserrana), con una longitud de 35.00 kilómetros, del km 67+000 al km 102+000, en las localidades de Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, San Rafael Axolota, Nauzontla Primera Sección, San Miguel del Progreso, El Paraíso, Tzontecomata (Cuaxuchpan), Xaltipac, Zoatecpan y Xochitlán de Romero Rubio (Tatempan), en los municipios de Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, Huitzilan de Serdán y Xochitlán de Vicente Suárez, en el Estado de Puebla.		Serdán y Xochitlán de Vicente Suárez	Nauzontla Primera Sección, San Miguel del Progreso, El Paraíso, Tzontecomata (Cuaxuchpan), Xaltipac, Zoatecpan y Xochitlán de Romero Rubio (Tatempan).			

Fuente: Informes trimestrales de la Base de datos de proyectos disponible en http://lgcg.puebla.gob.mx/

Anexo 24. Información financiera sobre las acciones y obra del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019.

Clave o nombre de la acción o proyecto	Ubicación		Urbana o Rural	Datos Socioeconómicos		Costo	Metas 1	Metas 2	Número de beneficiaros
	Región	Municipio		Indicador estratégico 1	Indicador estratégico 2				
Secretaria de Finanzas y Administración									
Servicio de la deuda correspondiente al crédito celebrado ante Banco Interacciones, S.A. (actualmente Banorte) por el Gobierno del Estado.						$347,417,007.46	1.0		0
Servicio de deuda correspondiente al crédito celebrado ante BBVA Bancomer S.A. por el Gobierno del Estado.						$273,067,391.82	1.0		0
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos									
Construcción de 3 aulas, 1 aula de medios, sanitarios, dirección y obra exterior en el Bachillerato Digital No. 63, ubicado en la localidad: Xacalco, Municipio de Coxcatlán, Puebla.	Tehuacán	Coxcatlán				$4,788,110.02	342.78		111
Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes									
Reconstrucción de la carretera: Equimita – Cuetzalan, con una longitud de 11.88 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 11+880, en las localidades de Equimita, La Gloria, Xocoyolo, Los Manantiales, Octimaxal Sur, Xiliapan y Ciudad de Cuetzalan, en el Municipio de Cuetzalan del Progreso, en el Estado de Puebla.	Zacapoaxtla	Cuetzalan del Progreso				$38,301,508.33	1,000		48,494

Proyecto Integral para la Rehabilitación del Laboratorio de Calidad, ubicado en la calle 15 Oriente 1623, Colonia Azcárate, Municipio de Puebla, Puebla.	Área Metropolitana de	Puebla		$1,124,080.42	200.15	1,434,062
Proyecto Integral para la construcción de la Explanada Municipal de San Miguel Eloxochitlán perteneciente al Municipio de Eloxochitlán, Puebla.	Sierra Negra	Eloxochitlán		$2,272,917.30	3,399.08	1823
Pavimentación de la calle 3 Oriente, con una longitud de 1.15 kilómetros, del kilómetro 0+000 al km 1+150, ubicada en el Municipio de San José Chiapa, en la Localidad de San José Chiapa, en el Estado de Puebla.	Libres	San José Chiapa		$6,532,850.78	12,535.0	215,653
Reconstrucción de la carretera: Entronque Carretero (Coyula-Cohuecan) – Tochimizolco – San Martin Zacatempa, con una longitud de 11.50 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 11+500, en la localidad de San Martin Zacatempa, en el Municipio de Tochimilco, en el Estado de Puebla.	Atlixco	Tochimilco		$27,471,161.49	64,450.55	1
Rehabilitación de la Ruta de Evacuación del Volcán Popocatépetl de la Carretera Cholula-Paso de Cortes, Tramo (Cholula-Xalitzintla), del km 8+500 al km 16+100, en los municipios de San Pedro Cholula y Nealtican	Área Metropolitana de	San Pedro Cholula y Nealtican		$9,618,205.98	50,160.0	99,414
Construcción de guarniciones, banquetas y obras complementarias en la calle principal de San Antonio Cañada.	Tehuacán	San Antonio Cañada		$2,507,660.81	176.49	2238
Reconstrucción de la Carretera: Coacoyunga - Aquixtla – Tetela de Ocampo, con una longitud de 45.00 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 45+000, en las localidades de Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla, Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla, en los Municipios de Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de	Chignahuapan	Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo		$80,950,659.69	315,000	13,497

Ocampo, en el Estado de Puebla.						
Rehabilitación de la Ruta de Evacuación del Volcán Popocatépetl de la Carretera Cholula-Paso de Cortes, Tramo (Cholula-Xalitzintla), del km 16+000 al km 23+700, en el municipio de San Nicolas de los Ranchos.	San Martin Texmelucan	San Nicolás de los Ranchos.		$12,342,534.61	50,160.0	2,196
Reconstrucción de la Carretera: Coacoyunga - Aquixtla – Tetela de Ocampo, con una longitud de 45.00 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 45+000, en las localidades de Sebastopol, La Loma, Chichicaxtla, El Terrero, Pachuquilla, Coacoyunga, Cuapancingo, Tonalapa, Zoyatitla, Buenavista, San Martin (El Llano), San Vicente, Cuacualachaco, Tlacomulco, Atecoxco, Ciudad de Tetela de Ocampo y Aquixtla, en los Municipios de Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo, en el Estado de Puebla.	Chignahuapan	Aquixtla, Chignahuapan y Tetela de Ocampo		$80,950,659.69	315,000.0	13,493
Construcción de muro de contención en el Boulevard Carmelitas en el Municipio de Puebla.	Área Metropolita	Puebla		$2,944,540.20	292.49	1,434,062
Proyecto Integral para la construcción del Centro de Transferencia Modal (CETRAM) en el Boulevard Atlixcayotl, ubicado en la localidad de San Bernandino Tlaxcalancingo, en el Municipio de San Andrés Cholula.	Área Metropolitana de la Ciudad de	San Andrés Cholula		$19,993,898.16	7,958.18	54,517
Reconstrucción de la Carretera: San Pedro Yancuitlalpan – San Mateo Ozolco, con una longitud de 3.90 kilómetros, del kilómetro 0+000 al kilómetro 3+900, en las localidades de San Pedro Yancuitlalpan y San Mateo Ozolco, Municipios de Calpan y San Nicolás de los Ranchos, en el Estado de Puebla.	San Martin Texmelucan	Calpán y San Nicolás de los Ranchos		$8,990,036.74	25,740.0	1
Construcción de muro de contención en el Boulevard Carmelitas en el Municipio de Puebla.	Área Metropolita	Puebla		$2,944,540.21	292.49	1,000,000

Rehabilitación de la carretera: Zacatlán – La Cumbre (Interserrana), con una longitud de 35.00 kilómetros, del km 67+000 al km 102+000, en las localidades de Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, San Rafael Axolota, Nauzontla Primera Sección, San Miguel del Progreso, El Paraíso, Tzontecomata (Cuaxuchpan), Xaltipac, Zoatecpan y Xochitlán de Romero Rubio (Tatempan), en los municipios de Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, Huitzilan de Serdán y Xochitlán de Vicente Suárez, en el Estado de Puebla.	Huehuetla y Zacapoaxtla	Zapotitlán de Méndez, Nauzontla, Huitzilan de Serdán y Xochitlán de Vicente Suárez	$51,020,560.71	77,800.36	10,162

Fuente: Informes trimestrales de la Base de datos de proyectos disponible en http://lgcg.puebla.gob.mx/.

Anexo 25. Presupuesto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en 2019 por capítulo de gasto.

Capítulo de gasto		Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000 Servicios personales	1100	REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
		Subtotal de Capítulo 1000				
2000 Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				

Capítulo de gasto		Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOSPRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
		Subtotal de Capítulo 2000				
3000 Servicios Generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
		Subtotal de Capítulo 3000				
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIÓNES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				

Capítulo de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
4400	AYUDAS SOCIALES				
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
4800	DONATIVOS				
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000				
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
5800	BIENES INMUEBLES				
5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000				
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				

Capítulo de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
	6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000				
	Total				

Nota: No se dispuso de información para integrar el Anexo.

VIII. FUENTES DE REFERENCIA

- 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019. Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios. 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Alineación con las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Avance en los Indicadores de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal del ejercicio fiscal 2019. Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley de Coordinación Fiscal.
- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos CAPCEE (Mayo, 2016). Manual de Organización.
- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos CAPCEE, Dirección General (Julio, 2016). Manual de Organización. Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.
- Destino del Gasto Entidades Federativas. Gestión de Proyectos, Puebla. Los proyectos de inversión del módulo de Destino del Gasto a los que la Entidad Federativa validó avances, suspensión o cancelación, son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Primer Trimestre 2019.
- Destino del Gasto Entidades Federativas. Gestión de Proyectos, Puebla. Los proyectos de inversión del módulo de Destino del Gasto a los que la Entidad Federativa validó avances, suspensión o cancelación, son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Segundo Trimestre 2019.
- Destino del Gasto Entidades Federativas. Gestión de Proyectos, Puebla. Los proyectos de inversión del módulo de Destino del Gasto a los que la Entidad Federativa validó avances, suspensión o cancelación, son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Primer Trimestre 2019.
- Destino del Gasto Entidades Federativas. Gestión de Proyectos, Puebla. Los proyectos de inversión del módulo de Destino del Gasto a los que la Entidad Federativa validó avances, suspensión o cancelación, son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Cuarto Trimestre 2019.
- Diario Oficial de la Federación Programación y Presupuestación, Puebla (2019), Proceso de Alineación de Programas Presupuestarios al Plan Estatal de Desarrollo 2019. Calendario General de Actividades.

- Diario Oficial de la Federación Programación y Presupuestación, Puebla (2019), Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019. Calendario General de Actividades.
- Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, lunes 21 de enero de 2019.
- Diario Oficial de la Federación. Programación y Presupuestación, Puebla (2019), Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019. Calendario Específico de Actividades del Proceso de Presupuestación.
- Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR). Directrices Técnicas, Alineación de los Programas Presupuestarios 2019 al Plan Estatal de Desarrollo (PED). Asesoría Técnica para el proceso de Alineación al PED 2018 – 2024. Alineación Estratégica.
- Ejercicio del Gasto Entidades Federativas, Avance financiero, Puebla. Los registros del módulo de Ejercicio del Gasto que la Entidad Federativa validó son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados agrupándolos por Programa Presupuestario. Reporte del Primer Trimestre 2019.
- Ejercicio del Gasto Entidades Federativas, Avance financiero, Puebla. Los registros del módulo de Ejercicio del Gasto que la Entidad Federativa validó son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados agrupándolos por Programa Presupuestario. Reporte del Segundo Trimestre 2019.
- Ejercicio del Gasto Entidades Federativas, Avance financiero, Puebla. Los registros del módulo de Ejercicio del Gasto que la Entidad Federativa validó son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados agrupándolos por Programa Presupuestario. Reporte del Tercer Trimestre 2019.
- Ejercicio del Gasto Entidades Federativas, Avance financiero, Puebla. Los registros del módulo de Ejercicio del Gasto que la Entidad Federativa validó son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados agrupándolos por Programa Presupuestario. Reporte del Cuarto Trimestre 2019.
- Fuentes de Financiamiento, Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FAFEF. Puebla 2019. 1°, 2°, 3°, 4° trimestre y cierre. http://lgcg.puebla.gob.mx/informacion-financiera
- Gobierno de México. Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
- Gobierno de Puebla, Subsecretaría de Egresos, Unidad de Programación y Presupuesto. Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. Manual de Usuario del Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE).
- Gobierno del Estado de Puebla 2019 - 2024, Secretaría de Finanzas y Administración. Subsecretaría de Planeación. PAE 2020 Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Procesos y Resultados de los Fondos de Aportaciones del Ramos 33. Ejercicio Fiscal 2019.

- Gobierno del Estado de Puebla, Actividades del Programa Presupuestario, ejercicio fiscal 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla, Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Información Presupuestaria, Estado Analítico del Ingreso por Rubros y Fuente de Financiamiento (Título V) 1°, 2°, 3°, 4° trimestre y cierre. http://lgcg.puebla.gob.mx/informacion-financiera
- Gobierno del Estado de Puebla, Ficha técnica de indicadores del Programa Presupuestario, ejercicio fiscal 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla, Poder Legislativo. Avance de Indicadores para Resultados periodo: enero – Marzo de 2019
- Gobierno del Estado de Puebla, Poder Legislativo. Avance de Indicadores para Resultados periodo: enero – Junio de 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla, Poder Legislativo. Avance de Indicadores para Resultados periodo: enero – Septiembre de 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla, Poder Legislativo. Avance de Indicadores para Resultados periodo: enero – Diciembre de 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2013). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Primer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2013). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Segundo Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2013). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Tercer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2013). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Cuarto Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2014). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Informe definitivo 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2015). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Primer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2015). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Segundo Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2015). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Tercer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2015). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Cuarto Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2015). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Informe definitivo 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2016). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Primer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2016). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Segundo Trimestre 2013.

- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2016). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Tercer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2016). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Cuarto Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2016). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Informe definitivo 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2017). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Primer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2017). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Segundo Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2017). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Tercer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2017). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Cuarto Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2017). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Informe definitivo 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2018). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Primer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2018). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Segundo Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2018). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Tercer Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2018). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Cuarto Trimestre 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas (2018). Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Informe definitivo 2013.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Gobernación. Plan Estatal de Desarrollo, 2019-2424. Orden Jurídico Poblano.
- Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría General de Gobierno Orden Jurídico Poblano (4 de septiembre, 2018). Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla. Matriz de Indicadores para Resultados, ejercicio fiscal 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla. Secretaría de Administración. (20209, Organigrama de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Gobierno del Estado de Puebla. Secretaría de Finanzas y Administración. Puebla. (2019), Manual de Programación y Presupuestación 2019.
- Gobierno del Estado de Puebla. Secretaría de Gobernación. (2004), Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. Última reforma17-12-2004.

- Gobierno del Estado de Puebla. Secretaría de Gobernación. (2020), Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. Última reforma 22-01-2020.
- Gobierno del Estado de Puebla. Secretaría de la Función Pública. (200), Evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios. Manual de Configuración del Sistema Estatal de Evaluación. Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.
- Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla. (2019), Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Última reforma 12-12-2019. Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla. (2020), Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Última reforma 14-01-2020. Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- Indicadores Entidades Federativas FAFEF. Los Indicadores son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Primer Trimestre 2019.
- Indicadores Entidades Federativas FAFEF. Los Indicadores son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Segundo Trimestre 2019.
- Indicadores Entidades Federativas FAFEF. Los Indicadores son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Tercer Trimestre 2019.
- Indicadores Entidades Federativas FAFEF. Los Indicadores son extraídos directamente del sistema de información referido en la fracción II del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y son publicados sin aplicar procesamiento alguno. Reporte del Cuarto Trimestre 2019.
- Monitoreo y Seguimiento de Indicadores de Desempeño, ejercicio Fiscal 2019. Calendario General. Puebla.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, Análisis funcional programático económico. Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, Estrategia Programática. Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, Resumen económico por destino del gasto. Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. Resumen informativo, resumen por fondo y entidad federativa. Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Secretaría de Contraloría, Dirección de Participación y Evaluación, Puebla (Marzo, 2018). Mejora y calidad de la información de gestión en los Programas Presupuestarios.

- Secretaría de Finanzas y Administración (2018). Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto. Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Finanzas y Administración (2019). Anexos: Manual de Programación y Presupuestación. Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Finanzas y Administración (2019). Manual de Programación y Presupuestación. Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Finanzas y Administración (Agosto, 2018). Criterios del Proceso de Programación y Transversalidad. Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019.
- Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla (2019). Proceso de Presupuestación.
- Secretaría de Finanzas y Administración Puebla (2019). Oficio Circular Proceso de Monitoreo y Seguimiento de Indicadores de Desempeño. http://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-proceso-ms
- Secretaría de Finanzas y Administración Puebla. Directorio de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Dirección de Evaluación. (Agosto, 2018). SED: Sistema de Evaluación del Desempeño. http://evaluación.puebla.gob.mx
- Secretaría de Finanzas y Administración, Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (Agosto, 2018). Manual de Usuario del Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR) Dirigido a instituciones.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla (2018). Oficio Circular UPP/0004/2018: Estructura programática para emplear en el Ejercicio Fiscal 2019. http://www.presupuesto.puebla.gob.mx/sppr
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla (2018). Oficio Circular SE/03/2018: Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019. http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla (2018). Oficio Circular SE/03/2018: Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019. http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla (2019). Oficio Circular S.E. 004/2019: Proceso de Alineación de los Programas Presupuestarios al Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2018 – 2024. http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla (agosto, 2018). Criterios del Proceso de Programación y Transversalidad. Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. Proceso de Monitoreo de Indicadores de Desempeño, Análisis de Ejecución del Programa Presupuestario: Directriz Técnica.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. (2018). Oficio Circular del Proceso de Alineación de los Programas Presupuestarios S.E. 004/2019: "Proceso de Alineación de los Programas Presupuestarios al Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2018 – 2024".

- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. Formato de Carta Responsiva a Usuarios y Contraseñas. Proceso de Presupuestación.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. Formato de Carta Responsiva a Usuarios y Contraseñas del Sistema de Programación y Presupuestación para resultados.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del Avance Físico y Financiero de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Puebla. Proceso de Presupuestación 2019.
- Secretaría de Finanzas y Administración, Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SiMIDE). Nota Metodológica. Subsecretaría de Egresos, Unidad de Programación y Presupuesto. Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
- Secretaría de Finanzas y Administración. Directorio de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal.
- Secretaría de Finanzas y Administración. Directorio de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
- Secretaría de Finanzas y Administración. Puebla (2019). Oficio Circular UPP/123/2019: Lineamientos para la creación, modificación, fusión y cancelación de Programas Presupuestarios". Disponibles en el Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR) http://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Manual de Programación y Presupuestación para el Ejercicio fiscal 2019. Octubre, 2018.
- Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes SIMT (Febrero, 2018). Manual de Organización.
- Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes SIMT (Febrero, 2018). Manual de Procedimientos.
- Secretaría de la Contraloría, Dirección de Partición y Evaluación, julio, 2019. Ejecutivo del Estado Informe de Evaluación Primer Trimestre 2019. Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios 2019 Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.
- Secretaría de la Contraloría, Dirección de Partición y Evaluación, julio, 2019. Universidad Intercultural del Estado de Puebla Informe de Evaluación Primer Trimestre 2019. Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios 2019 Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.
- Secretaría de la Función Pública, Dirección de Participación y Evaluación, septiembre 2019. Ejecutivo del Estado Informe de Evaluación Segundo Trimestre 2019. Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios 2019. Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.
- Secretaría de la Función Pública, Dirección de Participación y Evaluación, diciembre 2019. Ejecutivo del Estado Informe de Evaluación Tercer Trimestre 2019. Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios 2019. Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.

- Secretaría de la Función Pública, Dirección de Participación y Evaluación, febrero 2020. Ejecutivo del Estado Informe de Evaluación Cuarto Trimestre 2019, Informe Anual de Evaluación 2019. Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios 2019. Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.
- Secretaría de la Función Pública, Gobierno de Puebla. 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 Planeación y Finanzas, Subsecretaría de Planeación (Mayo, 2019). Manual de Procedimientos.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE), (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Puebla. Formato de Modificación de Unidades Responsables en Programa Presupuestario.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Puebla. Formato de Solicitud de Registro de Ficha Técnica de indicador.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Puebla. Formato Diagnóstico de Programa Presupuestarios (PP).
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría de Infraestructura (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. I0O3 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE). Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría de Movilidad y Transporte, (2019). Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, Documento Institucional de Trabajo. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Gobierno del Estado de Puebla.
- Secretaría de Planeación y Finanzas, Subsecretaría de Egresos (Mayo, 2019). Manual de Procedimientos.
- Subsecretaría de Planeación, Dirección de Evaluación. Proyecto del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 del Gobierno del Estado de Puebla, Evaluación 2020 de Subsidios y Convenios. Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Subsecretaría de Planeación, Dirección de Evaluación. Proyecto del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 del Gobierno del Estado de Puebla, Evaluación 2020 Ramo 33. Secretaría de Planeación y Finanzas.

IX. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Concepto	Dato
Nombre o denominación de la evaluación	Evaluación externa de tipo Específica de Procesos y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).
Nombre o denominación del Fondo	I102. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), correspondiente al Ramo General 33.
Ejercicio fiscal evaluado	2019
Dependencia Ejecutora del Fondo	Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad(es) Responsable(s) del Fondo	Secretaría de Planeación y Finanzas Secretaría de Infraestructura Secretaría de Movilidad y Transporte Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) del Fondo	Lic. en Act. María Teresa Castro Corro Secretaría de Planeación y Finanzas Arq. Juan Daniel Gámez Murillo Secretario de Infraestructura Mtro. Guillermo Aréchiga Santamaría Secretario de Movilidad y Transporte Juan Daniel Gámez Murillo, Director General Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	PAE 2020
Coordinador de la Evaluación	Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas
Año de conclusión y entrega de la evaluación	2020
Tipo de evaluación	Específica de Procesos y Resultados

Concepto	Dato
Nombre de la instancia evaluadora externa	Herzo Consultoría Financiera
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Dra. Martha Laura Hernández Pérez
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a)de la evaluación	D.A.H. Eduardo Sánchez García Cano
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla.
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	Alejandro González Roldán Subsecretario de Planeación de la SPF. Oscar Benigno Lezama Cabrales Director de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación, SPF.
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	Norman Adrián Torres Alcaraz Encargado de Despacho de la Dirección de Planeación de la SI. Kelly Ámbar Rojas Velázquez Directora de Desarrollo y Seguimiento Operacional del CAPCEE. Evelyn Martínez Aquino Directora de Seguimiento a la Inversión de la SPF. Guadalupe Flores Santos Directora de Asuntos Administrativos de la SMT.
Forma de contratación de la Instancia Evaluadora	Licitación Pública Nacional
Costo total de la evaluación con IVA incluido	$525,000.00 (quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.
Fuente de financiamiento	Recursos estatales