

Rodolfo Sánchez Corro, Secretario de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2018, como instrumento rector de la Administración Pública del Estado, establece en su Eje 5 como objetivo general “Instaurar una gestión pública de puertas abiertas, transparente, moderna, de calidad y con base en resultados, que genere valor público en cada una de sus acciones e incremente la confianza ciudadana en el actuar gubernamental.” Por ello en su Programa 37, Control de la Gestión y Rendición de Cuentas, se establece respectivamente en la Línea de Acción 2, la supervisión y coordinación de instrumentos de control interno que permitan evaluar la gestión gubernamental.

Que la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, establece que a la Secretaría de la Contraloría, le corresponde el seguimiento y evaluación de la gestión del gasto público, para lo cual dictará las disposiciones procedentes para realizar tales funciones. Asimismo, en el ámbito de su competencia, verificará periódicamente los resultados de los Programas Presupuestarios aprobados de las Dependencias y Entidades, para medir, a través del Sistema de Evaluación del Desempeño, la eficiencia, calidad y obtención de resultados de la Administración Pública Estatal, a fin de proponer, en su caso, las medidas conducentes. De igual forma, señala que los titulares de los ejecutores de gasto, serán responsables de la ejecución de los Programas Presupuestarios y deberán informar sobre los avances y resultados obtenidos a la Secretaría de la Contraloría, en los términos en que ésta establezca.

Que a la Secretaría de la Contraloría le corresponde organizar, supervisar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con la Ley de Egresos del Estado, así como concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y recomendar el mejoramiento de los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables, así como llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales, Especiales y Anuales, las políticas públicas estatales y coordinadas y vigilar que los mismos sean actualizados.

Que la Secretaría de la Contraloría tiene como atribución reglamentaria el emitir acuerdos, políticas, circulares, reglas, bases, normas, lineamientos y demás

disposiciones de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes le otorgan en materia de evaluación de la gestión gubernamental, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y la legislación y normatividad aplicables, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como requerir la información que considere necesaria para el ejercicio eficiente y eficaz de sus atribuciones.

Que por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 19 de julio de 2017, se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría en el que, entre otros aspectos, se modificó la denominación de la Dirección de Evaluación para quedar como Dirección de Participación y Evaluación, adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.

Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción IV, 37 fracciones I, IV, XLVII y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 6, 47, 55 segundo párrafo, 102, 107, 112 y 116 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 11, 12 fracciones I, XVIII, XX, XXIII y XLII; 28 fracciones XV, XVI y XVII; 30 fracciones I, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, se expide el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales, responsabilidades, criterios y procedimientos respecto a la evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de determinar los mecanismos de evaluación, control y verificación permanente del cumplimiento de los objetivos y metas definidos.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Actividad: Conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las Unidades Responsables de las Dependencias y Entidades, con el fin de movilizar insumos para generar los bienes o servicios considerados en el Programa Presupuestario, de conformidad con las atribuciones que señala la normatividad vigente aplicable.

Componente: Bienes o servicios que se producen o deben ser entregados durante la ejecución del Programa Presupuestario, para cumplir con su propósito.

Criterios: Principios o normas de valoración aplicables en el proceso de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, conforme a los cuales se toma una resolución sobre lo evaluado.

Dependencias: La Oficina del Titular del Poder Ejecutivo, las Secretarías y las demás unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado que integran la Administración Pública Centralizada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Dirección de Participación y Evaluación: Unidad Administrativa adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, responsable de la evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, 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, que conforman la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Fin: Contribución del Programa Presupuestario al logro de un objetivo superior, en el mediano o largo plazo, es decir, de los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y los demás programas que de él deriven.

Formato de modificación de avances: Documento emitido por la Dirección Participación y Evaluación, que contiene el avance inicialmente reportado de los indicadores y actividades, así como las modificaciones respecto a los avances registrados por las Dependencias y Entidades en el Sistema Estatal de Evaluación.

Frecuencia de medición: Corresponde a la periodicidad con la cual es calculado un indicador o una actividad (mensual, trimestral, semestral, anual, etc.).

Gasto: Comprende las erogaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuya ejecución requiere de la integración y aprobación del proyecto de Presupuesto de Egresos que se formula con apoyo en estructuras, elementos programáticos y unidades responsables para su ejecución.

Gobierno del Estado: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios: Es el documento que contiene la calificación general de las Dependencias y Entidades, integrada por los resultados de la evaluación de los indicadores de gestión y actividades de los Programas Presupuestarios, así como las observaciones y recomendaciones emitidas por la Dirección de Participación y Evaluación.

Lineamientos: Los presentes Lineamientos Generales para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios.

Medios de verificación: Son las fuentes de información o evidencia documental utilizada para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, que a la vez permiten verificar el cumplimiento de las metas.

Programa Presupuestario: Categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos de los ejecutores del gasto, los cuales deberán estar alineados al Plan Estatal de Desarrollo, a fin de identificar los productos –bienes o servicios-, tendientes a lograr un resultado en beneficio de una población objetivo.

Propósito: Resultado directo a ser logrado en la población o área de enfoque, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos o entregados, es el objetivo del Programa Presupuestario.

Reporte de Datos: Documento emitido por la Dirección de Participación y Evaluación, que contiene el avance de indicadores y actividades correspondientes al periodo evaluado, para efectos de verificación y validación por parte de las Dependencias y Entidades.

Secretaría: La Secretaría de la Contraloría.

Sistema Estatal de Evaluación (SEE): Herramienta informática administrada por la Secretaría de la Contraloría, en la cual las Unidades Responsables registran los avances de los indicadores de gestión, actividades y presupuesto ejercido de los Programas Presupuestarios, a fin de verificar el grado de cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores.

Tipo de fórmula: Expresión algebraica del indicador, en la que se establece la metodología para calcularlo.

Unidad Responsable (UR): La Unidad Administrativa perteneciente a la estructura básica de una Dependencia o Entidad, facultada para ejercer el gasto público, con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los Programas Presupuestarios.

IV. LINEAMIENTOS

PRIMERO. Al Titular de la Secretaría le corresponde llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Autorizar los lineamientos, criterios y parámetros de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades.
- II. Aprobar y enviar el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, a los Titulares de las Dependencias y Entidades.
- III. Remitir copia de los Informes de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios a la Secretaría de Finanzas y Administración, con el objetivo de que se implementen acciones preventivas y correctivas orientadas a solventar las deficiencias e incumplimientos.

SEGUNDO: A la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, a través de la Dirección de Participación y Evaluación, le corresponde:

- I. Definir y proponer para su autorización, los criterios y procedimientos de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios.

- II. Administrar el Sistema Estatal de Evaluación a fin de mantenerlo actualizado con la información de los Programas Presupuestarios, asegurando su óptimo funcionamiento y operación.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, la información relativa al proceso de planeación – programación anual, a fin de integrarla al Sistema Estatal de Evaluación.
- IV. Solicitar a las Dependencias y Entidades la designación de un Enlace que será responsable de coordinar el proceso de reporte de avances en el Sistema Estatal de Evaluación.
- V. Difundir los lineamientos, criterios y parámetros de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades.
- VI. Brindar capacitación y asesoría requerida sobre los métodos y criterios de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, a los Enlaces de las Dependencias y Entidades.
- VII. Otorgar las claves de acceso al Sistema Estatal de Evaluación, elaborando el acta responsiva correspondiente.
- VIII. Emitir y dar a conocer oportunamente el calendario de captura de avances de indicadores y actividades que deberán observar las Dependencias y Entidades.
- IX. Solicitar a las Dependencias y Entidades la captura de los avances de manera trimestral, con la finalidad de identificar el nivel de cumplimiento de las metas programadas.
- X. Realizar un corte en los trimestres uno y tres, a fin de identificar el logro de la meta programada y facilitar el seguimiento de las acciones a realizar.
- XI. Emitir trimestralmente, el Reporte de Datos derivado de la evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios y remitirlo a las Dependencias y Entidades para su verificación y validación.
- XII. Recibir, analizar y en su caso, aprobar las solicitudes de prórroga que soliciten las Dependencias y Entidades para la captura de información.
- XIII. Revisar, analizar e interpretar la información capturada respecto a los avances semestrales de indicadores y actividades, a fin de determinar una calificación de acuerdo a los criterios y parámetros de evaluación establecidos, emitiendo las observaciones y recomendaciones que considere necesarias.
- XIV. Revisar los medios de verificación, de forma física o electrónica, que permitan determinar el cumplimiento de las metas programadas de los indicadores y actividades a los Programas Presupuestarios, o en su caso, los actos u omisiones que deban turnarse a la unidad competente, a fin

de establecer las responsabilidades administrativas o sanciones que correspondan.

- XV. Realizar la evaluación semestral de los indicadores y actividades de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades.
- XVI. Emitir semestralmente, el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios y remitirlo a las Dependencias y Entidades para su atención procedente.
- XVII. Requerir la atención y cumplimiento de las observaciones señaladas en el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios y en su caso, turnar al área competente de establecer las responsabilidades administrativas o sanciones que correspondan.

TERCERO: Será responsabilidad de los Titulares de las Dependencias o Entidades:

- I. Designar mediante oficio, a un Enlace con nivel directivo o superior, para que sea el vínculo entre las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad y la Secretaría, para llevar a cabo las actividades señaladas en materia de evaluación a los Programas Presupuestarios.
- II. Instruir a las unidades administrativas a su cargo para que atiendan las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, implementando las acciones preventivas o correctivas que se requieran.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, en los términos que ésta establezca, las modificaciones de programación a los Programas Presupuestarios que en su caso requieran, informando de la respuesta a la Secretaría, anexando el Formato de modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados autorizado por la Secretaría de Finanzas y Administración, en un plazo no mayor a 10 días naturales después de recibida.
- IV. Solicitar por escrito a la Secretaría, en caso de requerirlo, las modificaciones respecto a los avances registrados en el Sistema Estatal de Evaluación, anexando la justificación que corresponda, el Formato de modificación de avances señalando lo que “dice” y “debe decir”, anexando tanto la justificación como los medios de verificación correspondientes.
- V. Notificar por escrito, sobre las altas, bajas o transferencias de Programas Presupuestarios.
- VI. Instruir al Enlace designado para llevar a cabo las acciones preventivas o correctivas al proceso de evaluación de la gestión a los Programas

Presupuestarios de la Dependencia o Entidad a su cargo, de conformidad con las responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos.

CUARTO. Será responsabilidad de los Enlaces de las Dependencias o Entidades:

- I. Asistir a la capacitación brindada por la Dirección de Participación y Evaluación sobre la metodología y criterios de evaluación de la gestión a los Programas Presupuestarios, así como solicitar la asesoría que considere necesaria.
- II. Solicitar, integrar y coordinar la captura en el Sistema Estatal de Evaluación, de acuerdo al calendario y formatos definidos, la información sobre los avances de indicadores y actividades de los Programas Presupuestarios de la Dependencia o Entidad representada, así como la evidencia de su cumplimiento.
- III. Solicitar a la Dirección de Participación y Evaluación la asignación de claves de acceso al Sistema Estatal de Evaluación para cada Unidad Responsable, informando de cualquier alta, baja o modificación, a fin de mantenerlo actualizado.
- IV. Informar a las Unidades Responsables de la Dependencia o Entidad que corresponda, sobre los periodos de captura de avances en el Sistema Estatal de Evaluación, verificando que la información reportada cumpla con las especificaciones correspondientes.
- V. Solicitar por escrito, en su caso, prórroga para la captura de información en el Sistema Estatal de Evaluación, señalando las causas por las que se solicita, para su correspondiente análisis y autorización, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de finalizado el periodo de captura.
- VI. Revisar trimestralmente el Reporte de Datos en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de ser remitido por la Dirección de Participación y Evaluación, a fin de validar los datos o en su caso, solicitar las modificaciones que se requieran, señalando las causas por las que se solicita.
- VII. Facilitar a la Dirección de Participación y Evaluación el acceso a la documentación y demás medios de verificación que demuestren el cumplimiento de los avances reportados de los indicadores o actividades, para la correspondiente verificación y validación.
- VIII. Analizar las áreas de oportunidad derivadas de los informes de resultados de evaluación de la gestión a los programas presupuestarios generados por la Dirección de Participación y Evaluación, con la finalidad de identificar las acciones que permitan reformular los programas, una vez

detectados los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas durante el periodo evaluado.

- IX. Requisar, en caso de que la Secretaría de Finanzas y Administración haya autorizado las adecuaciones correspondientes, el Formato de reprogramación, el cual se podrá descargar del Sistema Estatal de Evaluación para enviarse por correo electrónico al enlace designado por la Dirección de Participación y Evaluación.
- X. Notificar a la Dirección de Participación y Evaluación, del alta, baja y/o transferencia de programas presupuestarios, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la recepción del oficio de autorización emitido por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, adjuntando la documentación soporte.

QUINTO. Los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal no podrán ser modificados después de entrar en vigor la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente, excepto en los casos y mediante los procedimientos establecidos en la normatividad que para tal efecto expidan en el ámbito de sus respectivas competencias la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría.

Las modificaciones se deberán notificar de acuerdo a lo establecido en la fracción III del Lineamiento Tercero.

SEXTO. En caso de requerir la modificación de programación de indicadores, actividades, metas, fechas de cumplimiento o responsables, las Dependencias y Entidades podrán solicitarlo por escrito a la Secretaría de Finanzas y Administración, debiendo solicitar a la Dirección de Participación y Evaluación, en un plazo no mayor a 10 días naturales después de recibida la respuesta, la modificación en el Sistema Estatal de Evaluación, para lo cual deberá adjuntar la documentación soporte.

SÉPTIMO. Las Dependencias y Entidades realizan la captura de avances de los indicadores y actividades programadas en el Sistema Estatal de Evaluación, así como del presupuesto ejercido por Programa Presupuestario, en un periodo de 5 días hábiles, de acuerdo al calendario de captura anual que para tal efecto emita la Dirección de Participación y Evaluación (**Anexo 1**).

La captura del presupuesto ejercido se realizará identificándolo de manera descendente por orden alfabético, de acuerdo a lo especificado por la Dirección de Participación y Evaluación.

OCTAVO. Para cada indicador y actividad programada, las Dependencias y Entidades deberán registrar el número total de beneficiarios al periodo a reportar, determinando en la medida de lo posible, la cantidad de hombres y mujeres, el rango de edad, si pertenecen a población indígena y el número de municipios beneficiados. Asimismo, en la sección de “Justificación”, se señalarán las condiciones que facilitaron el cumplimiento de lo realizado o en su caso del incumplimiento, aportando elementos suficientes que justifiquen dicha situación. Los datos reportados en el Sistema Estatal de Evaluación, deberán coincidir con lo reportado en el Informe de Gobierno u otras fuentes oficiales de información, señalando en su caso, la justificación de posibles diferencias.

NOVENO. En caso de requerir prórroga para la captura, las Dependencias y Entidades podrán solicitarlo por escrito a la Dirección de Participación y Evaluación, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de finalizado el periodo, debiendo señalar las causas por las que se solicita. En caso de que proceda, la prórroga será de 3 días hábiles a partir de que se permita el acceso al Sistema Estatal de Evaluación.

DÉCIMO. Al concluir la captura de la información, cada Unidad Responsable deberá seleccionar en el Sistema Estatal de Evaluación, el estatus de “liberar”, a fin de generar un código de referencia que indica que la información está completa y correcta para iniciar la revisión correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO. La Dirección de Participación y Evaluación determinará el nivel de cumplimiento de los indicadores y actividades programadas para el semestre correspondiente, tomando como referencia la meta programada en respecto a lo realizado, de acuerdo a los siguientes parámetros.

0.0% a 89.9% Bajo	90.0% a 94.9% Regular	95.0% a 115.9% Bueno	116% o más Excedido
----------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------

Para la evaluación de los indicadores, se considerará tanto la frecuencia de medición como el método de cálculo, por lo que la variable “dos” (V2) debe permanecer de acuerdo a lo programado en la Ficha Técnica, con la finalidad de identificar si el resultado esperado ha sido alcanzado.

DÉCIMO SEGUNDO. En caso de que el resultado del indicador o actividad supere en 16% la meta, se aplicará una penalización a la misma, cuyo valor dependerá del porcentaje excedente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Resultado obtenido (referencia para una meta del 100%)	% de excedente	Resultado penalizado
116 a 165%	1 a 50%	89.99%
166 a 215%	51 a 100%	84.99%
216 a 265%	101 a 150%	79.99%
266 a 315%	151 a 200%	74.99%
316% en adelante	201% en adelante	69.99%

La Dirección de Participación y Evaluación adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, podrá hacer una excepción al criterio de penalización considerando la naturaleza de la actividad o indicador programado, cuando existan motivos relacionados con factores externos, desastres naturales, cuando los bienes y servicios dependen de la demanda ciudadana y/o captación de beneficiarios, entre otros, lo cual queda sujeto a análisis y aprobación.

DÉCIMO TERCERO. Para determinar el nivel de cumplimiento de un Programa Presupuestario, la Dirección de Participación y Evaluación considerará los siguientes aspectos:

No.	Concepto	Valor
1	Nivel de cumplimiento de indicadores	20%
2	Nivel de cumplimiento de actividades	60%
3	Nivel de cumplimiento de medios de verificación	20%
TOTAL		100%

DÉCIMO CUARTO. El nivel de cumplimiento global de la Dependencia o Entidad, se integrará por el promedio de las calificaciones de cada Programa Presupuestario, cuyo resultado se ajustará a los siguientes parámetros:

0.0% a 69.9% Bajo	70.0% a 89.9% Regular	90.0% a 115.9% Bueno
------------------------------------	--	---------------------------------------

DÉCIMO QUINTO. La Dirección de Participación y Evaluación adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, remitirá al Enlace de cada Dependencia o Entidad, el Reporte de Datos con la información de

lo capturado en el Sistema Estatal de Evaluación, por cada indicador y actividad, para que en un plazo de 3 días hábiles, valide la información o en su caso, solicite las modificaciones que se requieran, señalando siempre los argumentos que justifiquen dicha solicitud. Una vez concluido el plazo señalado, no se realizará ningún ajuste.

DÉCIMO SEXTO. La Dirección de Participación y Evaluación adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, realizará la revisión de los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de lo reportado por la Dependencia o Entidad, los cuales deberán de ser enviados de manera electrónica (CD) por el enlace designado, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de concluida la captura de la información en el Sistema Estatal de Evaluación y, en caso de detectar alguna irregularidad, se podrán solicitar dichos medios en forma física para su cotejo.

Los informes, documentos y datos que se requieran, deberán contar con las siguientes características que se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa:

- Los oficios, circulares o memorándums donde se señale el inicio de proyectos, la entrega de productos, reportes, actualización de información, etc., deberán contar con acuses de recibido firmados y sellados por el área que corresponda.
- Las listas de beneficiarios o de asistencia podrán estar en formatos proporcionados por dependencias federales y se verificará que contengan el nombre del evento, curso o taller, fecha, nombre y firma de los asistentes.
- Los recibos de apoyos otorgados deberán especificar el tipo de apoyo otorgado, si es en monto o especie y estar firmados por el beneficiario.
- Las bitácoras, registros, estadísticas y reportes, deberán contar con fecha, sello y firma del responsable y preferentemente, en formatos estandarizados.
- Los reportes fotográficos deberán señalar nombre del evento, fecha, contar con sello y firma del titular de área responsable. En caso de eventos masivos donde el aforo sea estimado, deberá incluirse la fórmula o base de la estimación del impacto generado.
- Los planes, programas o proyectos, deberán estar documentados y preferentemente registrados, con fecha, sello y firma del titular del área responsable.
- Los expedientes deberán estar integrados de acuerdo a las disposiciones en la materia.

- Los contratos o convenios deberán estar debidamente firmados y registrados ante el área responsable de su control en la Dependencia o Entidad.
- En caso de sistemas informáticos o bases de datos, se deberán generar respaldos periódicos debidamente identificados con nombre y fecha.
- Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido por los artículos 122, 123, 124 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Cuando los documentos contengan la información confidencial según lo señalado en el artículo 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se deberá proporcionar información estadística y seguir los procedimientos establecidos para su protección, en términos de la legislación vigente aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMO. Una vez revisados los medios de verificación, la Dirección de Participación y Evaluación, adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, determinará si la documentación presentada es suficiente o no para sustentar el avance reportado, haciendo constar por escrito el resultado o requerimiento de información adicional, de acuerdo a los siguientes criterios.

- **Validado:** cuando se cuenta con evidencia suficiente que sustenta el avance reportado.
- **Con observación:** cuando lo verificado no coincide con lo reportado, existen diferencias con lo reportado en otras fuentes de información o los medios de verificación no cumplen con los requisitos mínimos señalados anteriormente.
- **Sin evidencia:** cuando no se cuente con la evidencia que sustente el avance reportado.

DÉCIMO OCTAVO: Si derivado de la revisión de los medios de verificación se determinan actos u omisiones por parte de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, que pudieran constituir responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la autoridad competente para los efectos procedentes.

DÉCIMO NOVENO: La Dirección de Participación y Evaluación, está facultada para la interpretación y resolución de los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se deja sin efecto el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, emitido por el entonces Titular de la Secretaría de la Contraloría el 28 de agosto de 2017, así como cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Para cada ejercicio fiscal, la Dirección de Participación y Evaluación podrá elaborar y proponer las actualizaciones que considere necesarias a los presentes Lineamientos o a sus anexos, los cuales dará a conocer a los interesados en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de su emisión.

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a dos de enero de dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

RODOLFO SÁNCHEZ CORRO

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

ACTUALIZACIÓN ANEXO 1
CALENDARIO DE CAPTURA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS 2018

Período de evaluación	Período de captura
Primer trimestre (Corte) Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018	Del 09 al 13 de abril 2018
Segundo trimestre Del 1 de abril al 30 de junio de 2018	Del 02 al 06 de julio 2018
Tercer trimestre (Corte) Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2018	Del 01 al 05 de octubre 2018
Cuarto trimestre (datos preliminares)¹ Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018	Del 3 al 7 de diciembre 2018
Cuarto trimestre (datos definitivos)² Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018	Del 7 al 11 de enero 2019

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

²Se capturan datos definitivos de diciembre.

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.