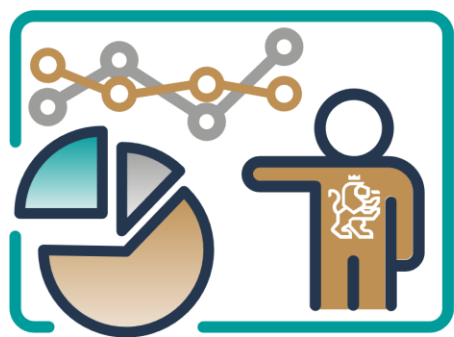




evalúa
PBR NL

Manual para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño

Versión 1.2 / Diciembre 2025

Contenido

Siglas y acrónimos	5
Glosario de términos	6
Objeto	13
Calendario de principales actividades	14
Marco Legal del Manual de Operación	18
Capítulo 1. Descripción conceptual de la Gestión para Resultados.	19
1.1 Concepto.....	20
1.2 Principios.....	21
1.3 Presupuesto basado en Resultados (PbR).....	21
1.3.1 Concepto	21
1.3.2. Objetivo general.....	22
1.3.3 Objetivos específicos	22
1.4 Identificación de PP y AIE en el PbR.....	24
1.4.1 Identificación de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.....	24
1.5 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	25
1.5.1 Concepto	25
1.5.2 Elementos.....	26
1.5.3 Vinculación con el Ciclo Presupuestario.....	26
1.6 Consolidación del PbR.....	27
Capítulo 2. Clasificación programática y Presupuestaria del Gobierno del Estado.	28
2.1 Clasificación programática.....	29
2.2 Clave Presupuestaria	32
Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI.	36
3.1 Expediente para los PP, AIE y PPI.....	37
3.2 Carátula de Identificación del Programa.....	38
Programas Presupuestarios / Actividades Institucionales Específicas	38
Programas y Proyectos de Inversión.....	41
3.3 Diagnóstico Situacional	43
Portada y Contenido	44
1. Marco legal	44
2. Antecedentes.....	45
3. Cobertura.....	45
4. Árbol del Problema y Árbol de Objetivos o Soluciones.....	47
	1

5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) registrada.....	57
6. Padrones de beneficiarios, Reglas de Operación y Lineamientos Operativos	57
7. Complementariedades o coincidencias.....	57
8. Alineación a los instrumentos de la planeación del desarrollo y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible	58
9. Versiones y vigencia del Diagnóstico	59
3.4 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	60
1. MIR – Programa Presupuestario	60
2. Identificación y alineación del Programa Presupuestario	61
3. Ámbitos de Desempeño y Resumen Narrativo para Programa Presupuestario.....	63
4. Enfoque transversal para Programa Presupuestario	68
5. MIR – Actividad Institucional Específica.....	69
6. Identificación y alineación de la Actividad Institucional Específica	70
7. Ámbitos de Desempeño y Resumen Narrativo para Actividad Institucional Específica.....	72
8. Indicadores de desempeño	76
9. Medios de verificación y fuente de información	80
10. Supuestos.....	81
11. Lógica Causal Vertical y Horizontal de la MIR.....	82
3.5 Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño.....	85
1.0. Carátula de Identificación del PP / AIE.....	85
2.0. Ficha Técnica de Desempeño.....	87
Capítulo 4. Sistema informático para la operación del PbR – SED.	96
4.1 Sistema informático para la operación del PbR-SED.....	97
Capítulo 5. Registro y adecuaciones a los PP y a las AIE.....	98
5.1 Registro de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas	99
5.2 Actualización de metas de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas	101
5.3 Modificación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas registrados.....	104
5.4 Creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas	106
5.5 Eliminación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.....	108
Capítulo 6. Instrumentación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).	109
6.1 Monitoreo de indicadores de desempeño	110
6.2 Indicadores de desempeño de Programas y Proyectos de Inversión	113

6.3 Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género	118
6.4 Proceso de elaboración y seguimiento a los Programas Anuales de Evaluación.....	122
6.5 Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.....	125
Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED.	129
7.1 Generalidades.....	130
7.2 Funciones para el Enlace Coordinador del PbR-SED	132
7.3 Funciones para el Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación	134
7.4 Funciones para el Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión.....	136
Capítulo 8. Elaboración de Anexos Transversales.....	137
8.1 Generalidades.....	138
8.2 Anexos Transversales Vigentes.....	138
8.3 Metodología para la elaboración de los Anexos Transversales	140
Consideraciones generales.....	143
Referencias bibliográficas	144
Versiones del Manual	145
Anexos.....	146
Anexo 1. Definición y Cuantificación de la Población (Beneficiarios).....	146
Anexo 2. Identificación de Coincidencias y Complementariedades.....	147
Anexo 3. Alineación a los instrumentos de la Planeación del Desarrollo	148
Planeación Estatal alineada a la Planeación Nacional.....	148
Planeación Sectorial, Especial, Regional o Institucional alineada a la Planeación Estatal (sólo en caso de contar con este tipo de instrumentos).	149
Planeación Estatal alineada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	150
Anexo 4. Catálogo de Ejes y Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027	151
Anexo 5. Catálogo de Tipo de Beneficiarios	156
Anexo 6. Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño para PP y AIE	163
Carátula de identificación para PP y AIE.....	163
Ficha Técnica de Indicadores para Programa Presupuestario.	164
Ficha Técnica de Indicadores para Actividad Institucional Específica.	168
Anexo 7. Reporte de Avance Físico – Financiero (RAFFI) Trimestral.....	172
RAFFI para Programa Presupuestario	172
RAFFI para Actividad Institucional Específica.	179



Manual para la Operación del Presupuesto
basado en Resultados y el Sistema de
Evaluación del Desempeño.

Anexo 8. Reporte de Indicadores de Desempeño para Programas y Proyectos de Inversión	185
Anexo 9. Formato para envío de Posicionamiento Institucional	187
Anexo 10. Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión (PAMGE).....	189

Siglas y acrónimos

AIE	Actividad Institucional Específica.
AIG	Actividad Institucional Genérica.
APE	Administración Pública del Estado.
ASM	Aspectos Susceptibles de Mejora.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
GpR	Gestión para Resultados.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
MIPyMES	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados.
MML	Metodología de Marco Lógico.
PAMGE	Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión.
PbR	Presupuesto basado en Resultados.
PED	Plan Estatal de Desarrollo.
PGFP	Programa del Gasto Federalizado Programable.
PI	Programa Institucional.
PND	Plan Nacional de Desarrollo.
PP	Programa Presupuestario.
PPI	Programa y Proyecto de Inversión.
PS	Programa Sectorial.
RAFFI	Reporte de Avance Físico-Financiero.
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SIIPBP-NL	Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León.
TdR	Términos de referencia.

Glosario de términos

Actividad Institucional: Categoría programática referida a las acciones de gestión o de apoyo llevadas a cabo por los Entes Públicos dirigidas a otros Entes Públicos y no a una población o área de enfoque objetivo, que tienen continuidad en el tiempo, las cuales forman parte de un procedimiento administrativo, con el objeto de dar cumplimiento a objetivos y metas de conformidad con sus atribuciones legales, y que debe clasificarse en atención a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Actividad Institucional Específica: Categoría programática que identifica actividades sustantivas vinculadas a las facultades administrativas de los Entes Públicos y que, por su naturaleza, su ejecución es específica a una unidad administrativa responsable en un Ente Público.

Actividad Institucional Genérica: Categoría programática que conjunta actividades no comprendidas en una Actividad Institucional Específica o Programa Presupuestario, que sirven como apoyo para que los Entes Públicos comprendidos en las fracciones I, II y III del Artículo 1 de los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, den cumplimiento a los objetivos, programas y metas del Plan Estatal de Desarrollo vigente así como a los Programas Sectoriales, Regionales, Especiales e Institucionales que de éste se deriven, con sujeción a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Administración Pública del Estado: Poder Ejecutivo, que está conformado por las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Central y Paraestatal, así como por los Tribunales Administrativos, conforme a lo previsto en los artículos 1, 18, 39, 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Aspectos Susceptibles de Mejora: Compromisos que mediante un posicionamiento institucional asumen los Entes Públicos para introducir mejoras a Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas o Programas y Proyectos de Inversión, sustentados en las recomendaciones provenientes de una evaluación externa que identifica fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Bitácoras de Información: Documento técnico protocolario que se establece en los Términos de Referencia para llevar a cabo la Evaluación de Desempeño y en él se relacionan todas las fuentes de información que son necesarias para desarrollar el proceso de evaluación a un Programa Presupuestario, Actividad Institucional Específica y Programa y Proyecto de Inversión.

Ciclo presupuestario: Conjunto de actividades que comprenden la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, monitoreo, evaluación, transparencia y rendición de cuentas que se vincula en el proceso de presupuestación para mejorar la calidad del gasto público estatal.

Clave de programa: Código simplificado integrado por el dígito de la Tipología General CONAC y los tres dígitos consecutivo asignados por la Secretaría para relacionar los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Genéricas, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión, los cuales se enlistan en la Ley de Egresos de cada ejercicio fiscal.

Clave de registro en cartera: Número asignado por la Unidad de Inversiones y Financiamiento de la Secretaría a una obra o acción de inversión que ha cumplido con la información y estudios requeridos de acuerdo con los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión y demás normatividad aplicable.

Comité SED: Comité para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, responsable de supervisar los procesos que garantizan la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño y del Presupuesto basado en Resultados.

Contraloría y Transparencia Gubernamental: Dependencia cuyas atribuciones se establecen en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Dependencias: Las establecidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Diagnóstico Situacional: Documento descriptivo que justifica la existencia de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica a incluirse en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León.

Entes Públicos: Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, entes autónomos, Dependencias y Tribunales Administrativos de la Administración Pública Estatal, y Entidades de la administración pública paraestatal, que sean del ámbito de gobierno estatal.

Entidades: Organismos públicos descentralizados, organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, empresas de participación estatal, fideicomisos públicos, y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, a que se refiere el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Evaluación de Desempeño: Análisis sistemático y objetivo que se realiza a través de la aplicación de Términos de Referencia a Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y gasto federalizado programable.

Evaluación Socioeconómica: Evaluación que tiene como objetivo conocer el efecto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar de la sociedad, misma que debe

incluir todos los factores del programa o proyecto, es decir, costos y beneficios independientemente del agente que los enfrente. Dependiendo del tipo de programa o proyecto y el monto de inversión, la Evaluación Socioeconómica puede ser mediante cédula, nota técnica, ficha técnica, análisis costo-beneficio o análisis costo-eficiencia.

Evaluadores Externos: Instancias ajenas e independientes a los Entes Públicos responsables de la ejecución del gasto, que deberán ser preferentemente instituciones de educación superior, de investigación social o científica o entes privados y de la sociedad civil formalmente constituidos con probada experiencia en evaluación de políticas y programas públicos.

Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño: Instrumento que transparenta la forma en que se obtienen las fuentes de información y los medios de verificación, se calculan los indicadores de desempeño de las Matrices de Indicadores para Resultados y comunican los detalles técnicos que facilitan la comprensión de los resultados de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas. En el caso de los Programas y Proyectos de Inversión, la definición de Ficha Técnica se entenderá como uno de los documentos solicitados en la evaluación socioeconómica.

Gasto Federalizado Programable: Recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para ser transferidos de manera condicionada a las entidades federativas y por conducto de éstas a los municipios, para su aplicación en los rubros señalados en la Ley, Acuerdos o Convenios específicos.

Indicadores de Desempeño: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dichos indicadores podrán ser de tipo estratégico o de gestión y en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Indicador de gestión: Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.

Indicador estratégico: Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.

Ley de Egresos: Documento jurídico - financiero y de política económica, social y de gasto, que establece las asignaciones del Presupuesto de Egresos del Estado, los recursos federales, la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, del Presupuesto basado en Resultados (PbR), así como las sanciones y que tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal para el ejercicio fiscal vigente.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León.

Lineamientos Operativos: Conjunto de disposiciones que reglamentan la forma en que un Programa Presupuestario o una Actividad Institucional Específica con tipología general de clasificación programática “E”, “F” o “U”, entregan los bienes y servicios para el que fue creado a los beneficiarios, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión: Documento normativo emitido por la Secretaría que tiene por objeto establecer los procesos y requerimientos de información que deberán contener las solicitudes de Registro en Cartera de programas y proyectos de inversión que elaboren los Entes Públicos.

Manual para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño: Documento donde se detallan los procesos y funciones para la operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, para dar cumplimiento al objeto de los presentes Lineamientos.

Matriz de Indicadores para Resultados: Herramienta de la planeación estratégica que en forma sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un Programa Presupuestario y de una Actividad Institucional Específica, señala su alineación con la Planeación del Desarrollo Estatal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, incorpora indicadores que miden objetivos y metas esperadas, identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, describe los bienes, servicios y subsidios que se entregan a la sociedad, así como los insumos y actividades necesarias para producirlos o entregarlos, incluyendo los supuestos o factores externos que influyen en el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios y de las actividades institucionales específicas, como resultado de la aplicación de la Metodología de Marco Lógico.

Metodología de Marco Lógico: Herramienta de planeación 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; posibilita identificar y definir los factores externos que pueden influir en el cumplimiento de objetivos, y proporciona elementos para evaluar el avance en su consecución y examina el desempeño del Programa en todas sus etapas. Asimismo, facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas públicos a través de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Modelo PbR NL: Conjunto de disposiciones emitidas por la Secretaría y adoptadas por los Entes Públicos del Estado de Nuevo León para fortalecer el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas del gasto público.

Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión: Documento técnico protocolario por el cual el Ente Público acepta implementar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de una Evaluación de Desempeño y que envía oficialmente a la Secretaría como Posicionamiento Institucional para mejorar

la gestión por resultados de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y recursos del gasto federalizado programable.

Plan Estatal de Desarrollo (PED): Instrumento vigente en el que se identifican las prioridades de mediano plazo para el desarrollo estatal, así como de orientación en la gestión por resultados y presupuesto basado en resultados. Contiene los objetivos, y las estrategias y líneas de acción que implementará el Gobierno del Estado para alcanzarlos; define sus proyectos estratégicos y programas prioritarios.

Posicionamiento Institucional: Documento oficial por el cual el Ente Público manifiesta a la Secretaría el Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión y, en su caso, fundamenta y justifica aquellos Aspectos Susceptibles de Mejora que no podrá implementar.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Herramienta de política presupuestaria que integra uno de los cinco pilares de la Gestión para Resultados (GpR), consistente en un conjunto de acciones que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a los Entes Públicos a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público estatal y la rendición de cuentas.

Programa Anual de Evaluación: Instrumento jurídico administrativo en el que se determinan: a) los tipos de evaluación que se aplicarán a un Programa Presupuestario, Actividad Institucional Específica y Programa y Proyecto de Inversión y, en su caso, a los recursos del gasto federalizado programable durante un ejercicio fiscal y b) el calendario de ejecución de las evaluaciones de desempeño.

Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos y cuya identificación corresponde a la solución de un asunto o problema de carácter público, que de forma directa o intermedia entrega bienes o presta servicios públicos a una población objetivo o área de enfoque claramente identificada y localizada, y que debe clasificarse en atención a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Programa y Proyecto de inversión: Categoría programática que comprende a las acciones que implican erogaciones o transferencias de gasto de inversión destinadas a infraestructura y equipamiento, así como a la construcción, adquisición y modificación de bienes muebles o inmuebles asociadas a proyectos estatales, y que debe clasificarse en atención a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Programas: Programas aprobados conforme a los ordenamientos de los Entes Públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de sus recursos; así como las estrategias que integran a un conjunto de programas.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones normativas que reglamentan la forma en que un Programa Presupuestario o una Actividad Institucional Específica, con tipología general de clasificación programática “S”, entregan los bienes y servicios para el que fue creado a los beneficiarios con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Reporte Anual de Resultados de Evaluaciones de Desempeño: Documento que compila el resumen de los resultados de las evaluaciones de desempeño establecidas en el Programa Anual de Evaluación.

Secretaría: Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Instrumento del proceso integral de planeación estratégica que conjunta elementos metodológicos para realizar una valoración objetiva del desempeño de un Programa Presupuestario, Actividad Institucional Específica, Programa y Proyecto de Inversión, y gasto federalizado programable bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos.

Subsidios: Asignaciones de recursos, ya sean provenientes de la federación o estatales, previstos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León que, a través de los Entes Públicos, se otorgan a los sectores social, privado o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales y económicas prioritarias de interés general.

Términos de Referencia: Documento técnico protocolario de la evaluación de desempeño autorizado por la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera de la Secretaría, donde se describe el objetivo, alcance, metodología, compromisos, estructura, anexos y criterios técnicos, creado para ejecutar el proceso de evaluación y que establece una definición clara de hacia dónde debe ir dirigida la evaluación de desempeño.

Tipos de apoyos: Los apoyos otorgados y sus características particulares, tales como los montos en que pueden entregarse, sus modalidades, la periodicidad de la entrega, cómo se entregan, entre otros.

Tribunales Administrativos: Tribunal de Arbitraje, Junta Local de Conciliación y Arbitraje y Tribunal de Justicia Administrativa, a que se refiere el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Valor público: El que se genera cuando se realizan actividades capaces de aportar respuestas efectivas y útiles a necesidades o demandas, las cuales deben ser políticamente deseables como consecuencia de un proceso de legitimación democrática, de propiedad colectiva, caracterizando así su naturaleza pública, y generen información sobre los cambios sociales (resultados) que modifiquen ciertos aspectos del conjunto de la sociedad o de algunos grupos específicos reconocidos como destinatarios legítimos de los bienes públicos.

Las anteriores definiciones, en singular o en plural, se utilizan por razones de uso y alcance de la terminología en el presente Manual, las cuales tendrán el significado establecido como si se insertaran a la letra en el precepto normativo.

Objeto

El presente Manual tiene como objeto establecer los procedimientos técnicos que deberán ser aplicados para instrumentar los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, por los Entes Públicos determinados en dichos Lineamientos.

El presente documento se compone de los siguientes capítulos, cada uno de ellos integrado por sus respectivos apartados:

1. Descripción conceptual de la Gestión para Resultados (GpR).
2. Clasificación programática del Gobierno del Estado.
3. Elementos integrantes de los PP, AIE y PPI.
4. Sistema informático para la operación del PbR-SED.
5. Registro y adecuaciones a los PP y las AIE.
6. Instrumentación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).
7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED.
8. Consideraciones generales.
9. Referencias bibliográficas.
10. Versiones del Manual.
11. Anexos.

Calendario de principales actividades

La Tabla No. 1 presenta de manera resumida las fechas críticas de las principales actividades de los procesos que comprende la operación del PbR y SED en el Gobierno del Estado de Nuevo León, conforme a lo dispuesto en el presente Manual.

Tabla No. 1. Calendario de las principales actividades de la operación del PbR-SED.

Tema	Actividad	Capítulo / Apartado / Numeral	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y publicación del Diagnóstico Situacional	Envío a la Secretaría de la primera versión o actualización de los Diagnósticos Situacionales de PP y AIE vigentes.	3.3.II	Entes Públicos			Último día hábil									
	Envío a la Secretaría de la primera versión de los Diagnósticos Situacionales de nuevos PP y AIE.	3.3.III	Entes Públicos						Último día hábil						
	Envío a los Entes Públicos de observaciones a los Diagnósticos Situacionales.	3.3.IV	Secretaría								Último día hábil				
	Publicación de Diagnósticos Situacionales en el portal "Evalúa PbR NL".	3.3.III	Secretaría									Último día hábil			
Registro y actualización de PP y AIE	Registro de MIR de PP y AIE para que sean considerados en el Proyecto de Presupuesto	5.1.1	Secretaría								Último día hábil				

Tema	Actividad	Capítulo / Apartado / Numeral	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.														
	Actualización de metas de PP y AIE vigentes para el ejercicio fiscal siguiente.	5.2.2	Entes Públicos												
	Actualización de metas de PP y AIE para el ejercicio fiscal vigente con base en la Ley de Egresos aprobada.	5.2.3	Entes Públicos												
	Actualización adicional de metas de PP y AIE en el ejercicio fiscal vigente ante situaciones que impacten la operación.	5.2.4	Entes Públicos												
Modificación de PP y AIE	Envío de solicitud a la Secretaría para modificar la MIR de PP o AIE.	5.3.1	Entes Públicos				Último día hábil								
	Comunicación al Ente Público del rechazo o registro a la solicitud de modificación de la MIR del PP o AIE.	5.3.3	Secretaría							Último día hábil					
	Captura de modificaciones registradas de la MIR del PP o AIE.	5.3.4	Entes Públicos								Último día hábil				
Creación de PP y AIE	Envío de solicitud a la Secretaría para crear PP o AIE.	5.4.1	Entes Públicos												

Tema	Actividad	Capítulo / Apartado / Numeral	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Comunicación al Ente Público del registro o rechazo a la solicitud de creación del PP o AIE.	5.4.3	Secretaría					Último día hábil							
	Entrega a la Secretaría de Diagnóstico Situacional y MIR del PP o AIE registrado.	5.4.3	Entes Públicos						Último día hábil						
	Envío a los Entes Públicos de observaciones a los Diagnósticos Situacionales y MIR.	5.4.4	Secretaría								Último día hábil				
	Incorporación de MIR de nuevos PP o AIE registrados en el sistema informático.	5.4.5	Entes Públicos												
Monitoreo de indicadores de desempeño	Reporte de avance de indicadores de PP y AIE.	6.1.2	Entes Públicos / Secretaría												
	Captura de información de indicadores de PPI.	6.2.3	Entes Públicos / Secretaría	1 - 23			1 - 23			1 - 23			1 - 23		
Perspectiva de equidad de género	Solicitud a la Secretaría de modificación o creación de Tableros de Control.	6.3.6	Entes Públicos					Último día hábil							
	Envío a Entes Públicos de observaciones sobre la solicitud.	6.3.7	Secretaría						Último día hábil						
	Incorporación de observaciones a la propuesta de	6.3.7	Entes Públicos							Último día hábil					

Tema	Actividad	Capítulo / Apartado / Numeral	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	modificación o creación de Tableros de Control.														
	Comunicación al Ente Público del rechazo o registro a la solicitud de modificación o creación de Tableros de Control.	6.3.8	Secretaría												
	Captura de la propuesta en el sistema informático.	6.3.8	Entes Públicos												
	Reporte anual del Tablero de Control.	6.3.9	Entes Públicos / Secretaría	1 - 23											
Evaluación del desempeño	Publicación del PAE.	6.4.1	Secretaría				Último día hábil								
Nombramientos de Enlaces	Solicitud a Entes Públicos del nombramiento del Enlace Coordinador del PbR-SED.	7.1.5	Secretaría									Último día hábil			
	Nombramiento del Enlace Coordinador del PbR-SED.	7.1.5	Entes Públicos										Último día hábil		

Marco Legal del Manual de Operación

De conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 24 fracciones II, XXI y XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 4 fracción XXXIV, 8 fracción VI y 13 fracciones V, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León publicados el 28 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno de esta entidad federativa, la Secretaría tiene a bien expedir el presente **Manual para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño**.

El presente documento tiene como finalidad coadyuvar con los Entes Públicos en la aplicación de los distintos elementos que confluyen en las herramientas del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño (PbR-SED), así como precisar los diferentes criterios y procesos que se deberán observar en el diseño, seguimiento y evaluación de Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales y Programas y Proyectos de Inversión que conforman la estructura programática-presupuestal de la Administración Pública del Estado.

El Manual para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño es de carácter orientativo para los Entes Públicos, al comprender información de apoyo teórico-metodológico, así como directrices para la operación del PbR-SED. Asimismo, con el fin de fortalecer la consistencia de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión, la Secretaría podrá determinar los ajustes que estime oportunos a los documentos que les dan sustento, considerando recomendaciones de mejora derivadas de las evaluaciones a las cuales dichas categorías programáticas hayan sido sujetas.

Capítulo 1. Descripción conceptual de la Gestión para Resultados.

1.1 Concepto

1.2 Principios

1.3 Presupuesto basado en Resultados (PbR)

1.4 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

1.5 Consolidación del PbR

1.1 Concepto

La Gestión para Resultados (GpR) es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados obtenidos y se enfoca en el “¿Qué se hace?”, “¿Qué se logra?” y “¿Cuáles son los resultados que mejoran la situación de las poblaciones objetivo?”, lo que significa orientar hacia la eficacia, eficiencia y productividad la visión de “¿Cómo debe realizarse la gestión pública?” Su instrumentación toma como base, estrechar los vínculos de los pilares del ciclo de gestión de las políticas públicas para orientar con un enfoque a resultados las acciones y los recursos del gobierno¹ (ver Figura No. 1).

Figura No. 1. Pilares de la Gestión para Resultados.



Para lograr una efectiva vinculación de estos pilares es necesario fortalecer los componentes del ciclo presupuestario, así como los instrumentos que intervienen en él, como lo es el Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que del mismo se derivan; la Ley de Egresos que es el instrumento por el que se asignan los recursos económicos para la provisión de bienes y servicios que se otorgan a la población del estado; el sistema de administración financiera por medio del cual se ejecuta y controla el gasto público; los programas y proyectos que, orientados a resultados, garantizan el valor público que deben generar para mejorar la situación de las poblaciones objetivo, y el Sistema de

¹ Construyendo gobiernos efectivos: Logros y retos de la gestión pública para resultados en América Latina y el Caribe. Editores Jorge Kaufmann, Mario Sanginés y Mauricio García Moreno. BID 2015. Pág. 10.

Evaluación del Desempeño que es el instrumento por el cual las políticas públicas, los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales, Programas y Proyectos de Inversión, y los recursos del gasto federalizado programable podrán ser continuamente mejorados.

1.2 Principios

La GpR se instrumenta bajo los siguientes principios:

- **Centrar las decisiones en los resultados:** que la toma de decisiones se mantenga siempre con base en los objetivos y resultados planteados en todas las etapas del ciclo presupuestario.
- **Alinear la planeación estratégica, la programación, el monitoreo y la evaluación con los resultados:** que los elementos se diseñen y alineen dinámicamente para apoyar el logro de los resultados.
- **Mantener sencilla la medición e información:** que los sistemas de información y de indicadores se orienten a resultados y que sean factibles y fáciles de recopilar, susceptibles de comparar, oportunos, medibles y sencillos de interpretar.
- **Usar la información de resultados para la toma de decisiones y la rendición de cuentas:** que la información y la experiencia adquirida se utilicen de manera sistemática en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los programas y la gestión pública, la asignación de recursos y el logro de resultados. La información de resultados obtenidos es el elemento fundamental para la rendición de cuentas y la transparencia.

Para su implementación, la GpR tiene dos elementos fundamentales que a la vez son instrumentos que deben estar estratégicamente vinculados:

- El Presupuesto basado en Resultados (PbR).
- El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

1.3 Presupuesto basado en Resultados (PbR)

1.3.1 Concepto

El PbR, como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de acciones que permiten que las decisiones involucradas en el ciclo presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, con objeto de mejorar la calidad del gasto público, la transparencia presupuestaria y la rendición de cuentas.

El PbR es un proceso de presupuestación por programas donde:

- a) El diseño de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas debe girar en torno a una serie de objetivos definidos y de resultados previstos con antelación.
- b) Los resultados previstos deben justificar la asignación de recursos para producir los bienes y servicios públicos necesarios para alcanzar dichos resultados.
- c) La labor efectiva para alcanzar los resultados de los objetivos planteados se debe medir mediante indicadores estratégicos y de gestión.

1.3.2. Objetivo general

El PbR busca que la definición de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas se derive de un proceso secuencial alineado con la etapa de planeación – programación del Ciclo Presupuestario (ver Figura No. 2), estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos públicos, considerando la evaluación de los resultados logrados y la manera en que los Entes Públicos ejercen sus respectivos presupuestos.

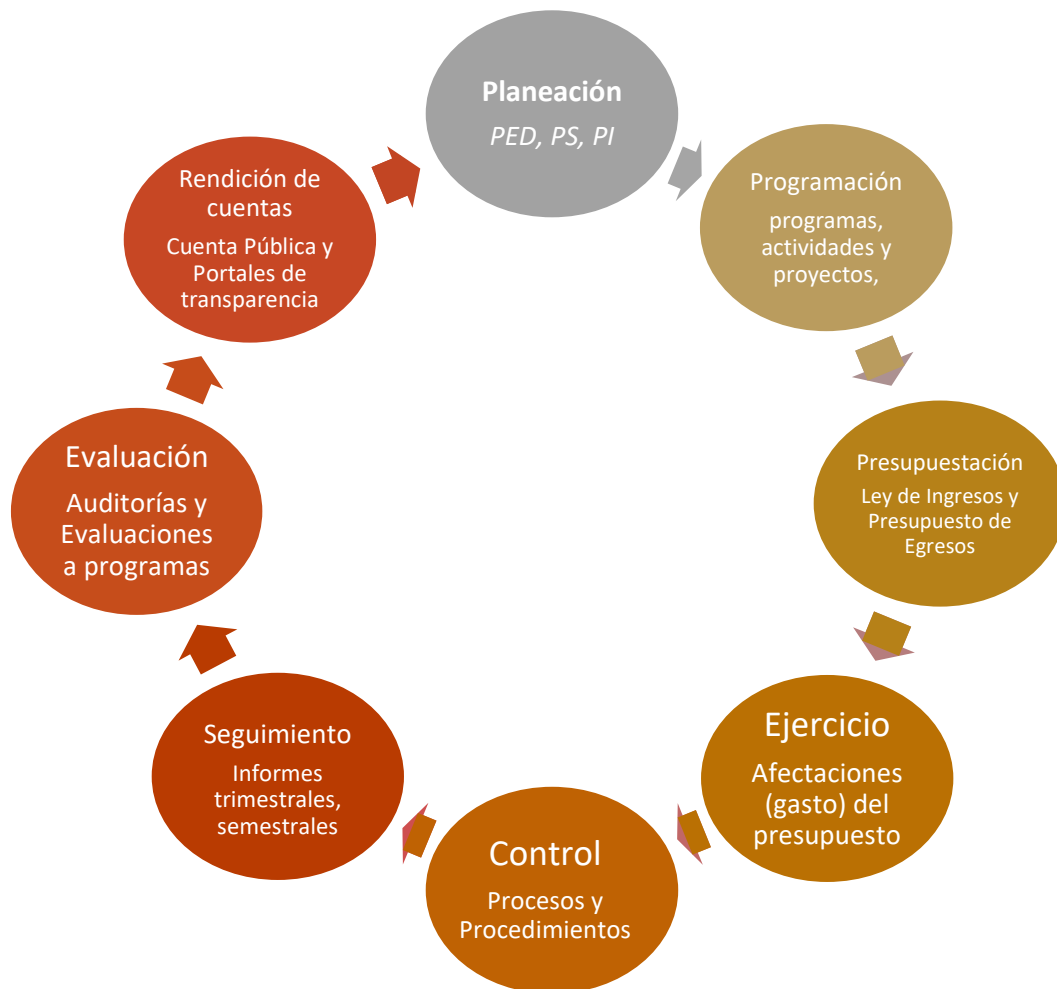
1.3.3 Objetivos específicos

De manera particular, el PbR tiene por objeto:

- a) **Alinear el proceso presupuestario hacia resultados.** Define y alinea los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas y su asignación de recursos a través del ciclo presupuestario.
- b) **Fortalecer la planeación estratégica para resultados.** Aplica la Matriz de Indicadores para Resultados conforme a la Metodología de Marco Lógico, como una herramienta de planeación estratégica que permite mejorar en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas, a la vez que alinea su contribución a los objetivos estratégicos de los Entes Públicos.
- c) **Medir el desempeño para evaluar los resultados.** Genera y define indicadores estratégicos y de gestión, que constituyen la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación para el Desempeño, los cuales permiten evaluar el logro de los resultados, así como el impacto de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.

- d) **Asignar recursos considerando la evaluación de los resultados logrados.** Propicia un nuevo modelo para la asignación de recursos presupuestarios, tendientes a elevar la eficacia y eficiencia gubernamental y la calidad del gasto público.
- e) **Establecer una dinámica organizacional orientada a resultados.** Unifica el ciclo presupuestario con la conducción y ejecución de las políticas públicas, de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas al interior de los Entes Públicos, para orientar el esfuerzo institucional al logro de los resultados.

Figura No. 2. Ciclo Presupuestario.



1.4 Identificación de PP y AIE en el PbR

1.4.1 Identificación de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

Los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas son una categoría programática que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos y cuya identificación corresponde a la solución de un asunto o problema de carácter público.

Un Programa Presupuestario, bajo el enfoque de resultados, implica que su diseño contemple características básicas como las siguientes:

- a) Ser la oferta a la solución de un *asunto o problema de carácter público o demanda social*.
- b) Identifique plenamente a los beneficiarios (*población o área de enfoque objetivo*).
- c) Entregue bienes y servicios (*claramente identificables*).
- d) Se constituya en una categoría de asignación de recursos que pueda ser identificada programática, financiera y contablemente.
- e) Se constituya en un elemento básico de evaluación de resultados y de control institucional de la gestión.

Para las Actividades Institucionales Específicas se consideran estas mismas características básicas, con excepción de la correspondiente al “inciso b” debido a que, como se establece en los Lineamientos, las Actividades Institucionales Específicas son dirigidas a otros Entes Públicos, no a una población o área de enfoque objetivo, y forman parte de procedimientos administrativos.

La estructura y contenido de un Programa Presupuestario o una Actividad Institucional Específica se plasman en una Matriz de Indicadores para Resultados diseñada con base en la Metodología de Marco Lógico. Un Programa Presupuestario debe identificar con claridad ¿Qué se hace? (bien o servicio) para generar un resultado o impacto en una población o área de enfoque identificada.

1.5 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

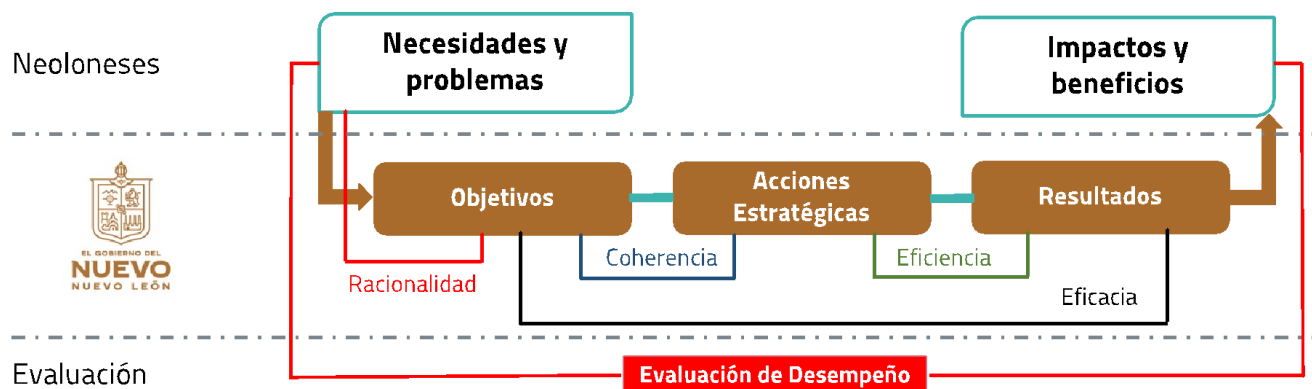
1.5.1 Concepto

El SED es un instrumento del proceso integral de planeación estratégica que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones mediante la articulación de los siguientes elementos:

- Sistema de indicadores,
- Sistemas de información, y
- Sistemas de seguimiento y monitoreo.

Debido a que se deriva de un proceso de planeación, el SED es una herramienta de comparación entre objetivos y resultados que promueve acciones correctivas de corto plazo sobre el cumplimiento de metas, para retroalimentar a los Entes Públicos en sus procesos de planeación y programación, además de prevenir las desviaciones respecto a valores programados y dar seguimiento oportuno a las acciones públicas (ver Figura No. 3).

Figura No. 3. Enfoque integral de evaluación.



Toda acción pública pretende incidir en la población objetivo actuando sobre las necesidades y problemas detectados con el propósito de provocar un impacto o cambio en una realidad específica.

De la misma forma, el SED se considera como un método que permite utilizar de manera más eficiente los recursos económicos para orientar la gestión pública a los asuntos más importantes de la Administración Pública Estatal y del Gobierno del Estado en su conjunto.

El proceso de evaluación de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas se dará bajo un enfoque integral y gradual, a fin de que la Secretaría desarrolle los mecanismos necesarios para incorporar los elementos de decisión en el ciclo presupuestario y lograr que la cultura de la evaluación del desempeño se arraigue en la Administración Pública Estatal y el Gobierno del Estado en su conjunto. Asimismo, se integrarán en el SED a los Programas y Proyectos de Inversión.

1.5.2 Elementos

Los dos elementos principales del SED son la evaluación permanente y objetiva de:

- Los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión, a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores de desempeño.
- El gasto federalizado programable que ejecutan los Entes Públicos, con lo que se logra que la Administración Pública Estatal en su conjunto, eleve sus niveles de eficiencia y eficacia, a través de una serie de acciones que mejoran la prestación de los bienes o servicios públicos y promueven la productividad en los Entes Públicos.

1.5.3 Vinculación con el Ciclo Presupuestario

Los indicadores que se incorporen al SED formarán parte de los indicadores para la evaluación del desempeño y retroalimentarán con información oportuna y objetiva a todas las etapas del ciclo presupuestario, mejorando la toma de decisiones en cada una de ellas.

1.6 Consolidación del PbR

Para la correcta instrumentación del PbR y el SED los Entes Públicos deben:

- Diseñar Programas Presupuestarios, así como Actividades Institucionales Específicas, y alinearlos con el Plan Estatal de Desarrollo con base en la Metodología de Marco Lógico para obtener su respectiva Matriz de Indicadores para Resultados.
- Elaborar los indicadores estratégicos y de gestión que correspondan a sus Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión con base en los criterios dispuestos en el presente Manual.
- Cargar los indicadores autorizados de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión en el sistema informático que para tal efecto determine la Secretaría.
- Proponer mejoras cualitativas a los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.

Los Entes Públicos revisarán, analizarán, modificarán, mejorarán o diseñarán nuevos indicadores estratégicos y de gestión que capturarán en el sistema informático que para tal efecto determine la Secretaría, los cuales serán la base para evaluar el desempeño de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión en el logro de los resultados previstos.

El proceso de elaboración de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas se convertirá en una práctica permanente en la Gestión para Resultados y será apoyado mediante un programa de capacitación dirigido a las personas servidoras públicas que conforman el Gobierno del Estado.

Capítulo 2. Clasificación programática y Presupuestaria del Gobierno del Estado.

2.1 Clasificación programática

2.2 Clave Presupuestaria

2.1 Clasificación programática

La estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado de Nuevo León se integra por las categorías programáticas Programa Presupuestario, Actividad Institucional Genérica, Actividad Institucional Específica y Genéricas y Programa y Proyecto de Inversión. Estas categorías se identifican por una clasificación programática la cual se compone de nueve dígitos alfanuméricos (ver Tabla No. 2).

Tabla No. 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Objetivo del PED	Anticorrupción	Tipología General CONAC	Consecutivo de Programa	Base de Programación
Numérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Numérico	Alfanumérico
2 dígitos	1 dígito	1 dígito	3 dígitos	2 dígitos
9 dígitos				

Los dígitos de la clasificación programática mencionados se definen de la siguiente manera:

- Los dos primeros dígitos integrados identifican el Objetivo del PED al que el PP, las AIE y AIG o el PPI contribuyen. El catálogo de Objetivo del PED se encuentra en el **Anexo 4** del presente Manual y se integra por 29 objetivos.
- El tercer dígito identifica si el programa cuenta con mecanismos que contribuyan a la Política Anticorrupción del Estado de Nuevo León.
- El cuarto dígito identifica el Tipo de Programa, de conformidad con el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología general) publicado el 8 de agosto de 2013 y actualizado el 13 de junio de 2025 en el Diario Oficial de la Federación por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de las categorías programáticas.
- Los dígitos quinto, sexto y séptimo integrados identifican el número consecutivo, el cual es asignado por la Secretaría para relacionar los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Genéricas, y los Programas y Proyectos de Inversión, los cuales se enlistan en la Ley de Egresos de cada ejercicio fiscal.

- Los dígitos octavo y noveno integrados, identifican la base de programación del presupuesto de egresos que para el caso de los PP son los Componentes del Programa, para las AIE, son las Acciones de la Actividad y para el caso de los PPI, son los Tipos de Programas o Proyectos: Infraestructura (I), Obra Pública (O) y Equipamiento (E).
- La clasificación programática podrá ser modificada o ajustada por la Secretaría en ejercicios fiscales posteriores al de la publicación del presente Manual, con el propósito de mejorar la comprensión de la estructura programática-presupuestal en la Administración Pública Estatal y robustecer el enlace entre dicha estructura y el sistema de gestión financiera del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- Adicional a la clasificación programática, los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Genéricas, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión podrán identificarse mediante la clave del programa integrada por la Tipología General CONAC y los tres dígitos correspondientes el consecutivo de la categoría programática. Ejemplo:

Nombre del Programa Presupuestario: *Mejora Regulatoria.*

Clave programática: *G003.*

- La estructura programática de Nuevo León incluye para las dependencias la clasificación programática Actividades Institucionales Genéricas (AIG). Ésta se definen como la categoría programática que conjunta actividades no comprendidas en una Actividad Institucional Específica o en un Programa Presupuestario, que sirven como apoyo para que los Entes Públicos comprendidos en el artículo 1, fracciones I, II y III de los Lineamientos, y dar cumplimiento a los objetivos, programas y metas del Plan Estatal de Desarrollo vigente así como a los Programas Sectoriales, Regionales, Especiales e Institucionales que de éste se deriven, con sujeción a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- Las AIG están conformadas principalmente por las siguientes clasificaciones programáticas:

Clasificación Programática	Descripción	Tipo de Recursos	Ejemplos de Unidad Administrativa
25NM06800	Administración de Recursos y Servicios Personales	ÁIG para presupuestar e identificar el Capítulo 1000 del clasificador por objeto del gasto de la unidad ejecutora que la contiene	Oficina del Gobernador Oficina del Secretario Oficina del Subsecretario Dirección Administrativa Secretaría Técnica
25NM06900	Gestión y Coordinación Institucional	AIG para presupuestar e identificar el capítulo 2000 y 3000 del clasificador por objeto de gasto de la unidad ejecutora correspondiente a un mando de nivel secretario o subsecretario, o bien sus equivalentes en dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.	Oficina del Secretario Oficina del Subsecretario
23NG07000	Gestión y Asuntos Jurídicos	AIG para presupuestar e identificar los capítulos 1000, 2000 y 3000 del clasificador por objeto del gasto de la unidad ejecutora responsable de los asuntos jurídicos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.	Áreas jurídicas (Consejería Jurídica, Procuraduría Fiscal, Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, etc.)
25NM07100	Apoyo Institucional a Programas	AIG para presupuestar e identificar los capítulos 2000 y 3000 del clasificador objeto del gasto de la unidad ejecutora responsable que la contiene	Dirección Administrativa Secretaría Técnica

- Las entidades que cuenten con sólo un programa presupuestario deberán incluir un componente de gestión administrativa que incluya los recursos de los capítulos 1000, 2000 y 3000 del clasificador por objeto del gasto de las unidades administrativas no relacionadas con los componentes de la MIR.
- En el caso de las entidades con más de un programa presupuestario lo señalado en el párrafo anterior diseñará una AIE para los gastos administrativos de los capítulos 1000, 2000 y 3000 del clasificador por objeto del gasto, correspondientes a las unidades administrativas no vinculadas a la generación de los bienes o servicios incluidos en los componentes de los programas presupuestarios de dicha entidad.

2.2 Clave Presupuestaria

- La Clave Presupuestaria constituye un instrumento para agrupar, identificar y ordenar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con sus diferentes clasificaciones al permitir registrar las asignaciones de recursos que se determinan durante las etapas de Programación y Presupuestación. Asimismo, establece una herramienta para el seguimiento y evaluación a través del registro de las asignaciones y erogaciones del presupuesto realizadas por los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Dependencias, Entidades, Tribunales Administrativos y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- La clave presupuestaria está basada en las normas establecidas por el CONAC, el PED 2022 – 2027 y clasificaciones propias del Estado que permiten identificar diversos componentes internos del gasto y para el Anteproyecto de Presupuesto consta de 11 clasificadores, 25 componentes y 58 dígitos alfanuméricos.
- En los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal de los Entes Públicos del Estado que se remita a la Secretaría deberán observar, al menos, la misma clave presupuestaria de acuerdo a lo siguiente:

Integración y Ejemplo de la Clave Presupuestaria

211110261304001.174.28NM006C3.28301.1.25.36U00201.26.J1.90.125198501

Clasificación	Componentes	Dígitos	Clave	Descripción de Clave
Administrativa	1. Gobierno (Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Autónomos, Municipios)	15	21111	Poder Ejecutivo
	2. Secretaría		026	Secretaría de Seguridad
	3. Unidad Responsable		1304001	Coordinación Ejecutiva del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública
Funcional	4. Finalidad	3	1	Gobierno
	5. Función		7	Asuntos de Orden Público y Seguridad Interior
	6. Sub-función		4	Sistema Nacional de Seguridad Pública
Programática	7. Alineación al PED	2	28	Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública
	8. Mecanismo Anticorrupción	1	N	No (Sin mecanismos que contribuyan a la Política Anticorrupción)
	9. Tipología General CONAC	1	M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno
	10. Consecutivo de Programa	3	006	FASP: Seguridad Pública Integral

Clasificación	Componentes	Dígitos	Clave	Descripción de Clave
	11. Base de Programación	2	C3	C3. Equipamiento para la Seguridad Pública Integral Adquirida
Objeto del Gasto	12. Capítulo	5	2	Materiales y Suministros
	13. Concepto		8	Materiales y Suministros para Seguridad
	14. Partida Genérica		3	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
	15. Partida Específica		01	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
Tipo de Gasto	16. Tipo de Gasto	1	1	Gasto Corriente
Fuente de Financiamiento	17. Disposición	1	2	Gasto Etiquetado
	18. Fuente de Financiamiento	1	5	Recursos Federales Etiquetados
Ramo – Fondo – Convenio	19. Ramo	8	36	Seguridad y Protección Ciudadana
	20. Programa Federal		U002	Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública
	21. Fondo / Convenio		01	Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública
Año	22. Año	2	26	Ejercicios Fiscal 2026
Control Interno	23. Control Interno	2	J1	Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública
Geográfica	24. Municipio	2	90	Nivel Estatal
Proyecto	25. Proyecto	9	25198501	Sub-proyecto de Tipo 2 de C3 ..Coordinación Ejecutiva del FASP (Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP-2025))

- Todas las clasificaciones de la clave presupuestaria son indispensables para el ejercicio y control del gasto, y los Entes Públicos debe utilizar esta clave presupuestaria para las solicitudes de recursos presupuestales, mediante el Sistema de Gestión Financiera establecido por la Secretaría.
- De acuerdo al CONAC y como referencia, las siguientes clasificaciones se encuentran dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, las cuales se definen enseguida:
 - **Clasificación Administrativa:** Tiene como propósito básico identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos. Asimismo, establece las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia².

² Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

- **Clasificación Funcional:** Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

Dicha clasificación se encuentra estructurada en tres niveles de desagregación del Gasto: Finalidad, Función y Sub-función. En el primer nivel se identifica el presupuesto destinado a cuatro finalidades: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otras no clasificadas en funciones anteriores. En el segundo y tercer nivel se identifican 28 funciones y 111 Sub-funciones respectivamente³.
- **Clasificación Programática:** Se refiere a la Tipología General de CONAC, según definida en la Sección 2.1 anterior⁴.
- **Clasificación Objeto del Gasto:** Permite registrar en forma sistemática y homogénea los gastos que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Esta clasificación está integrada por tres niveles de desagregación: Capítulo, Concepto y Partida Genérica, determinados por CONAC. Sin embargo, existe un cuarto nivel, partida específica, que es determinado por la Secretaría con base en sus necesidades, pero conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica)⁵.
- **Clasificación Tipo de Gasto:** También conocida como clasificación económica, relaciona las transacciones públicas que generan gastos con cinco grandes agregados: Gasto Corriente; Gasto de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones⁶.
- **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** Identificador del origen de los recursos empleados para su financiamiento como recursos fiscales, financiamientos internos, federales no etiquetados y recursos federales etiquetados⁷.
- Las Entidades deberán contar con su propio Sistema de Gestión Financiera para sus operaciones internas con su clave presupuestaria conforme a las clasificaciones establecidas en el Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental emitidos por CONAC. Esta clave presupuestaria deberá permitir la trazabilidad entre los recursos ejecutados por las Entidades y los recursos

³ Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

⁴ Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

⁵ Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

⁶ Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

⁷ Referencia: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

transferidos por la Secretaría de acuerdo con la Base Programática establecida en la Clasificación Programática vigente y deberá observar al menos los mismo clasificadores señalados en el ejemplo de la clasificación presupuestal, y podrá contener otros clasificadores de acuerdo con las necesidades de cada Ente Público.

Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI.

- 3.1 Expediente para los PP, AIE y PPI**
- 3.2 Carátula de alineación con la Planeación del Desarrollo**
- 3.3 Diagnóstico Situacional**
- 3.4 Matriz de Indicadores para Resultados**
- 3.5 Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño**

3.1 Expediente para los PP, AIE y PPI

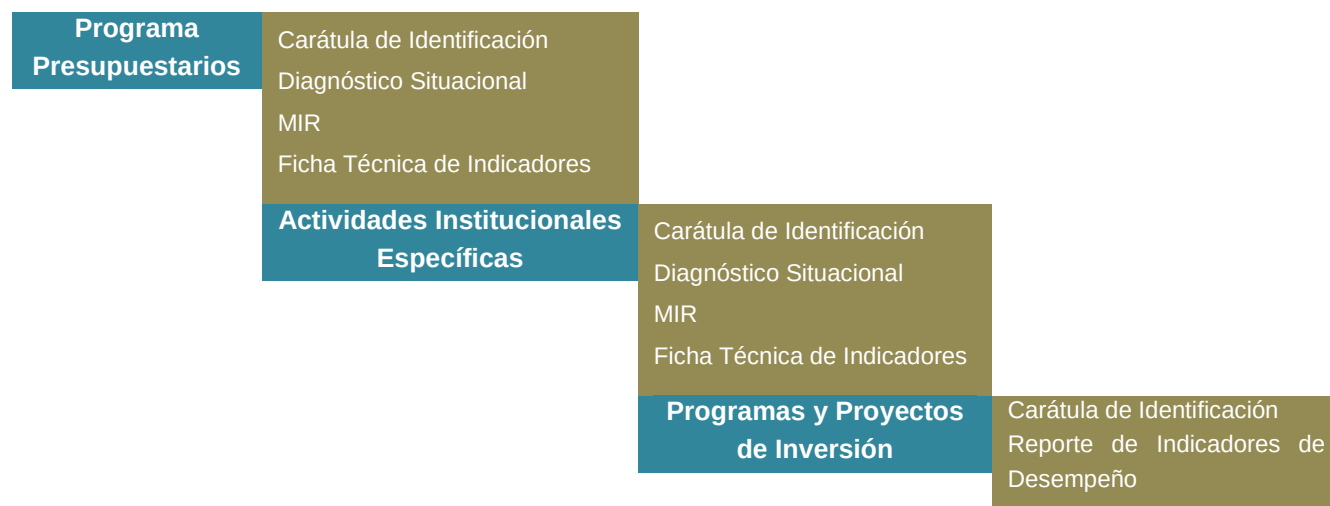
Los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales Específicas integrantes de la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado deben contar con los siguientes elementos:

1. Carátula de Identificación del Programa.
2. Diagnóstico Situacional.
3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
4. Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño.

Los Programas y Proyectos de Inversión contarán con:

1. Carátula de Identificación con la Planeación del Desarrollo.
2. Reporte de Indicadores de Desempeño.

Figura No. 4. Documentos que integran el Expediente para los PP, AIE y PPI.



La Secretaría autorizará el contenido de estos elementos con base en los criterios y procedimientos dispuestos en los siguientes apartados.

3.2 Carátula de Identificación del Programa

Programas Presupuestarios / Actividades Institucionales Específicas

La Carátula de Identificación desplegará la información relevante de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales Específicas en torno a su alineación con la planeación del desarrollo, la cual será generada por el sistema informático a partir de la estructura programática - presupuestal que determine la Secretaría y la información que proporcionen los Entes Públicos. El formato de la Carátula de Identificación se muestra en la Tabla No. 3a y sus elementos se describen a continuación.

- *Clave de programa:* Son cuatro dígitos alfanuméricos que se extraen de la clasificación programática establecida por la Secretaría para cada Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica; el primer dígito se refiere a la Tipología General del programa, establecida por el CONAC y los siguientes tres dígitos se refieren al número consecutivo del programa, establecido por la Secretaría.
- *Nombre del PP / AIE:* Se refiere al nombre del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Tipo PP / AIE:* Se indicará si la clave de programa corresponde a un Programa Presupuestario o a una Actividad Institucional Específica.
- *Ente Público y Unidad Administrativa Responsable:* Nombre del Ente Público y la Unidad Administrativa Responsable adscrita a dicho Ente, responsables de ejecutar el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Tipo de Beneficiario y Descripción amplia del Beneficiario (PO/AEO):* Corresponde a la descripción de la población (PO) o área de enfoque (AEO) objetivo del Programa Presupuestario, de acuerdo con el catálogo del **Anexo 5** del presente Manual. Para las Actividades Institucionales Específicas y Genéricas, el Tipo de Beneficiario es “99. SIN BENEFICIARIOS” y la Descripción amplia del Beneficiario “99.1. NO EXISTE UN BENEFICIARIO ASIGNADO”.
- *Sujeto a ROP o LOP:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica está sujeto a una Regla de Operación o un Lineamiento Operativo en los términos establecidos en los Lineamientos.
- *Programa sujeto a IEG:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica está sujeto a Indicadores de Equidad de Género descritos en el apartado 6.3 *Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género* del presente Manual.

- *Con mecanismo de anticorrupción:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica cuenta con este atributo.
- *Eje, Tema, Objetivo, Estrategia y Línea de Acción del PED:* Son los elementos del Plan Estatal de Desarrollo a los que contribuye el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Programa Sectorial, Regional o Especial* al que está alineado el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Objetivos ODS y Metas ODS:* Se refiere a la contribución del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica a uno o dos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, así como a una o dos metas respectivas, conforme a lo disponible en la dirección electrónica <https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

Esta información debe ser consistente con la clasificación programática descrita en el *Capítulo 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado* del presente Manual y el contenido del apartado 3.3 *Diagnóstico Situacional* del *Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI* del presente Manual.

Tabla No. 3a. Carátula de Identificación de Programas (PP / AIE).



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS
EJERCICIO FISCAL “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE PP / AIE

TIPO PP / AIE

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TIPO DE BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BENEFICIARIO (PO/AEO)	
ATRIBUTOS DEL PROGRAMA			
SUJETO A ROP ¹ O LOP ²	PROGRAMA SUJETO A IEG ³	CON MECANISMO ANTICORRUPCIÓN	
SÍ / NO	SÍ / NO	SÍ / NO	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PED	UNA (1) Ó MÁXIMO (2) LAS MÁS PERTINENTES Y DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PP O AIE.		
PROGRAMA SECTORIAL, REGIONAL O ESPECIAL			
OBJETIVOS ODS ⁴	METAS ODS ⁴		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ REGLAS DE OPERACIÓN.

2/ LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

3/ INDICADOR DE EQUITAD DE GÉNERO.

4/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Programas y Proyectos de Inversión

Para los Programas y Proyectos de Inversión con las características de la Tabla No. 16 del presente Manual, el sistema informático generará la Carátula de Identificación que se muestra en la Tabla No. 3b cuyos elementos se describen a continuación.

- *Clave de programa:* Son cuatro dígitos alfanuméricos que se extraen de la clasificación programática establecida por la Secretaría en la que está registrada un Programa y Proyecto de Inversión; el primer dígito se refiere a la Tipología General del programa, establecida por el CONAC y los siguientes tres dígitos al número consecutivo establecido por la Secretaría.
- *Nombre del PPI:* Se refiere al nombre del Programa y Proyecto de Inversión que cuenta con Clave de Registro en Cartera y que cumple con las características de la Tabla No. 16 del presente Manual.
- *Ente Público y Unidad Administrativa Responsable:* Nombre del Ente Público y la Unidad Administrativa Responsable adscrita a dicho Ente, responsables de ejecutar el Programa y Proyecto de Inversión.
- *Clave de Registro en Cartera:* Número asignado por la Unidad de Inversiones y Financiamiento de la Secretaría a una obra o acción de inversión de acuerdo con los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
- *Objetivo del PPI:* Se debe señalar el objetivo que se persigue con la implementación o ejecución del PPI.
- *Tipo de Beneficiario:* Corresponde al tipo de población o área de enfoque objetivo del Programa y Proyecto de Inversión, de acuerdo con el catálogo del **Anexo 5** del presente Manual.
- *Oficio del Programa Estatal de Inversión (PEI):* Número de cada uno de los oficios emitidos por la Secretaría para notificar a la Unidad Administrativa Responsable la aplicación presupuestal del Programa y Proyecto de Inversión.
- *Tipo de PPI:* Se debe indicar si el Programa y Proyecto de Inversión corresponde a Infraestructura, Obra Pública o Equipamiento.
- *Eje, Tema, Objetivo, Estrategia y Línea de Acción del PED:* Son los elementos del Plan Estatal de Desarrollo a los que contribuye el Programa y Proyecto de Inversión.
- *Programa Sectorial, Regional o Especial* al que está alineado el Programa y Proyecto de Inversión.
- *Objetivos ODS y Metas ODS:* Se refiere a la contribución del Programa y Proyecto de Inversión a uno o dos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, así como a una o

dos metas respectivas, conforme a lo disponible en la dirección electrónica
<https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

Tabla No. 3b. Carátula de Identificación de PPI.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS
EJERCICIO FISCAL "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PPI

TIPO PPI

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
CLAVE DE REGISTRO EN CARTERA			
OBJETIVO DEL PPI		TIPO DE BENEFICIARIO	
OFICIO DEL PROGRAMA ESTATAL DE INVERSIÓN (PEI)		TIPO DE PPI (I / O / E) ^{1/}	
OF. NO. 1		Indicar tipo de PPI	
OF. NO. 2		Indicar tipo de PPI	
OF. NO. N		Indicar tipo de PPI	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEA DE ACCIÓN DEL PED			
PROGRAMA REGIONAL O ESPECIAL	SECTORIAL,		
OBJETIVOS ODS	METAS ODS		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ EN "TIPO DE PPI" SE DEBERÁ SELECCIONAR: INFRAESTRUCTURA (I), OBRA PÚBLICA (O) O EQUIPAMIENTO (E).

3.3 Diagnóstico Situacional

- I. Los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas contarán con un documento descriptivo que justifique su incorporación en la estructura programática-presupuestal.
- II. Para aquellos Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas que estén registrados en la Ley de Egresos, los Entes Públicos deberán enviar a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal vigente, por medios digitales y de manera oficial a la **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría, la actualización de los Diagnósticos Situacionales o bien la primera versión de dicho documento en caso de que el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica carezca de él.
- III. Para aquellos Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas de nueva creación que hayan sido registrados por la Secretaría en términos del apartado 5.4 *Creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas* del presente Manual, los Entes Públicos deberán enviar la primera versión del Diagnóstico Situacional a más tardar el último día hábil de junio del ejercicio fiscal vigente, por medios digitales y de manera oficial a la **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría.
- IV. Una vez recibidos los Diagnósticos Situacionales, la Secretaría enviará, en caso de aplicar, a los Entes Públicos, a más tardar el último día hábil de agosto del ejercicio fiscal vigente, observaciones a los Diagnósticos Situacionales con base en los criterios técnicos descritos en el presente apartado.
- V. La Secretaría publicará los Diagnósticos Situacionales registrados para el ejercicio fiscal vigente a más tardar el último día hábil de septiembre en el portal “Evalúa PbR NL”.
- VI. El Diagnóstico Situacional tendrá los apartados que se describen a continuación mismos que serán aplicables en su totalidad a los Programas Presupuestarios y de manera parcial a las Actividades Institucionales Específicas, como se indica en la Tabla No. 4:

Tabla No. 4. Apartados del Diagnóstico Situacional según aplicabilidad por PP y AIE.

Apartado	PP	AIE
Portada y Contenido	Aplicable	Aplicable
1. Marco legal.	Aplicable	Aplicable
2. Antecedentes.	Aplicable	Aplicable
3. Cobertura.	Aplicable	No aplicable
4. Árbol del Problema y Árbol de Objetivos.	Aplicable	Aplicable
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	Aplicable	Aplicable
6. Padrón de beneficiarios, Reglas de operación y Lineamientos de Operación.	Aplicable	Aplicable
7. Complementariedades o coincidencias.	Aplicable	No Aplicable
8. Alineación a la planeación nacional, estatal, sectorial y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Aplicable	Aplicable
9. Versiones y vigencia del Diagnóstico.	Aplicable	Aplicable

Portada y Contenido

La portada debe incluir el nombre del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, el nombre del Ente Público responsable y los logotipos del Gobierno del Estado y del Ente Público.

El contenido mostrará la paginación de los apartados establecidos en la Tabla No. 4.

1. Marco legal

Son las diversas normativas que aplican para el Ente Público, incluyendo disposiciones de la Constitución Política del Estado, leyes orgánicas, leyes de creación, reglamentos internos, manuales de organización o de procedimientos y cualquier otra normativa que le sea aplicable al Ente Público o bien al Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica. Es importante incluir, en caso de contar con estas, las ligas de acceso a los archivos electrónicos de las disposiciones jurídicas incluidas en el Diagnóstico Situacional.

2. Antecedentes

Se deberá identificar y describir el entorno de política pública en el que opera el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, considerando la situación, problemática o necesidad que se pretende atender, incorporando las estadísticas oficiales que permitan dimensionarlas, y la descripción general de las acciones para su atención que se hayan realizado con anterioridad.

A partir de los Antecedentes, se definirá el problema central o necesidad a la que responde el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, las causas del problema o necesidad, su evolución en el tiempo y espacio, así como sus efectos. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman los Antecedentes son los siguientes:

- **2.1 Definición del problema.** Se deberá especificar de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico.
- **2.2 Estado actual del problema.** Se deberá describir el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, con base en información oficial, así como otras fuentes o datos nacionales o internacionales. Este apartado brindará elementos para dimensionar el problema o necesidad, definiendo, según la naturaleza de un Programa Presupuestario, aspectos tales como su localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, permitiendo generar hipótesis respecto a sus causas y consecuencias. Para una Actividad Institucional Específica, se describirá la situación, problemática o necesidad administrativa a atender.
- **2.3 Evolución del problema.** Se deberá realizar un análisis con información de tipo cuantitativo y/o cualitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretendan atender con el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica y, en su caso, considerar las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad, destacando por qué es importante su atención.

3. Cobertura

3.1 Programas Presupuestarios.

Para los Programas Presupuestarios se determinará si su alcance es estatal, regional o aplicable a un grupo específico de localidades o municipios con ciertas características.

Además, el objetivo de este apartado del Diagnóstico Situacional es proveer información que permita identificar el área de intervención del Programa Presupuestario y las características de la población o área de enfoque que atiende. En este sentido, se deberán enunciar los siguientes elementos:

- *Identificación, caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque potencial.* Se deberá definir, identificar y especificar la cantidad de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o el problema que justifica el Programa Presupuestario y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención, incluyendo, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.
- *Identificación, caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque objetivo.* Se deberá definir, identificar y especificar la población o área de enfoque que el Programa Presupuestario ha planeado o programado atender en un período determinado; se deberá especificar también, en caso de aplicar, la localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.
- *Identificación, caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque atendida.* Se deberá identificar y especificar la población o área de enfoque que ha sido efectivamente atendida por el Programa Presupuestario.

Los formatos a manera de referencia se pueden observar en el **Anexo 1 (Formato DS-01)** del presente Manual los cuales deberán incluir la definición de la población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida, así como la cuantificación de dichas definiciones correspondiente a los datos observados en los cinco ejercicios fiscales anteriores a aquel en que se elabora el Diagnóstico Situacional.

3.2 Actividades Institucionales Específicas.

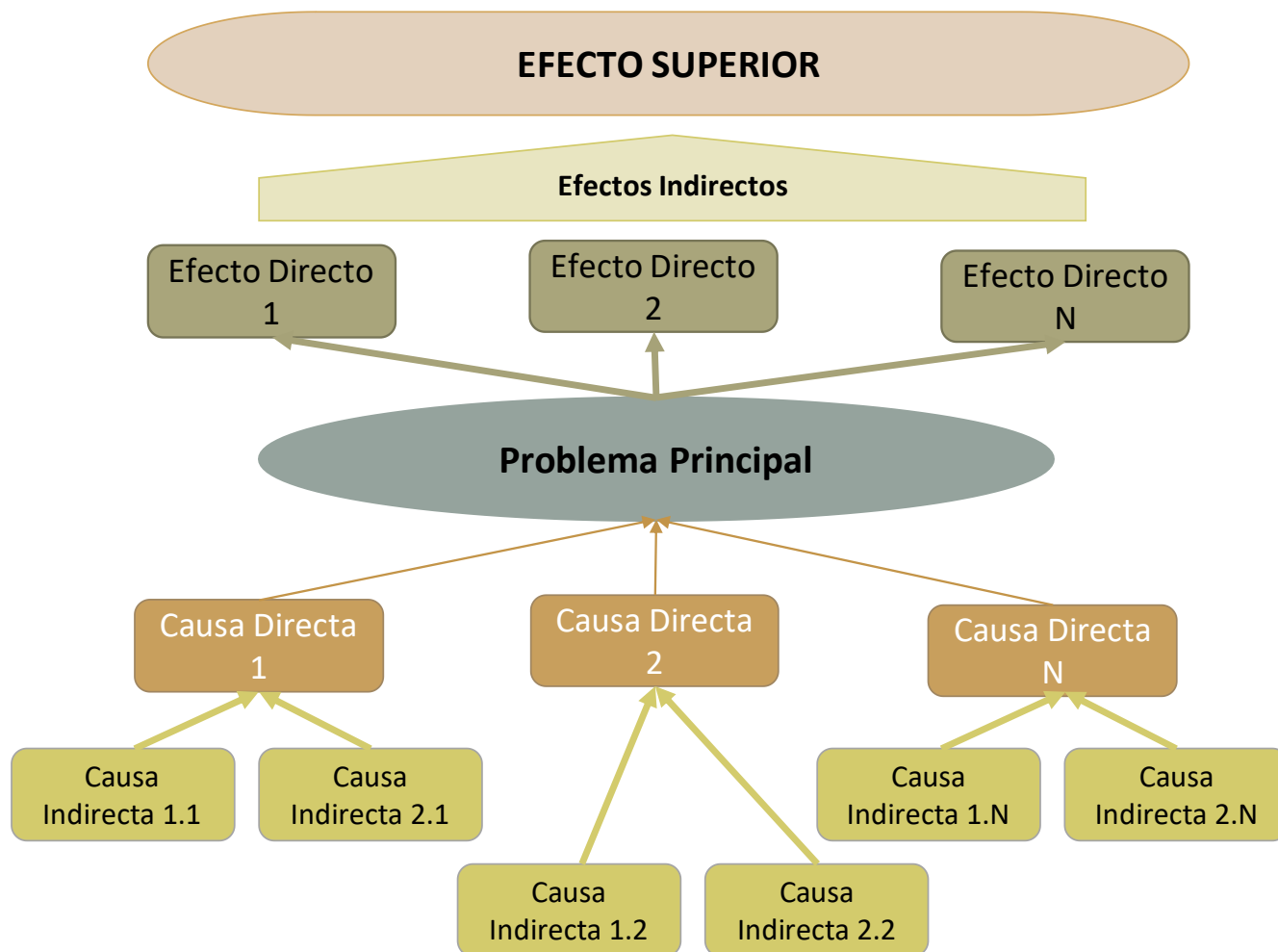
Para las Actividades Institucionales Específicas, se debe enunciar en el Diagnóstico Situacional a manera de leyenda que el apartado de Cobertura “No Aplica”.

4. Árbol del Problema y Árbol de Objetivos o Soluciones

Las metodologías del Árbol del Problema y de Objetivos permiten identificar correctamente el problema o asunto público que se pretende atender, sus causas y efectos, así como las diversas alternativas de atención.

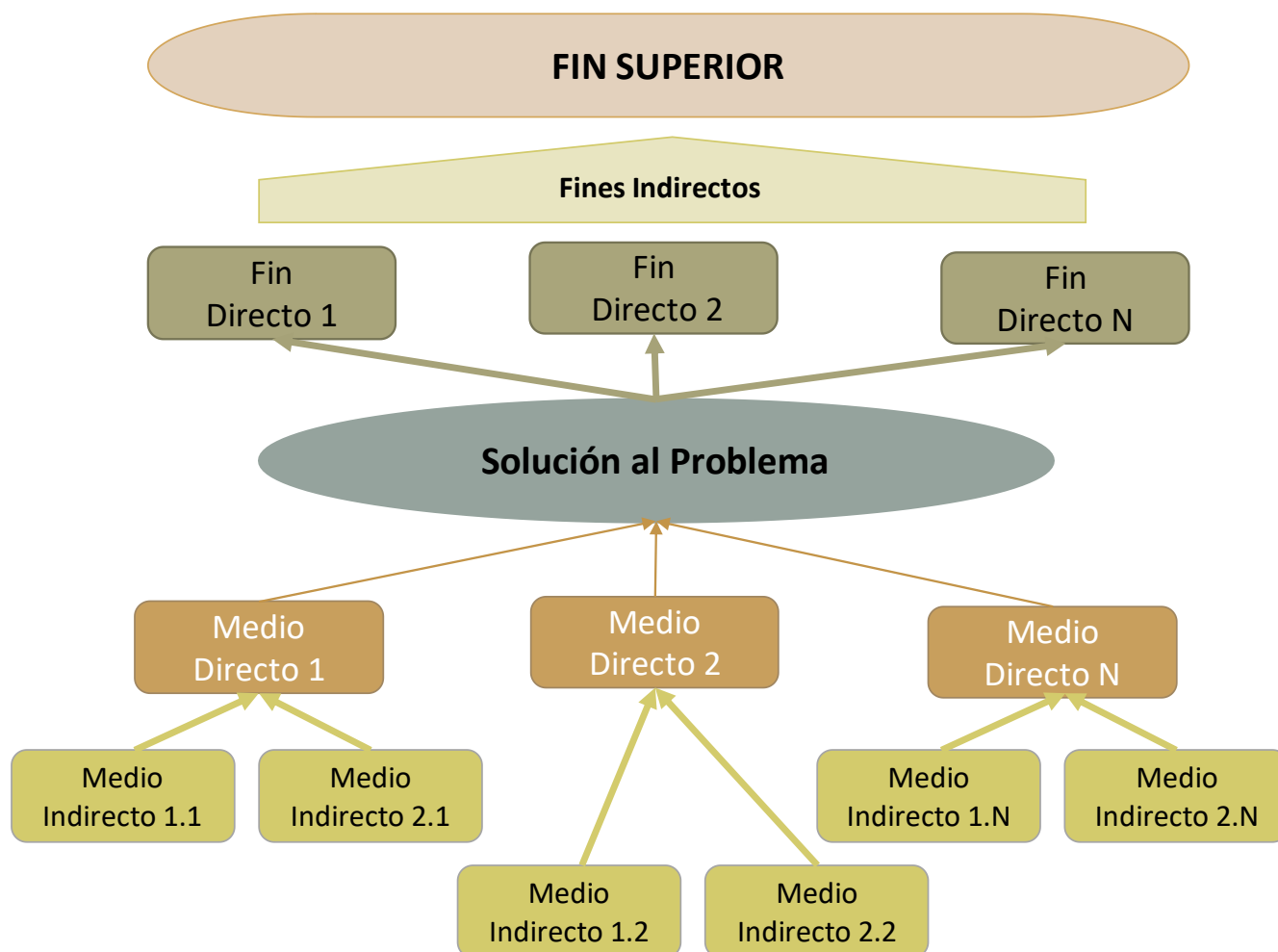
El Árbol del Problema es un esquema que presenta de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con un Programa Presupuestario o una Actividad Institucional Específica (ver Figura No. 5). El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o la necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Figura No. 5. Representación Metodológica del Árbol del Problema.



Por su parte, el Árbol de Objetivos o Soluciones representa de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad por el Programa Presupuestario o la Actividad Institucional Específica; para ello, utilizando como base el Árbol del Problema, se identificarán los fines a los que el Programa Presupuestario o la Actividad Institucional Específica podría contribuir y los medios para lograr estos fines (ver Figura No. 6).

Figura No. 6. Representación Metodológica del Árbol de Objetivos o Soluciones.



Este apartado permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el Programa Presupuestario o la Actividad Institucional Específica.

Las principales características del Árbol del Problema y el Árbol de Objetivos o Soluciones son:

- Identifican y analizan los problemas desde la perspectiva de la población afectada.
- Visualizan las relaciones de causa - efecto de los problemas identificados.

- Muestran las interrelaciones entre los problemas y las utilizan en la formulación del Programa Presupuestario y la Actividad Institucional Específica.
- Plantean las soluciones necesarias para la atención de los problemas.
- Contribuyen a estructurar un Programa Presupuestario o una Actividad Institucional Específica de modo que exista una “lógica vertical”.
- Facilitan la elaboración del resumen narrativo y ayudan a la definición de los indicadores de desempeño.

Los detalles metodológicos del Árbol del Problema y de Objetivos o Soluciones y su vinculación con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) se resumen en la Tabla No. 5.

Tabla No. 5. Construcción del Árbol del Problema y de Objetivos o Soluciones.

Árbol del Problema	Árbol de Objetivos o Soluciones	Consideraciones
1. Definir el problema central que será atendido por el Programa Presupuestario o la Actividad Institucional Específica. 2. Identificar los efectos generados por el problema central y las causas que lo han generado. Los efectos y las causas se ubican como se muestran en la Figura No. 5. 3. Identificar de manera clara la población o área de enfoque que presenta el problema y que se pretende atender (población o área de enfoque objetivo). 4. Identificar y cuantificar las regiones, municipios, localidades, hogares, individuos, grupo de ellos o áreas de enfoque que presentan el problema y que podrían ser beneficiados por el Programa Presupuestario o la Actividad Institucional Específica, así como la evolución que mostrará el problema en el corto, mediano y largo plazo. 5. Caracterizar brevemente a la población o área de enfoque a beneficiar y analizar sus problemas, necesidades, intereses y expectativas, tratando de definir lo mejor posible los beneficios que se otorgarán, y si estos debieran dirigirse	1. Una vez concluido el Árbol del Problema se debe reflejar la situación que se espera alcanzar, después de que el problema central haya sido solucionado. 2. Se convierten los problemas y situaciones negativas que aparecen en el Árbol del Problema en objetivos o soluciones a dichas situaciones, es decir, se expresa el problema central en forma positiva (condiciones que son deseables y realizables en la práctica), lo que constituye el Propósito en el caso del Programa Presupuestario o el Objetivo Estratégico en el caso de la Actividad Institucional Específica. 3. Los efectos negativos que se generan por la existencia del problema deben ser transformados en los fines que perseguimos con su solución. Por su parte, las causas deben transformarse en medios de solución del problema central, como se muestran en la Figura No. 6.	1. Al terminar el Árbol de Objetivos o Soluciones es importante verificar su lógica, para asegurarse de que las relaciones sigan conservando el sentido causa - efecto que dieron origen a la estructura del Árbol del Problema. Si esto no ocurre, será necesario revisar la lógica de este último Árbol. 2. En algunos casos se puede trasladar de forma directa el Árbol de Objetivos al resumen narrativo de la MIR. Sin embargo, esto no siempre es posible, debido a que para definir los objetivos de la MIR, es necesario respetar la estructura metodológica para los objetivos del resumen narrativo.

Árbol del Problema	Árbol de Objetivos o Soluciones	Consideraciones
específicamente a dicha población o área de enfoque potencial.		

En las Figuras No. 7a, 7b, 8a y 8b se muestren ejemplos didácticos y metodológicos de Árbol del Problema y Árbol de Objetivos o Soluciones que podrían ser incluidos en el Diagnóstico Situacional.

Es importante considerar que en el Árbol de Objetivos se debe asignar a cada uno de los Medios la solución que se ha identificado como necesaria para obtener la situación deseada. Por ello, las responsabilidades atribuidas a los Entes Públicos deben consensuarse con las áreas administrativas involucradas. Los eventuales conflictos interinstitucionales deberán resolverse con claridad, esto es, que la institución responsable del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica en cuestión cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y en esta se exprese el contexto de la participación interinstitucional.

Figura No. 7a. Ejemplo didáctico del Árbol del Problema.

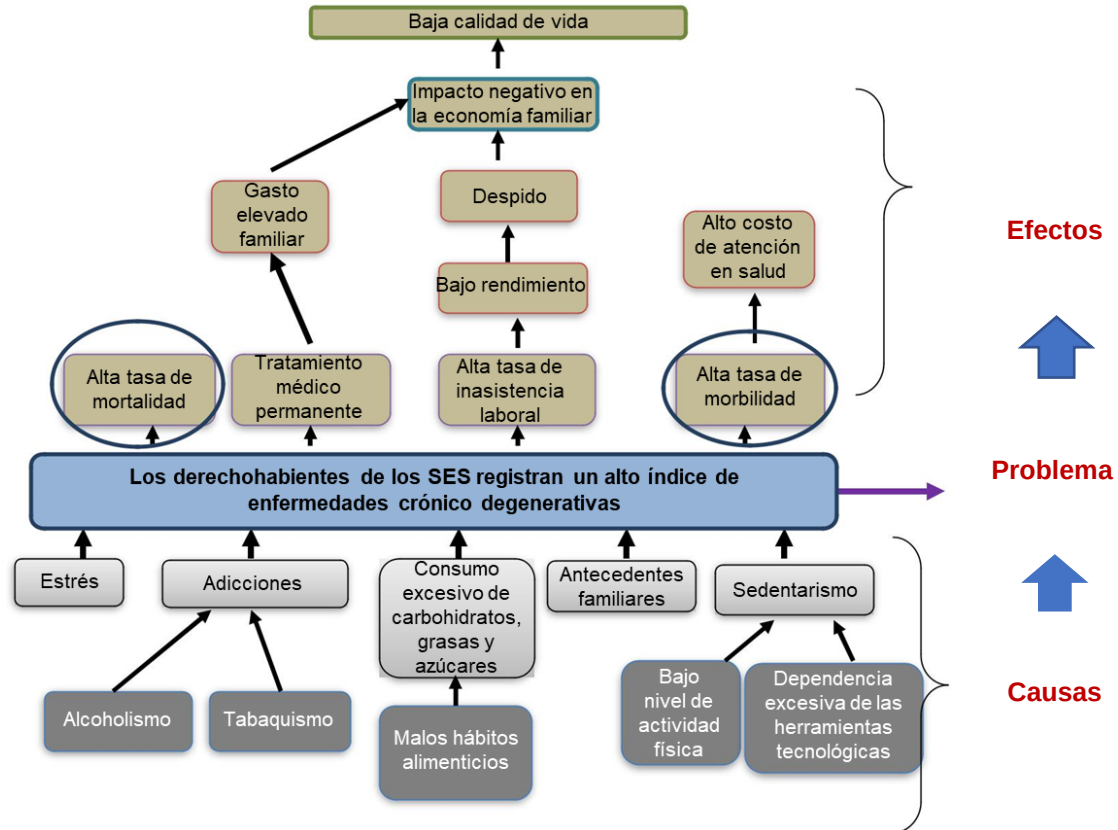


Figura No. 7b. Ejemplo metodológico del Árbol del Problema.

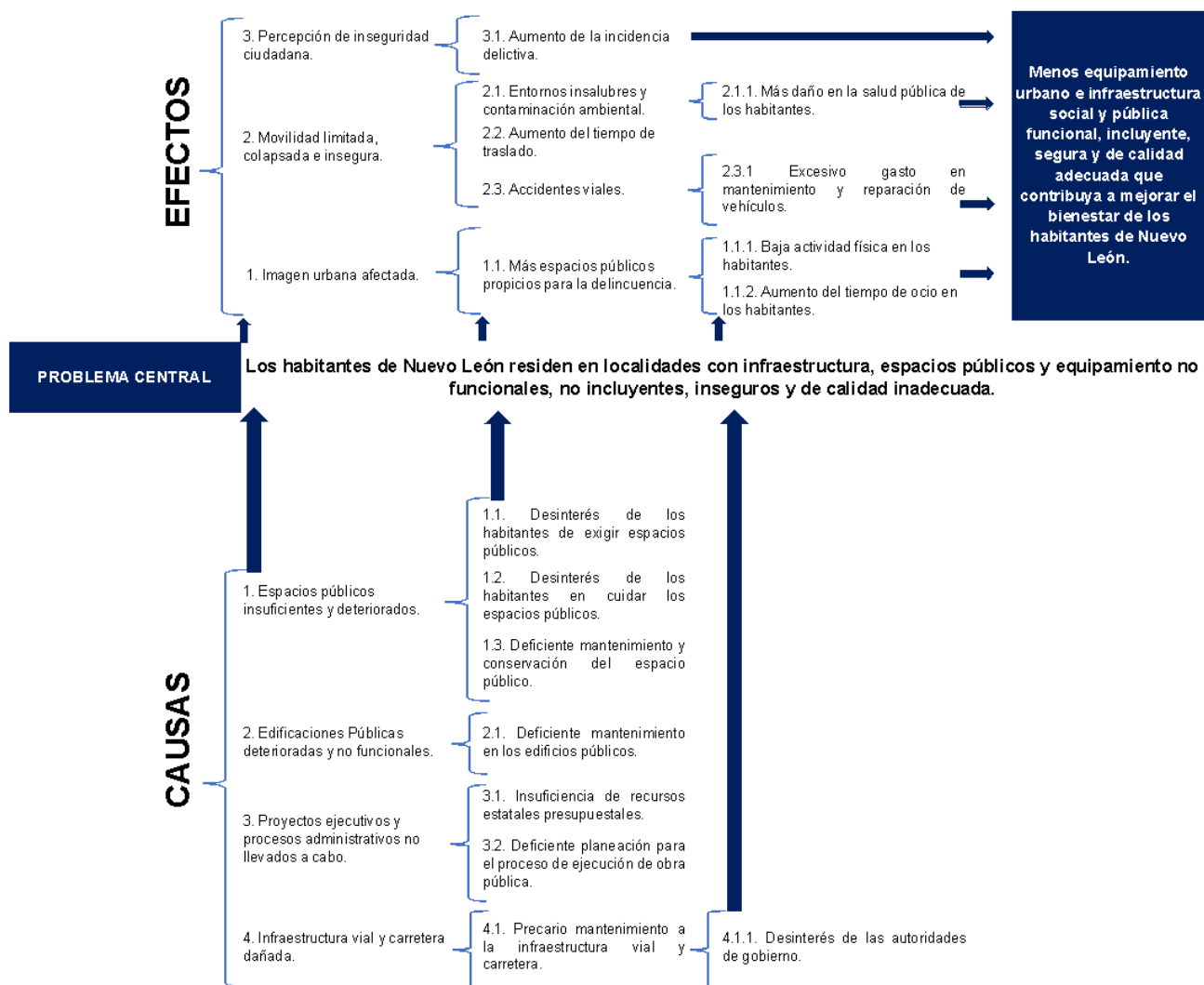


Figura No. 8a. Ejemplo didáctico del Árbol de Objetivos o Soluciones.

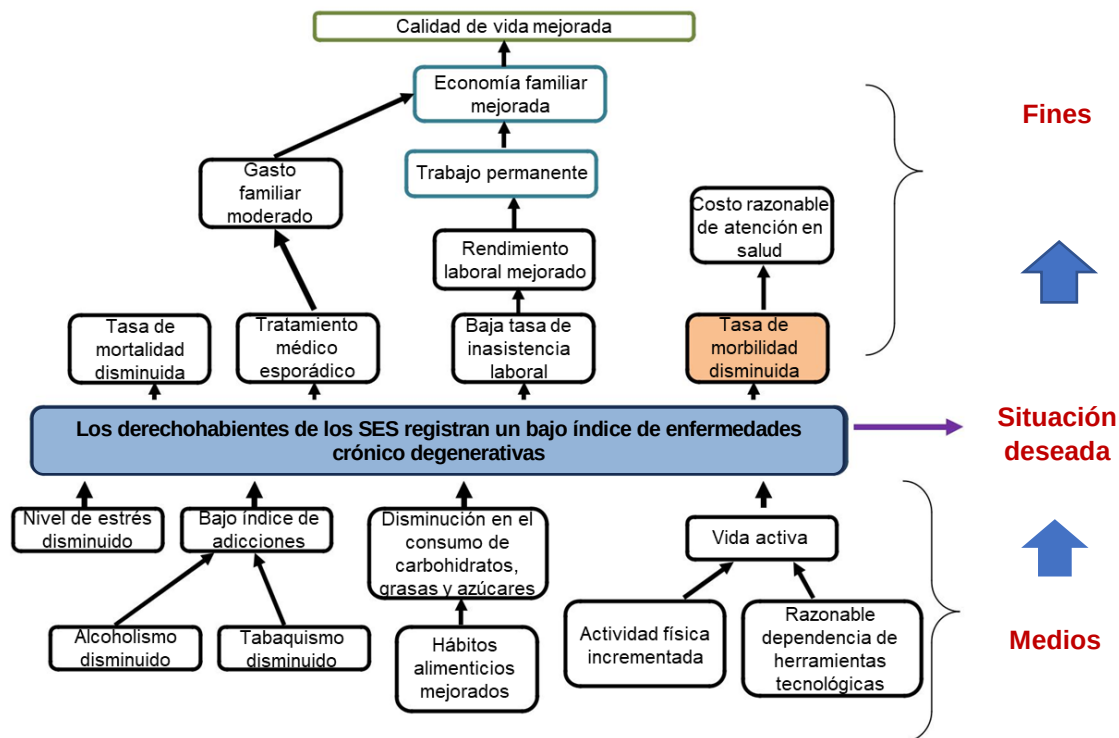
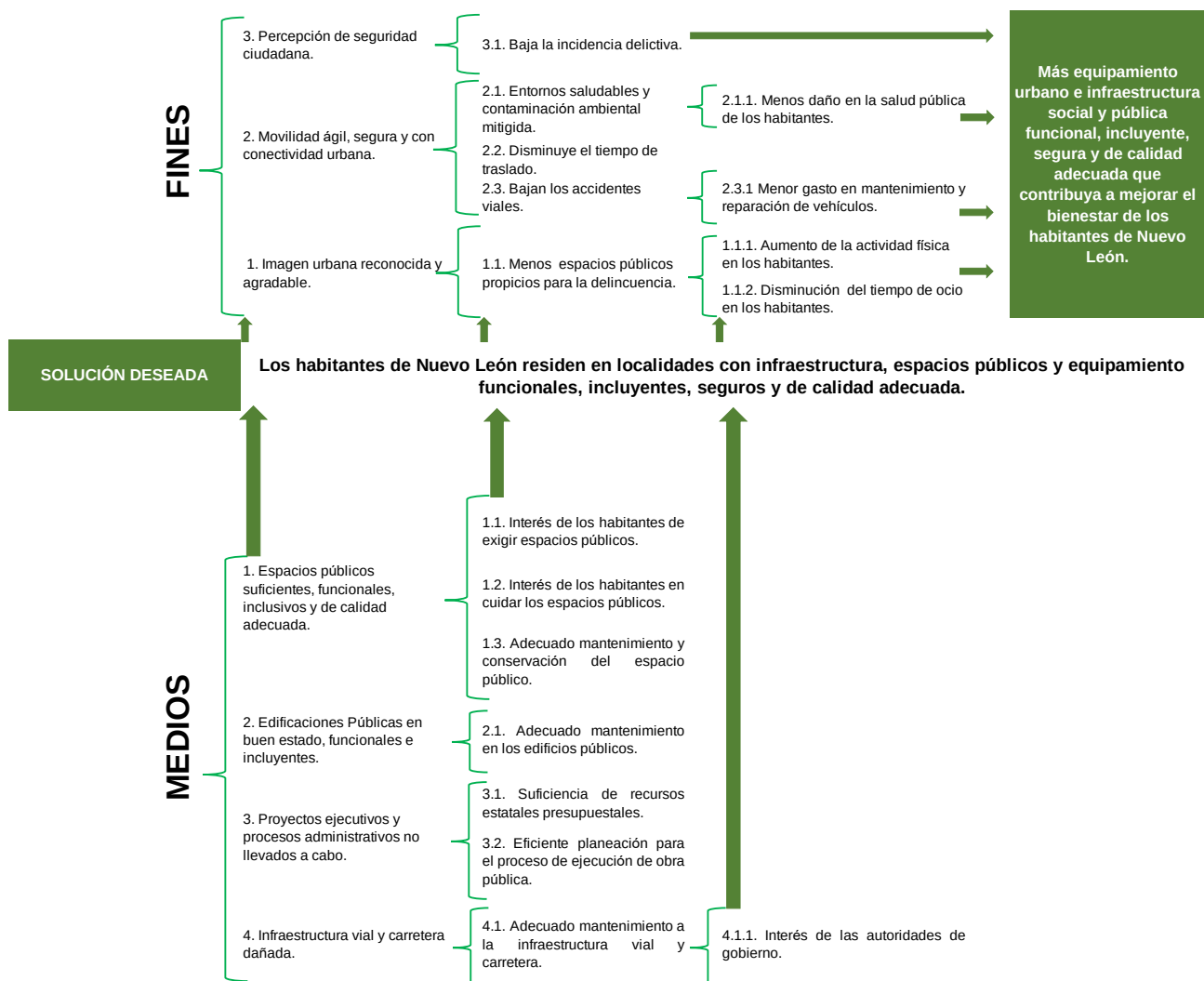


Figura No. 8b. Ejemplo metodológico del Árbol de Objetivos o Soluciones.



5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) registrada

Se deberá incorporar en el Diagnóstico Situacional de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) elaborada con base en los criterios establecidos en el apartado 3.4 *Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)* del presente Manual y registrada ante la Secretaría.

6. Padrones de beneficiarios, Reglas de Operación y Lineamientos Operativos

Para los Programas Presupuestarios que entreguen subsidios o tipos de apoyos a personas físicas y morales, se deberá indicar en el Diagnóstico Situacional correspondiente que cuentan con un padrón de beneficiarios apegado al documento “Criterios para identificar los programas que deberán integrar sus padrones de beneficiarios en el SIIPB-NL”, e incluir la liga de internet que permita la consulta directa de dicho padrón y una breve descripción de la información en él contenido.

Asimismo, para los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas que tengan asignado presupuesto en las partidas 4300 y 4400 del clasificador del objeto del gasto y su clasificación programática (tipología general) tienen las letras “S”, “E”, “F” o “U”, se indicará que cuentan con Reglas de Operación o Lineamientos Operativos de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Lineamientos y se incluirá la liga de internet que permita la consulta directa de dicha normatividad.

Para los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas que presentan condiciones distintas a las mencionadas en los dos párrafos anteriores, se debe anotar en el Diagnóstico Situacional que este apartado “No Aplica”.

7. Complementariedades o coincidencias

Mediante una revisión a los Programas Presupuestarios estatales registrados ante la Secretaría publicados en el portal oficial “Evalúa PbR NL”, se deben identificar aquellos que cuenten con objetivos similares, para el cual se está elaborando o revisando el Diagnóstico Situacional, y con ello identificar posibles complementariedades o coincidencias entre programas.

Para determinar si un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica es complementario o coincidente se utilizarán las definiciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL):

- *Coincidencia*: Hay coincidencias entre dos o más Programas Presupuestarios cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus Componentes o Acciones son similares o iguales, y atienden a la misma población o área de enfoque.
- *Complementariedad*: Dos o más Programas Presupuestarios son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los tipos de apoyos son diferentes; o bien cuando sus Componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población o área de enfoque.

El formato a manera de referencia se puede observar en el **Anexo 2 (Formato DS-02)** del presente Manual.

Para las Actividades Institucionales Específicas, se debe anotar en el Diagnóstico Situacional que el apartado de coincidencias o complementariedades “No Aplica”.

8. Alineación a los instrumentos de la planeación del desarrollo y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible

El Diagnóstico Situacional de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas deberá desarrollarse utilizando la referencia que se puede observar en el **Anexo 3 (Formato DS-03)** del presente Manual en la que se identifique su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el Plan Estatal de Desarrollo de Nuevo León y el Programa Sectorial, Especial, Regional o Institucional (en caso de existir).

La información correspondiente al Plan Estatal de Desarrollo consignada en el **Anexo 3** debe ser consistente con la clasificación programática del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica descrita en el *Capítulo 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado* del presente Manual.

Adicionalmente, en el **Anexo 3** se debe indicar si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica contribuye a uno o dos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como a las metas establecidas para cada uno de estos objetivos. Los ODS y sus metas respectivas están disponibles en <https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

9. Versiones y vigencia del Diagnóstico

El Diagnóstico Situacional debe contar con un registro de control de actualizaciones en el cual se identifiquen las versiones y la vigencia actualizada del documento con base en la Tabla No. 6.

Tabla No. 6. Formato de registro para el Control de Actualizaciones y Vigencias.

Logotipo del Ente Público		Control de Actualizaciones y Vigencias	Diagnóstico Situacional
Versión		Descripción del Cambio	Vigencia
1.0	dd/mmm/aaaa	Primer Diagnóstico Situacional del Programa Presupuestario, motivado por....	dd/mmm/aaaa
2.0			
3.0			
Elaborado: [Nombre de la persona servidora pública] [Puesto de la persona servidora pública]	Revisado: [Nombre de la persona servidora pública] [Puesto de la persona servidora pública]	Autorizado: [Nombre de la persona servidora pública] [Puesto de la persona servidora pública]	Firma:

Nota:

El Diagnóstico Situacional debe ser **autorizado y firmado** por el Director de Área o Subsecretario responsable de la ejecución del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.

3.4 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

1. MIR – Programa Presupuestario

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta de planeación estratégica del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios. Comprende la identificación de objetivos de un programa de este tipo, sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

La construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) permite focalizar la atención y los esfuerzos de los Entes Públicos hacia la consecución y logro de objetivos, así como retroalimentar con información el ciclo presupuestario.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) se diseña siguiendo la Metodología de Marco Lógico:

Figura No. 9. Matriz de Indicadores para Resultados – PP.



2. Identificación y alineación del Programa Presupuestario

La estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) inicia con la identificación del Programa Presupuestario (ver **Tabla No. 7, Formato MIR-PP**), cuyos elementos se describen a continuación:

- *Clave de programa:* Son cuatro dígitos alfanuméricos que se extraen de la clasificación programática establecida por la Secretaría para cada Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica; el primer dígito se refiere a la Tipología General del programa, establecida por el CONAC y los siguientes tres dígitos se refieren al número consecutivo del programa, establecido por la Secretaría.
- *Nombre del PP:* Se refiere al nombre del Programa Presupuestario.
- *Ente Público y Unidad Administrativa Responsable:* Nombre del Ente Público y la Unidad Administrativa Responsable adscrita a dicho Ente, responsables de ejecutar el Programa Presupuestario.
- *Tipo de Beneficiario y Descripción amplia del Beneficiario (PO/AEO):* Corresponde a la descripción de la población (PO) o área de enfoque (AEO) objetivo del Programa Presupuestario, de acuerdo con el catálogo del **Anexo 5** del presente Manual.
- *Sujeto a ROP o LOP:* Se indicará si el Programa Presupuestario está sujeto a una Regla de Operación o un Lineamiento Operativo en los términos establecidos en los Lineamientos.
- *Programa sujeto a IEG:* Se indicará si el Programa Presupuestario está sujeto a Indicadores de Equidad de Género descritos en el apartado 6.3 *Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género* del presente Manual.
- *Con mecanismo de anticorrupción:* Se indicará si el Programa Presupuestario cuenta con este atributo.
- *Eje, Tema, Objetivo, Estrategia y Línea de Acción del PED:* Son los elementos del Plan Estatal de Desarrollo a los que contribuye el Programa Presupuestario.
- *Programa Sectorial, Regional o Especial* al que está alineado el Programa Presupuestario.
- *Objetivos ODS y Metas ODS:* Se refiere a la contribución del Programa Presupuestario a uno o dos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, así como a una o dos metas respectivas, conforme a lo disponible en la dirección electrónica <https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

Esta información debe ser consistente con la clasificación programática descrita en el *Capítulo 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado* del presente Manual y el contenido del apartado 3.3 *Diagnóstico Situacional* del *Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI* del presente Manual.

**Tabla No. 7. Identificación del Programa Presupuestario (PP)
en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).**

Formato MIR-PP



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE PP

PP

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TIPO DE BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BENEFICIARIO (PO/AEO)	
ATRIBUTOS DEL PROGRAMA			
SUJETO A ROP ¹ O LOP ²	PROGRAMA SUJETO A IEG ³	CON MECANISMO ANTICORRUPCIÓN	
SÍ / NO	SÍ / NO	SÍ / NO	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PED	UNA (1) O MÁXIMO (2) LAS MÁS PERTINENTES Y DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PP.		
PROGRAMA REGIONAL O ESPECIAL	SECTORIAL,		
OBJETIVOS ODS ⁴	METAS ODS ⁴		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ REGLAS DE OPERACIÓN.

2/ LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

3/ INDICADOR DE EQUITAD DE GÉNERO.

4/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo se encuentran enunciados en el **Anexo 4** y los Tipos de Beneficiarios con descripción amplia se encuentran enunciados en el **Anexo 5** del presente Manual.

3. Ámbitos de Desempeño y Resumen Narrativo para Programa Presupuestario

Los cuatro (4) Ámbitos de Desempeño de la MIR determinan la relación lógica de los Programas Presupuestarios. Los Ámbitos de Desempeño y el Resumen Narrativo (objetivos de Fin, Propósito, Componentes y Actividades), así como la forma en que deben ser redactados, se identifican en la **Tabla No. 8a (Formato MIR-PP)** y se definen en la Tabla No. 8b:

Tabla No. 8a. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) - PP.

Formato MIR-PP

ÁMBITO DE DESEMPEÑO		RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN/ FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
			NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN							
PROPÓSITO							
COMPONENTES	C1.						
	C2.						
	Cn.						
COMPONENTE 1							
ACTIVIDADES	A1C1.						
	A2C1.						
	ANC1.						
COMPONENTE 2							
ACTIVIDADES	A1C2.						
	A2C2.						
	AnC2.						
COMPONENTE n							
ACTIVIDADES	A1Cn.						
	A2Cn.						
	ANCn.						

Tabla No. 8b. Definición de Ámbito de Desempeño y Resumen Narrativo de la MIR – PP.

Ámbito de Desempeño	Definición del Ámbito de Desempeño
Fin	- Contribución del Programa Presupuestario en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema o asunto público, o a la consecución de un objetivo del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial, Especial, Regional o Institucional del Ente Público correspondiente. - No implica que el programa en sí mismo sea suficiente para lograr el Fin; tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyan a su logro. - Cada MIR debe tener solamente un objetivo a nivel Fin.
Indicaciones de sintaxis para definir el Fin: <i>Contribuir a (aumentar / disminuir / mejorar) EL ¿QUÉ? (Objetivo de desarrollo del PED o del Programa Sectorial, Especial o Institucional) + mediante o a través de + EL ¿CÓMO? (Soluciones al problema).</i>	
Propósito	- Resultado directo que se logra en la población o área de enfoque objetivo claramente identificada y localizada, como consecuencia de entregar los Componentes establecidos en el Programa Presupuestario. Es decir, se trata de la aportación específica a la solución del problema o asunto público. - Corresponde a la situación deseada establecida en el Árbol de Objetivos. - Cada MIR debe tener solamente un objetivo a nivel de Propósito.
Indicaciones de sintaxis para definir el Propósito: <i>Sujeto (población o área de enfoque objetivo) + Verbo en presente + Complemento (resultado directo que se desea para la población o área de enfoque objetivo).</i>	
Componentes	- Son los bienes, servicios o tipos de apoyos que se generan y entregan a la población o área de enfoque objetivo de un Programa Presupuestario para cumplir con su Propósito. Los Componentes son indispensables para el logro del Propósito. - Deben de expresarse en forma de productos, tipos de apoyos o servicios proporcionados, no como una etapa del proceso de producción o entrega de los mismos. - Una MIR, por buena práctica de gestión por resultados, debe incluir mínimo dos (2) y hasta un máximo de seis (6) Componentes. - Cada Componente debe identificarse con el prefijo C1, C2 y hasta Cn.
Indicaciones de sintaxis para definir los Componentes: <i>Producto / Apoyo entregado o servicio proporcionado + Verbo en pasado participio relacionado con la entrega del producto, apoyo o servicio.</i>	

Ámbito de Desempeño	Definición del Ámbito de Desempeño
Actividades	- Es el proceso lógico secuencial ($A1 + A2 + A3 + An = C1$) que se deben realizar para producir cada uno de los Componentes del Programa Presupuestario, siguiendo para esto el enfoque basado en procesos⁸ (ver Figura No. 10). - Cada grupo de Actividades, por buena práctica de gestión por resultados, debe incluir mínimo tres (3) y hasta un máximo de seis (6) Actividades. - Para el Componente 1, las Actividades se identificarán con el prefijo A1C1, A2C1 y hasta AnC1. - Para el Componente n, las Actividades se identificarán con el prefijo A1Cn, A2Cn, hasta AnCn.
Indicaciones de sintaxis para definir las Actividades: Sustantivo derivado de un verbo + Complemento	

Referencia Metodológica del Enfoque basado en Procesos para PP:

El enfoque basado en procesos parte de la premisa de que un resultado que se desea alcanzar se consigue de forma más eficiente cuando las **actividades** a realizar y los **recursos** asignados se gestionan como un proceso. Por lo tanto, este enfoque basado en procesos postula que si quieres obtener un resultado con la mayor eficiencia posible, gestiona las actividades y recursos que necesitas como un proceso (ver Figura No. 10).

Figura No. 10. Enfoque basado en Procesos (PP).

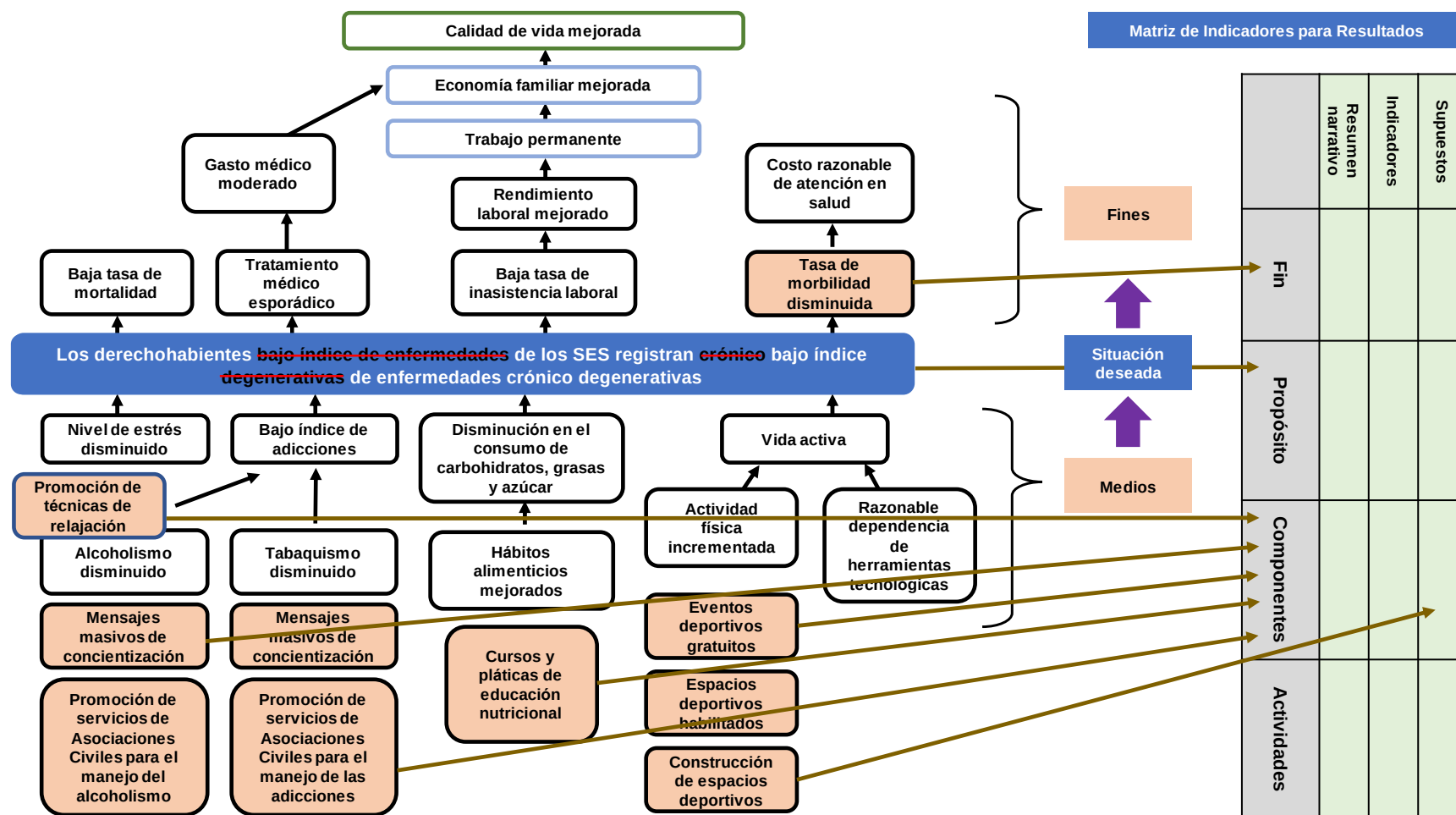


En la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) se debe considerar la transferencia de soluciones del Árbol de Objetivos o Soluciones a la MIR, para lo cual el Ente Público deberá observar los siguientes pasos (ver Figura No. 11):

⁸ El enfoque basado en procesos es uno de los principios de la calidad, parte de la premisa de que un resultado que se desea alcanzar se consigue de forma más eficiente cuando las **actividades** a realizar y los recursos **asignados** se gestionan como un proceso.

1. Elegir todos aquellos bienes, servicios o tipos de apoyos factibles de realizar para superar el problema o el asunto público.
2. Elegir un **FIN** dentro de la parte pertinente del Árbol de Objetivos o Soluciones y transferirlo al Resumen Narrativo en la primera columna, primera fila de la MIR.
3. Traspasar la situación deseada del Árbol de Objetivos o Soluciones al **PROPÓSITO** de la Matriz, es decir, a la primera columna, segunda fila.
4. Traspasar el contenido de los medios de solución del Árbol de Objetivos o Soluciones que le correspondan, a la primera columna de la Matriz, colocando los que son productos o resultados entregables en la fila de los **COMPONENTES** y los que son **MEDIOS** para obtener esos entregables, a la fila de las **ACTIVIDADES**.
5. Finalmente, traspasar el contenido de los **MEDIOS** del Árbol de Objetivos o Soluciones que no correspondan a los Componentes o Actividades seleccionados, a la cuarta columna de la Matriz relativa a los **SUPUESTOS**, mismos que se conciben como factores externos que están fuera del control del Ente Público responsable que inciden en el éxito o fracaso del programa.

Figura No. 11. Árbol del Objetivos (Soluciones) vinculado a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).



4. Enfoque transversal para Programa Presupuestario

Cuando un Programa Presupuestario está específicamente dirigido a atender como población objetivo a “Personas”, podrá incorporar la atención de un enfoque transversal. La contribución a dicho enfoque será reflejada sólo en el objetivo a nivel de Propósito, pero sin incorporarse como un elemento de la MIR, ya que la Metodología de Marco Lógico (MML) señala que por cada nivel de objetivo solo se debe incorporar un indicador para su monitoreo, siendo éste el más relevante, preponderante y estratégico posible. Por tanto, el indicador de enfoque transversal no debe incorporarse directamente en el Programa Presupuestario o en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), sino que deberán ser monitoreados conforme a la normativa o metodología elaborada por la Secretaría.

La atención del enfoque de perspectiva de equidad de género establecido en el Capítulo IV del Título Segundo de los Lineamientos deberá seguir las disposiciones contenidas en este apartado, así como en el 6.3 *Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género* del presente Manual.

5. MIR – Actividad Institucional Específica

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta de planeación estratégica del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de las Actividades Institucionales Específicas. Comprende la identificación de objetivos de una actividad de este tipo, sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

La construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) permite focalizar la atención y los esfuerzos de los Entes Públicos hacia la consecución y logro de objetivos, así como retroalimentar con información el ciclo presupuestario.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) se diseña siguiendo la Metodología de Marco Lógico:

Figura No. 12. Matriz de Indicadores para Resultados – AIE.



6. Identificación y alineación de la Actividad Institucional Específica

La estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) inicia con la identificación de la Actividad Institucional Específica (ver **Tabla No. 9, Formato MIR-AIE**), cuyos elementos se describen a continuación:

- *Clave de programa:* Son cuatro dígitos alfanuméricos que se extraen de la clasificación programática establecida por la Secretaría para cada Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica; el primer dígito se refiere a la Tipología General del programa, establecida por el CONAC y los siguientes tres dígitos se refieren al número consecutivo del programa, establecido por la Secretaría.
- *Nombre de la AIE:* Se refiere al nombre de la Actividad Institucional Específica.
- *Ente Público y Unidad Administrativa Responsable:* Nombre del Ente Público y la Unidad Administrativa Responsable adscrita a dicho Ente, responsables de ejecutar la Actividad Institucional Específica.
- *Tipo de Beneficiario y Descripción amplia del Beneficiario (PO/AEO):* Para las Actividades Institucionales Específicas y Genéricas, el Tipo de Beneficiario es “99. SIN BENEFICIARIOS” y la Descripción amplia del Beneficiario “99.1. NO EXISTE UN BENEFICIARIO ASIGNADO”.
- *Sujeto a ROP o LOP:* Se indicará si la Actividad Institucional Específica está sujeto a una Regla de Operación o un Lineamiento Operativo en los términos establecidos en los Lineamientos.
- *Programa sujeto a IEG:* Se indicará para una Actividad Institucional que no está sujeta a Indicadores de Equidad de Género descritos en el apartado 6.3 *Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género* del presente Manual.
- *Con mecanismo de anticorrupción:* Se indicará si la Actividad Institucional Específica cuenta con este atributo.
- *Eje, Tema, Objetivo, Estrategia y Línea de Acción del PED:* Son los elementos del Plan Estatal de Desarrollo a los que contribuye la Actividad Institucional Específica.
- *Programa Sectorial, Regional o Especial* al que está alineado la Actividad Institucional.
- *Objetivos ODS y Metas ODS:* Se refiere a la contribución de la Actividad Institucional Específica a uno o dos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, así como a una o dos metas respectivas, conforme a lo disponible en la dirección electrónica <https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

Esta información debe ser consistente con la clasificación programática descrita en el *Capítulo 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado* del presente Manual y el contenido del apartado

3.3 Diagnóstico Situacional del Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI del presente Manual.

**Tabla No. 9. Identificación de la Actividad Institucional Específica (AIE)
en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).**

Formato MIR-AIE



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

AIE

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TIPO DE BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BENEFICIARIO (PO/AEO)	
ATRIBUTOS DEL PROGRAMA			
SUJETO A ROP ¹ O LOP ²	PROGRAMA SUJETO A IEG ³	CON MECANISMO ANTICORRUPCIÓN	
SÍ / NO	SÍ / NO	SÍ / NO	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PED	UNA (1) Ó MÁXIMO (2) LAS MÁS PERTINENTES Y DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA AIE.		
PROGRAMA REGIONAL O ESPECIAL	SECTORIAL,		
OBJETIVOS ODS ⁴	METAS ODS ⁴		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ REGLAS DE OPERACIÓN.

2/ LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

3/ INDICADOR DE EQUIDAD DE GÉNERO.

4/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo se encuentran enunciados en el **Anexo 4** del presente Manual.

7. Ámbitos de Desempeño y Resumen Narrativo para Actividad Institucional Específica

Los cuatro (4) Ámbitos de Desempeño de la MIR determinan la relación lógica de las Actividades Específicas Institucionales. Los Ámbitos de Desempeño y el Resumen Narrativo (objetivos de Fin, Objetivo General, Acciones y Procesos), así como la forma en que deben ser redactados, se identifican en la **Tabla No. 10a (Formato MIR-AIE)** y se definen en la Tabla No. 10b:

Tabla No. 10a. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) - AIE.

Formato MIR-AIE

ÁMBITO DE DESEMPEÑO		RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN/ FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
			NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN							
OBJETIVO GENERAL							
ACCIONES	A1.						
	A2.						
	An.						
ACCIÓN 1							
PROCESOS	P1A1.						
	P2A1.						
	PnA1.						
ACCIÓN 2							
PROCESOS	P1A2.						
	P2A2.						
	PnA2.						
ACCIÓN n							
PROCESOS	P1An.						
	P2An.						
	PnAn.						

Tabla No. 10b. Definición de Ámbito de Desempeño y Resumen Narrativo de la MIR – AIE.

Ámbito de Desempeño	Definición del Ámbito de Desempeño
Fin	- Contribución de la Actividad Institucional Específica en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema o asunto público, o a la consecución de un objetivo del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial, Especial o Institucional del Ente Público correspondiente. - No implica que la Actividad Institucional en sí misma sea suficiente para lograr el Fin; tampoco establece si pueden existir otras actividades institucionales que también contribuyan a su logro. - Cada MIR debe tener solamente un objetivo a nivel Fin.
Indicaciones de sintaxis para definir el Fin: <i>Contribuir a (aumentar / disminuir / mejorar) EL ¿QUÉ? (Objetivo de desarrollo del PED o del Programa Sectorial, Especial o Institucional) + mediante o a través de + EL ¿CÓMO? (Soluciones al problema).</i>	
Objetivo General	- Debe ser definido como el planteamiento de un problema al que se quiere dar solución, como propósito firme, es la meta a lograr. Los objetivos generales deben ser reales, posibles y medibles y se establecen para el mediano o largo plazo. - Corresponde a la situación deseada establecida en el Árbol de Objetivos o Soluciones. - Cada MIR debe tener un solo Objetivo General.
Indicaciones de sintaxis para definir el Objetivo General: <i>Verbo en infinitivo + el ¿QUÉ CAMBIAR? (planteamiento) + para ¿Quién? + el ¿Cómo? + en ¿Dónde? + el Cuándo.</i>	
Acciones	- Deben ser el ¿Cómo? se implementan las atribuciones, facultades o líneas de acción establecidas para las Unidades Administrativas de los Entes Públicos con las que se cumplirá el Objetivo General. - Deben de expresarse en forma de objetivos específicos, es decir, deben ser coherentes con el objetivo general, pero serán más concretas y abarcarán, cada una de ellas, un aspecto o estrategia necesaria para alcanzar el objetivo general. - Deberán ser medibles y deben indicar el camino a seguir para llegar a las metas. - Una MIR por buena práctica de gestión por resultados debe incluir mínimo dos (2) y hasta un máximo de seis (6) Acciones. - Cada Acción debe identificarse con el prefijo A1, A2 y hasta An.
Indicaciones de sintaxis para definir las Acciones: <i>Verbo en infinitivo + la acción ESTRATÉGICA a llevar a cabo.</i>	

Ámbito de Desempeño	Definición del Ámbito de Desempeño
Procesos	- Es la cadena lógica secuencial de procesos ($P1 + P2 + P3 + Pn = A1$) que se debe realizar para generar cada una de las Acciones de la Actividad Institucional Específica, siguiendo para esto el enfoque basado en procesos (ver Figura No. 13). - Cada grupo de Procesos, por buena práctica de gestión por resultados, debe incluir mínimo tres (3) y hasta un máximo de seis (6) Procesos. - Para la Acción 1, los Procesos se identificarán con el prefijo P1A1, P2A1 y hasta PnA1. - Para la Acción n, los Procesos se identificarán con el prefijo P1An, P2An, hasta PnAn.
Indicaciones de sintaxis para definir los Procesos: Sustantivo derivado de un verbo + Complemento	

Referencia Metodológica para definir el Objetivo General:

Para ayudarse con la redacción del objetivo general se puede comenzar respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué cambiar? *Alto índice de enfermedades crónico degenerativas.*
- ¿Para quién? *Derechohabientes de los Servicios Estatales de Salud (SES).*
- ¿Cómo? *A través de campañas y planes de salud orientados a los buenos hábitos alimenticios y la actividad física.*
- ¿Dónde? *En Área Metropolitana de Nuevo León.*
- ¿Cuándo? *Al 2027.*

Cuando se tengan las respuestas a estas preguntas se podrá comenzar a redactar el objetivo general de la Actividad Institucional Específica.

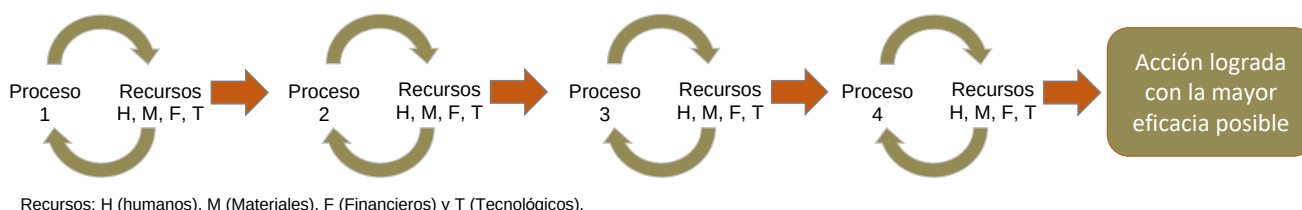
Para redactar el Objetivo General, es recomendable seguir las indicaciones de sintaxis referidas en la Tabla No. 10b:

Bajar para el 2027 el índice de enfermedades crónico-degenerativas en el Área Metropolitana de Monterrey a través de las campañas y planes de salud orientados a los buenos hábitos alimenticios y la actividad física dirigidos a los derechohabientes de los SES.

Referencia Metodológica del Enfoque basado en Procesos para AIE:

El enfoque basado en procesos parte de la premisa de que un resultado que se desea alcanzar se consigue de forma más eficiente cuando los **procedimientos** a realizar y los **recursos** asignados se gestionan como un proceso. Por lo tanto, este enfoque basado en procesos postula que si quieres obtener un resultado con la mayor eficiencia posible, gestiona los procedimientos y recursos que necesitas como un proceso (ver Figura No. 13).

Figura No. 13. Enfoque basado en Procesos (AIE).



En la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para una Actividad Institucional Específica se debe considerar, de manera muy similar, la transferencia de soluciones del Árbol de Objetivos a la MIR, para lo cual el Ente Público deberá observar los pasos siguientes: (ver Figura No. 11):

1. Elegir todas aquellas Acciones factibles de realizar para superar el problema o el asunto público.
2. Elegir un **FIN** dentro de la parte pertinente del Árbol de Objetivos o Soluciones y transferirlo al Resumen Narrativo en la primera columna, primera fila de la MIR.
3. Observar la situación deseada del Árbol de Objetivos o Soluciones y aplicar la **Referencia Metodológica para definir el Objetivo General** para definir la primera columna, segunda fila.
4. Traspasar el contenido de los medios de solución del Árbol de Objetivos o Soluciones que le correspondan, a la primera columna de la Matriz, colocando todos aquellos que son Acciones específicas en la fila de las **ACCIONES** y los que son **MEDIOS** para generar esas Acciones específicas, a la fila de las **PROCESOS**.
5. Finalmente, traspasar el contenido de los **MEDIOS** del Árbol de Objetivos o Soluciones que no correspondan a las Acciones o Procesos seleccionados, a la cuarta columna de la Matriz relativa a los **SUPUESTOS**, mismos que se conciben como factores externos que están fuera del control del Ente Público responsable que inciden en el éxito o fracaso del programa.

8. Indicadores de desempeño

El indicador de desempeño se refiere a una expresión que establece una relación entre dos o más variables; permiten monitorear y evaluar el nivel del logro alcanzado por un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica en el cumplimiento de sus objetivos. Cada indicador deberá responder a la pregunta: “¿**Qué se quiere medir u obtener a partir de la definición de un objetivo?**”. Para cada Ámbito de Desempeño de la MIR, los indicadores de desempeño deberán observar las siguientes definiciones:

- **Indicadores a nivel Fin.** Miden la contribución del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica al logro de objetivos estratégicos del Ente Público, los cuales son observables a mediano o largo plazo.
- **Indicadores a nivel Propósito / Objetivo General.** Miden el cambio producido (efectos intermedios o finales) en la población o área de enfoque objetivo, que es atribuible a la ejecución del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- **Indicadores a nivel Componente / Acción.** Cuantifican, para el caso de los Programas Presupuestarios, los bienes, servicios y tipos de apoyos entregados a los beneficiarios (población o área de enfoque objetivo) en la cantidad y calidad necesarias, de acuerdo con los resultados esperados, y para el caso de las Actividades Institucionales Específicas, las acciones específicas que se generan para cumplir con las atribuciones, facultades o líneas de acción encomendadas a una unidad administrativa de un Ente Público.
- **Indicadores a nivel Actividad / Proceso.** Dan seguimiento a los procesos principales del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.

Para la operación del PbR en el Gobierno del Estado de Nuevo León, se definirá solo un indicador de desempeño por Ámbito de Desempeño, siendo éste el más relevante, preponderante y estratégico posible, mismo que deberá incluir los siguientes elementos:

- **Nombre del indicador.** Se expresa en términos de su significado conceptual y desde el punto de vista operativo. Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. El nombre expresa la denominación precisa con la que se distingue al indicador. Para ello:
 - Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición.
 - No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.
 - Debe ser único y corto: máximo 200 caracteres (sugerido). El nombre, además de concreto, debe definir claramente su utilidad.
 - El nombre del indicador no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.
 - Se consideran solamente las siguientes opciones:

Porcentaje: Razón entre dos variables con una misma unidad de medida, que representa la cantidad que, de manera proporcional, refiere a una parte de un total (100), denominándose también como tanto por ciento;

Razón Matemática: Es la relación entre dos magnitudes que son comparables entre sí. Resulta cuando una de las cantidades se divide o se resta por otra. Las razones, por lo tanto, pueden expresarse como fracciones (uso más común) o como números decimales;

Tasa de variación: Razón entre valores de una misma variable pero en períodos diferentes, que el cambio en porcentaje de una variable entre dos momentos distintos del tiempo, y

Promedio: Es la relación entre dos variables con distinta unidad de medida que puede obtenerse a partir de una lista de cifras.

- **Fórmula.** Se refiere a la expresión algebraica del indicador que explica de manera sencilla la forma en que se relacionan dos variables (Numerador y Denominador) o a la metodología empleada para computarlo. En la expresión, es importante utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras. Para cada indicador disponible, las fórmulas de cálculo son las siguientes:

- **Porcentaje:**

$$(Variable\ A\ en\ el\ periodo_t / Variable\ B\ en\ el\ periodo_t) * 100$$

La variable A y B tienen la misma unidad de medida y el mismo periodo de tiempo.

Ejemplo:

Porcentaje de cobertura en la entrega de la pensión alimenticia para adultos mayores en el Estado de Nuevo León.

*(Adultos mayores con la pensión alimenticia entregada en el periodo_t / Adultos mayores en Nuevo León en el periodo_t) * 100*

○ **Razón Matemática:**

$$(Medida A en el periodo_t / Medida B en el periodo_t)$$

La medida A y B tienen diferentes magnitudes.

En una razón el primer término (Medida A) se le llama “Antecedente” y al segundo término se le llama “Consecuente”.

Ejemplo:

Razón de mortalidad materna (defunciones por cada 100 mil nacidos vivos).

(Defunciones de mujeres mientras se encuentren embarazadas o dentro de los 42 días siguientes a la terminación del embarazo registradas en el año_t / (Nacidos vivos en el año_t / 100,000))

Nota: En este ejemplo, se debe considerar que el denominador (“Consecuente”) debe dividirse previamente entre 100 mil.

○ **Tasa de variación:**

$$((Variable A en el periodo_t - Variable A en el periodo_{t-n}) / Variable A en el periodo_{t-n}) * 100$$

La variable A es la misma sólo que en periodos de tiempo diferentes.

Ejemplo:

Tasa de variación de la exportación de miel de abeja a los Estados Unidos de América.

*((Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año_t - Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año_{t-1}) / Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año_{t-1}) * 100*

○ **Promedio:**

(Variable A en el periodo_t / Variable B en el periodo_t)

La variable A y la variable B tienen diferentes unidades de medida y el mismo periodo de tiempo.

Ejemplo:

Gasto promedio de atención médica para pacientes diabéticos en el Hospital Universitario en el año_t.

(Presupuesto ejercido en el año_t para la atención médica de pacientes diabéticos / Pacientes diabéticos atendidos en el año_t)

- **Frecuencia de medición.** Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador de desempeño (periodo entre mediciones). La periodicidad con que se reportará el avance de los indicadores en el sistema informático corresponderá estrictamente a las siguientes opciones:
 - Indicador de Fin: Anual o Bienal.
 - Indicador de Propósito (PP) / Objetivo General (AIE): Anual.
 - Indicador de Componente (PP) / Acciones (AIE): Semestral o Trimestral.
 - Indicador de Actividad (PP) / Procesos (AIE): Trimestral.
- **Criterios CREMAA.** Para seleccionar un indicador de desempeño se debe buscar que éste sea concreto y que permita la medición efectiva del resultado del objetivo planteado. Por ello es importante verificar que cumpla cuando menos con los siguientes criterios:
 - **Claridad.** Deberá ser preciso y de fácil interpretación.
 - **Relevancia.** Deberá dimensionar lo importante del logro del objetivo.
 - **Economía.** Deberá incluir variables cuya información esté disponible a un costo razonable.
 - **Monitoreable.** Podrá verificarse por terceros.
 - **Adecuado.** Deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
 - **Aporte marginal.** Deberá proveer información adicional para medir el logro alcanzado de un determinado objetivo, en caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño.

9. Medios de verificación y fuente de información

Los medios de verificación del indicador señalan las fuentes de información de las cuales se obtienen los datos de las variables de los indicadores, para comprobar el cumplimiento del Resumen Narrativo de la MIR. Para ello, deberá hacerse uso, preferentemente, de las fuentes oficiales de información existentes en los Entes Públicos o en las instituciones de nivel nacional, estatal y, en su caso, internacional. Los medios de verificación deberán estar preferiblemente disponibles en internet por lo menos para los Ámbitos de Desempeño de Fin, Propósito (PP) y Objetivo General (AIE) de la MIR.

La especificación de los medios de verificación obliga a quien diseña un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica y define sus indicadores, a comprobar la existencia de fuentes de información; o bien, de no estar éstas disponibles, a incluir en la gestión del programa Actividades o Procesos orientadas a elaborar registros administrativos que recaben la información necesaria.

Los medios de verificación pueden ser de los siguientes tipos:

- *Fuentes estadísticas.* Estas pueden ya existir o ser preparadas específicamente para el cálculo de los indicadores. Pueden tener su origen en el Sistema Nacional o Estatal de Información Estadística y Geográfica, en los sistemas de información o registros administrativos⁹ de los Entes Públicos, o bien en instituciones nacionales o internacionales, como centros de investigación, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales.
- *Observaciones en campo.* Éstas podrán llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los Componentes (PP) o de las Acciones (AIE), así como su calidad y cantidad.
- *Encuestas.* Estas pueden realizarse específicamente para recoger información de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas; o bien, pueden utilizarse encuestas realizadas para otro fin, pero que contengan información valiosa y relacionada con el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Informes de auditoría y registros contables.* Estos se pueden utilizar para calcular indicadores de costos y eficiencia.

⁹ Registro Administrativo: Serie de datos sobre un tipo de sujeto, acción, hecho o evento, obtenidos mediante un proceso de captación, con base en un formato específico ya sea impreso o en medios computacionales, y que realiza una institución pública, bajo un marco de funciones y facultades formalmente establecidas en instrumentos jurídicos, reglamentarios o programáticos ("Proceso estándar para el aprovechamiento de registros administrativos", INEGI, 2012, disponible en https://www.snieg.mx/documentacionportal/normatividad/vigente/doctos_genbasica/proc_estandar_registros.pdf).

10. Supuestos

Los supuestos son los factores externos (de riesgo) que están fuera del control del Ente Público responsable de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas, pero que inciden en el éxito o fracaso de los mismos. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y deben ser lo suficientemente precisos para ser monitoreados. Si el Ente Público identifica riesgos que son internos, es decir que pueden ser previstos y solucionados al interior de estas, entonces deberá incluir en el Resumen Narrativo de la MIR alguna Actividad o Proceso orientado a evitarlos o mitigarlos. El concepto de los supuestos para cada Ámbito de Desempeño es el siguiente:

- Fin: Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes para la sustentabilidad de los beneficios generados por el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- Propósito (PP) / Objetivo General (AIE): Contribución identificada en el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica con relevante incidencia en el cumplimiento del Fin.
- Componente (PP) / Acciones (AIE): Bienes, servicios, tipos de apoyos (Componentes) / acciones específicas (Acciones) que producen, distribuyen o generan otras instituciones del mismo u otro sector.
- Actividad (PP) / Proceso (AIE): Procesos de gestión o apoyo que realiza otra institución para lograr la distribución y entrega de los Componentes (PP) o las Acciones (AIE).

Los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas pueden enfrentar riesgos ambientales, financieros, institucionales, meteorológicos, sociales u otros que pueden hacer que fracasen. El riesgo se expresa en la MIR como un supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos a cada nivel. Con la inclusión de supuestos (riesgos) no se busca consignar cada eventualidad que pueda concebirse, sino de identificar aquellos supuestos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia. En la Tabla No. 11 se muestran ejemplos de supuestos.

Tabla No. 11. Ejemplo didáctico de supuestos.

Fuentes de riesgos	Riesgos	Supuesto
Falta de ejecución de compromisos de otras dependencias.	Que la Secretaría de Educación no cumpla con su compromiso de imprimir folletos.	La Secretaría de Educación cumple en tiempo y forma con el convenio que lo compromete a imprimir los folletos.

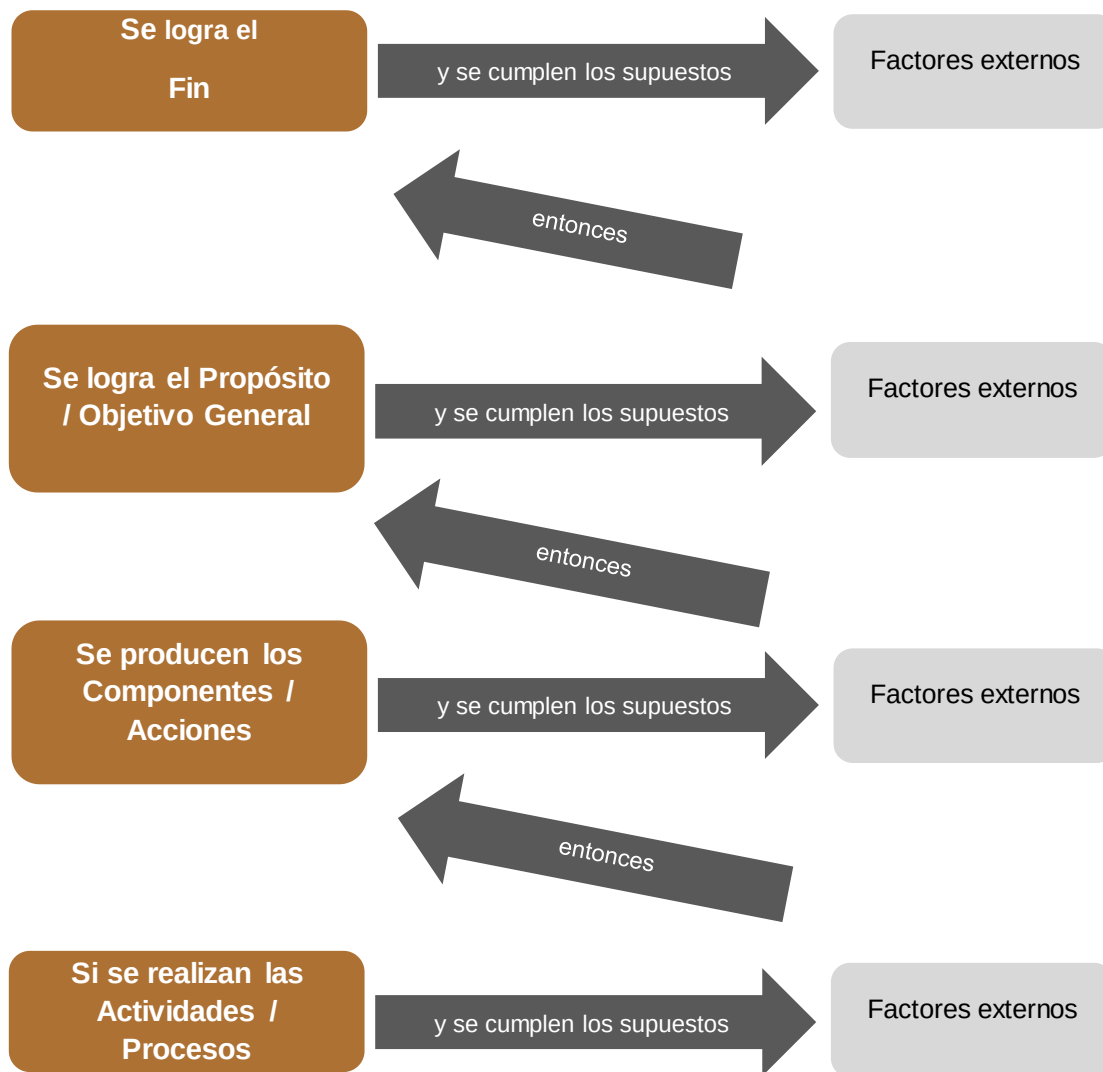
Fuentes de riesgos	Riesgos	Supuesto
Fenómenos naturales monitoreados por el Sistema Nacional Meteorológico.	Que el temporal de lluvias afecte las cosechas.	El nivel de las lluvias se mantiene en dos metros cúbicos por temporada.
Inestabilidad política, económica y social.	Que por una crisis económica, el precio de los materiales para la construcción del Hospital General se eleven.	Los costos de los materiales para la construcción del Hospital General se mantienen estables y dentro de las estimaciones.

11. Lógica Causal Vertical y Horizontal de la MIR

El diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) debe presentar una lógica causal vertical (ver Figura No. 14), entendida como la consistencia en la relación causal entre los objetivos y la alineación del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica con la planeación que le corresponda, bajo la siguiente referencia:

- Las Actividades (PP) / Procesos (AIE) son las necesarias y suficientes para producir los Componentes (bienes y/o servicios) del Programa Presupuestario o Acciones de la Actividad Institucional Específica, y están formuladas como procesos lógicos secuenciales.
- Los Componentes (PP) / Acciones (AIE) son los suficientes para lograr el Propósito (PP) u Objetivo General (AIE) y están bien definidos.
- Al cumplirse el Propósito / Objetivo General, éste contribuye al Fin, y dicho Fin se alinea a un objetivo superior de la planeación del desarrollo estatal.
- Los supuestos (factores externos) ayudan en los niveles de desempeño donde se establecen.

Figura No. 14. Lógica vertical de una Matriz de Indicadores para Resultados.

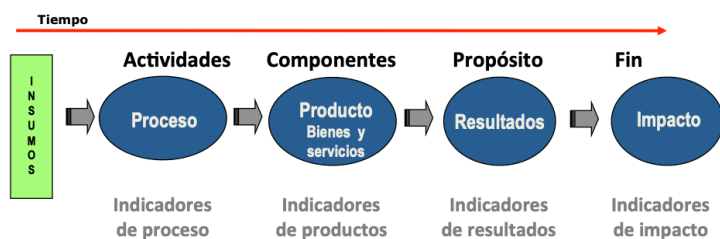


Asimismo, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) debe presentar una lógica causal horizontal bajo los preceptos técnicos siguientes (ver Figura No. 15):

- Los medios de verificación son los necesarios para alimentar de información a los indicadores de desempeño, así como para realizar su cálculo.
- Los indicadores de desempeño permiten medir de manera directa o indirectamente la contribución al objetivo del nivel de desempeño correspondiente.
- Los indicadores, de acuerdo con un análisis CREMAA, son claros, relevantes, económicos, monitoreables, adecuados y tienen aporte marginal.

Figura No. 15. Lógica horizontal de una Matriz de Indicadores para Resultados.

Los indicadores de desempeño se asocian a una secuencia de actividades, productos y resultados a lo largo de una línea de tiempo:



	Ámbitos de Desempeño en la Matriz del marco Lógico: Resumen Narrativo	INDICADORES FUENTES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN	<i>Supuestos</i>
IMPACTO	FIN (Objetivo Estratégico de la Dependencia)	←	
RESULTADOS	Propósito (Objetivo del programa)	←	
PRODUCTO	Componentes (Bienes y Servicios)	←	
PROCESO	Actividades (Gestión de Procesos de producción)	←	

3.5 Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño

Adicional a la Carátula de Identificación, al Diagnóstico Situacional y a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales Específicas contarán con una Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño, la cual contendrá información que permita el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. El formato de la Ficha Técnica (ver **Anexo 6**) contendrá una Carátula de Identificación y cinco secciones, mismas que se describen a continuación:

1.0. Carátula de Identificación del PP / AIE



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
EJERCICIO FISCAL "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE PP / AIE

TIPO PP / AIE

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TIPO DE BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BENEFICIARIO (PO/AEO)	
ATRIBUTOS DEL PROGRAMA			
SUJETO A ROP ¹ O LOP ²	PROGRAMA SUJETO A IEG ³	CON MECANISMO ANTICORRUPCIÓN	
SÍ / NO	SÍ / NO	SÍ / NO	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PED	UNA (1) Ó MÁXIMO (2) LAS MÁS PERTINENTES Y DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PP O AIE.		
PROGRAMA SECTORIAL, REGIONAL O ESPECIAL			
OBJETIVOS ODS ⁴	METAS ODS ⁴		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ REGLAS DE OPERACIÓN.

2/ LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

3/ INDICADOR DE EQUIDAD DE GÉNERO.

4/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

- *Clave de programa:* Son cuatro dígitos alfanuméricos que se extraen de la clasificación programática establecida por la Secretaría para cada Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica; el primer dígito se refiere a la Tipología General del programa, establecida por el CONAC y los siguientes tres dígitos se refieren al número consecutivo del programa, establecido por la Secretaría.
- *Nombre del PP / AIE:* Se refiere al nombre del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Tipo PP / AIE:* Se indicará si la clave de programa corresponde a un Programa Presupuestario o a una Actividad Institucional Específica.
- *Ente Público y Unidad Administrativa Responsable:* Nombre del Ente Público y la Unidad Administrativa Responsable adscrita a dicho Ente, responsables de ejecutar el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Tipo de Beneficiario y Descripción amplia del Beneficiario (PO/AEO):* Corresponde a la descripción de la población (PO) o área de enfoque (AEO) objetivo del Programa Presupuestario, de acuerdo con el catálogo del **Anexo 5** del presente Manual. Para las Actividades Institucionales Específicas y Genéricas, el Tipo de Beneficiario es “99. SIN BENEFICIARIOS” y la Descripción amplia del Beneficiario “99.1. NO EXISTE UN BENEFICIARIO ASIGNADO”.
- *Sujeto a ROP o LOP:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica está sujeto a una Regla de Operación o un Lineamiento Operativo en los términos establecidos en los Lineamientos.
- *Programa sujeto a IEG:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica está sujeto a Indicadores de Equidad de Género descritos en el apartado 6.3 *Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género* del presente Manual.
- *Con mecanismo de anticorrupción:* Se indicará si el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica cuenta con este atributo.
- *Eje, Tema, Objetivo, Estrategia y Línea de Acción del PED:* Son los elementos del Plan Estatal de Desarrollo a los que contribuye el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.
- *Programa Sectorial, Regional o Especial* al que está alineado el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.

- **Objetivos ODS y Metas ODS:** Se refiere a la contribución del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica en uno o dos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, así como a una o dos metas respectivas, conforme a lo disponible en la dirección electrónica <https://agenda2030.mx/index.html?lang=es#/home>.

La información de la Carátula de Identificación del PP / AIE será consistente con la clasificación programática descrita en el *Capítulo 2. Clasificación programática del Gobierno del Estado* del presente Manual y el contenido del apartado 3.3 *Diagnóstico Situacional* del *Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI* del presente Manual, así como con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica.

2.0. Ficha Técnica de Desempeño

Este formato se debe replicar y completar por cada uno de los ámbitos de desempeño de la MIR (FIN, PROPÓSITO (PP), OBJETIVO GENERAL (AIE), COMPONENTES (PP), ACCIONES (AIE), ACTIVIDADES (PP) y PROCESOS (AIE)).

Sección 1. Resumen Narrativo (se deberá replicar y completar por cada indicador).

CLAVE DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PP / AIE	TIPO PP / AIE
ÁMBITO DE DESEMPEÑO (FIN / PROPÓSITO (PP) / OBJETIVO GENERAL (AIE) / COMPONENTE (PP) / ACCIÓN (AIE) / ACTIVIDAD (PP) / PROCESO (AIE))		
RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTO	
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	

- **Resumen Narrativo:** Objetivo del Ámbito de Desempeño definido conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente.
- **Supuesto.** Es el factor externo de riesgo del Ámbito de Desempeño correspondiente, el cual está fuera del control del Ente Público responsable del Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica y que incide en el éxito o fracaso de éstos, mismo que se reporta en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Sección 2. Datos del indicador de desempeño (se deberá replicar y completar por cada indicador).

INDICADOR

ID INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR (DESCRIPCIÓN)...		TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...		
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...		
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...		
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	SENTIDO
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...

- *Id indicador:* Código alfanumérico asignado por la Secretaría al indicador de desempeño para su fácil registro y seguimiento.
- *Nombre del indicador:* Se expresa en términos de su significado conceptual y desde el punto de vista operativo; es coincidente con el nombre asignado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), por lo que debe iniciar con “Porcentaje...”, “Razón...”, “Tasa de variación...”, o “Promedio...”.
- *Tipo de indicador:* Los indicadores de desempeño pueden ser de dos tipos:
 - *Estratégicos:* Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas. Contribuyen a fortalecer o corregir las estrategias y la orientación de los recursos. Regularmente se identifican en la MIR de un Programa Presupuestario a nivel de Fin, Propósito y, en algunos casos, en Componentes que se consideren bienes, servicios o tipos de apoyos que impacten directamente a la población o área de enfoque objetivo. En la MIR de una Actividad Institucional Específica, es aplicable a nivel de Fin, Objetivo General y Acción.
 - *De gestión:* Miden el avance y logro de los procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Estos se identifican a nivel de Componentes y Actividades de un Programa Presupuestario y a nivel de Acciones y Procesos de una Actividad Institucional Específica que entregan bienes, servicios o apoyos para ser utilizados por otras instancias, es decir, que no impactan directamente en la población objetivo.
- *Fórmula:* Se refiere a la expresión algebraica empleada para computar el indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas, como se indica en la fórmula de cálculo registrada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- *UAR de reportar el indicador:* Unidad Administrativa Responsable del Ente Público, a nivel de Dirección o área equivalente como mínimo, responsable de reportar los avances del indicador.
- *Descripción del indicador:* Consiste en una explicación breve sobre la razón de ser del indicador y la forma en que se obtienen los datos para realizar la medición. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Además, no debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo; la

descripción debe ser utilizada para explicar brevemente (máximo 300 caracteres) y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.

- *Dimensión:* Aspectos particulares del objetivo a ser medido mediante el indicador, los cuales pueden ser:
 - **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.
 - **Eficiencia.** Se refiere a la relación entre los productos y servicios públicos generados por el Ente Público con respecto a los insumos o recursos utilizados, esto es, mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de resultados.
 - **Economía.** Se refiere a la capacidad de gestión de la Administración Pública Estatal, en la ejecución de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas a efecto de ejercer adecuadamente los recursos financieros.
 - **Calidad.** Se refiere a los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos que produce o entrega el Ente Público.

Para cada Ámbito de Desempeño, la dimensión del indicador de desempeño que se recomienda emplear es la siguiente (ver Figura No. 16):

- **Fin:** Por lo general, se definen indicadores de eficacia. En casos excepcionales se recomienda la dimensión de calidad o economía.
- **Propósito (PP) / Objetivo General (AIE):** Se recomienda definir indicadores de eficacia, eficiencia y calidad. En ciertos casos es válida la dimensión de economía.
- **Componentes (PP) / Acciones (AIE):** Es preferible definir indicadores de eficiencia y calidad. En ciertos casos es válida la dimensión de eficacia o economía.
- **Actividades (PP) / Procesos (AIE):** Se sugiere definir indicadores programáticos de economía y eficiencia.

Figura No. 16. Interrelaciones entre el proceso de generación – entrega de los bienes, servicios y tipos de apoyos y la Dimensión del Indicador.



Lo anterior, no significa que el Ente Público esté obligado a registrar indicadores para todas las dimensiones descritas; se recomienda que un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR, de tal manera que se asegure la valoración de los resultados alcanzados, de conformidad con la Lógica Causal Vertical que entraña la MIR.

- **Tipo de fórmula:** Corresponde al tipo de expresión matemática utilizada, la cual puede ser Porcentaje, Tasa de variación, Razón, y Promedio, conforme a lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- **Unidad de medida:** Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. La unidad de medida deberá corresponder, invariablemente, con la fórmula de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas, de la siguiente manera:
 - Los indicadores con fórmulas de cálculo correspondientes a porcentajes o tasas de variación se deben expresar en una unidad de medida denominada porcentaje.
 - Los promedios y tasas o razones se expresan en términos absolutos, como se ilustra en los siguientes ejemplos:

Ejemplo 1

Nombre del indicador de desempeño: **Razón de mortalidad materna (defunciones por cada 100 mil nacidos vivos).**

Unidad de medida: **Defunciones de mujeres por cada 100 mil nacidos vivos.**

Ejemplo 2

Nombre del indicador de desempeño: **Gasto promedio de atención médica para pacientes diabéticos en el Hospital Universitario en el año_t.**

Unidad de medida: **Pesos.**

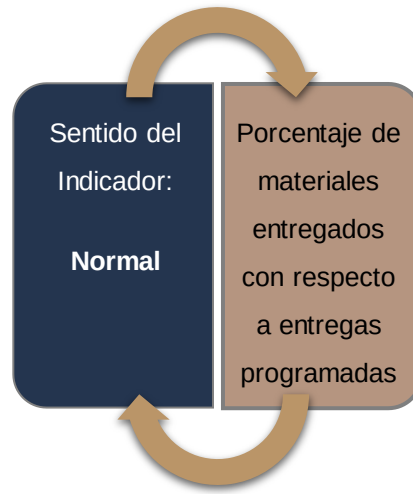
- *Frecuencia.* Se refiere a la periodicidad con la cual se calcula el indicador (trimestral, semestral, anual o bienal). Corresponde a la establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- *Sentido del indicador.* Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente, ascendente o normal:
 - **Cuando el sentido es ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo.
 - **Cuando el sentido es descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo.
 - **Cuando la meta del indicador es constante**, y oscila entre un rango de valores claramente definido, se deberá indicar que el sentido es **normal**, como se ejemplifica en la Figura No. 17. En los indicadores que se muestran, dado que se espera atender o cubrir la totalidad de una superficie o un valor programado, el resultado del indicador fluctuará el 100%, por lo que su sentido sería normal.

Figura No. 17. Ejemplos de indicadores de desempeño con sentido normal.



Fórmula:

(Superficie de áreas verdes conservadas /
Superficie total del Parque) * 100



Fórmula:

(Materiales entregados /
Materiales a entregar programados) * 100

Sección 3. Datos de las variables (se deberá completar por cada indicador).

VARIABLE 1	VARIABLE 2
NOMBRE (DESCRIPCIÓN)...	NOMBRE (DESCRIPCIÓN)...
DEFINICIÓN VARIABLE 1	DEFINICIÓN VARIABLE 2
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...
MEDIO DE VERIFICACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...

- *Nombre de la Variable 1 y Variable 2:* Se refiere a los nombres del numerador y denominador con que se calcula el indicador de desempeño.
- *Definición de la Variable 1 y Variable 2:* Consiste en una explicación breve de cada una de las variables sin repetir el nombre de las variables (máximo 300 caracteres), como se ejemplifica en la Tabla No. 12:

Tabla No. 12. Ejemplo de la descripción de las variables de un indicador de desempeño.

Nombre del indicador	Fórmula del indicador
Promedio de asistentes por evento	(Asistentes a eventos / Eventos realizados)
Nombre de las variables del indicador	Descripción de las variables del indicador
Variable 1 (Numerador): Asistentes a eventos	Es el número de asistentes a los diversos eventos artísticos y culturales que conforman el Festival Internacional Santa Lucía.
Variable 2 (Denominador): Eventos realizados	Es el número de eventos artísticos y culturales que conforman el Festival Internacional Santa Lucía.

- *Medio de verificación:* Se deberá especificar el nombre del documento y/o registro administrativo, donde se encuentran los datos de las variables de los indicadores, en caso de medios de verificación observados se deberá incorporar el enlace de internet para consulta.
- *Fuente de información:* Se debe especificar el área administrativa de nivel Dirección o equivalente que resguarda el documento y/o registro administrativo, de tal manera que sea fácil su consulta a efecto de corroborar los resultados de las variables; en caso de fuentes de información nacionales o internacionales, se deberá enunciar el nombre de la institución que publica la fuente de información, como se ilustra en la Tabla No. 13.

Tabla No. 13. Ejemplo de medios de verificación y fuente de información del indicador de desempeño.

Nombre del indicador	Medio de verificación	Fuente de Información
Porcentaje de conservación de área verde del Parque Fundidora	Registro fotográfico por zonificación.	Dirección de Ecología y Desarrollo, Secretaría de Medio Ambiente.
Tasa de variación de especies de flora y fauna	Carpeta de especies de flora y fauna.	Dirección General, Parques y Vida Silvestre de Nuevo León.

Sección 4. Determinación de metas de desempeño (aplicable a indicadores de desempeño de Fin, Propósito (PP), Objetivo General (AIE), Componente (PP) y Acción (AIE)).

METAS DE DESEMPEÑO						
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...
META 2022		META 2023			META 2024	
DATO...		DATO...			DATO...	
V1	V2	V1	V2	V1	V2	
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	
META 2025		META 2026			META 2027	
DATO...		DATO...			DATO...	
V1	V2	V1	V2	V1	V2	
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	

- **Línea Base:** Es el valor del indicador de desempeño observado en el año 2021 o autorizado por la **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** que se establece como punto de partida para evaluar a este último y darle seguimiento. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse una línea base para 2021, los Entes Públicos registrarán como valor la meta anual del año de creación del programa; si esto no fuera posible, se consignará la leyenda “No disponible”. La línea base guardará consistencia con el nombre, el método de cálculo y la unidad de medida del indicador de desempeño, por lo que se registrarán también los datos de las dos variables con que se calcula el valor en cuestión.
- **Metas anuales:** Los Entes Públicos deberán proyectar las metas anuales del indicador de desempeño para cada ejercicio fiscal, para lo cual registrarán los valores estimados de las variables. Si el indicador tiene una frecuencia de medición bienal, el Ente Público consignará las metas del ejercicio fiscal con la información disponible más reciente. Para los indicadores con una frecuencia de medición semestral o trimestral, la meta a registrar en cada ejercicio corresponderá al valor estimado del cierre del año.

Para establecer las metas se deberá asegurar que sean cuantificables y que estén directamente relacionadas con el objetivo; deben de estar orientadas a mejorar los resultados del desempeño institucional y ser factibles de alcanzar, es decir, deberán ser realistas respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucren. Las metas deberán de estar expresadas en los mismos términos que la unidad de medida del indicador, guardando consistencia con el método de cálculo y el nombre del indicador, y deberán considerar el sentido (ascendente, descendente o normal) del indicador. Asimismo, registrarán también los datos de las dos variables con que se calcula el valor en cuestión.

Sección 5. Parámetros de semaforización

SEMÁFORO DE DESEMPEÑO		
DEFINICIÓN DE UMBRAL...	DEFINICIÓN DE UMBRAL...	DEFINICIÓN DE UMBRAL...
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%	MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%	NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%

Con la finalidad de dar seguimiento a los indicadores de desempeño, y realizar una evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, se establecerán parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento de un indicador fue el adecuado o esperado. El sistema informático para la operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño, cuya descripción se aborda en el *Capítulo 4. Sistema informático para la operación del PbR – SED* del presente Manual, establecerá de manera automática tres umbrales de desempeño a fin de determinar si la desviación del valor observado del indicador al cierre del ejercicio con respecto a la meta anual, corresponde a la semaforización que se muestra a continuación:

- *Necesitamos Mejorar (rojo)*. El desempeño del indicador se encuentra con valores porcentuales menores a 90% con respecto a la meta establecida.
- *Muy bien (verde)*. El desempeño del indicador se encuentra con valores porcentuales entre el 90% y el 110% con respecto a la meta establecida.
- *Necesitamos planear mejor (azul)*. El desempeño del indicador se encuentra con valores porcentuales mayores al 110% con respecto a la meta establecida.

Capítulo 4. Sistema informático para la operación del PbR – SED.

4.1 Sistema informático para la operación del PbR-SED

4.1 Sistema informático para la operación del PbR-SED

La Secretaría habilitará un sistema informático para la operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño, el cual almacenará la información de los elementos integrantes de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión vigentes en la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado. El sistema contendrá módulos para la consulta, modificación y seguimiento de los elementos integrantes de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas y Programas y Proyectos de Inversión por parte de los Entes Públicos.

La Secretaría otorgará una clave de acceso al sistema informático a los Enlaces Coordinadores del PbR-SED que sean nombrados por los Entes Públicos en los términos del *Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED* del presente Manual, quienes serán responsables de administrar su utilización entre las unidades administrativas del Ente Público. Asimismo, emitirá el Manual de operación que describa su funcionalidad, mismo que será distribuido entre los Enlaces Coordinadores del PbR-SED.

La Secretaría, para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones, tendrá acceso a la totalidad de la información contenida en los diversos módulos y componentes del sistema informático para la operación del PbR-SED.

Capítulo 5. Registro y adecuaciones a los PP y a las AIE.

5.1 Registro de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

5.2 Actualización de metas de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

5.3 Modificación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas registrados

5.4 Creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

5.5 Eliminación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

5.1 Registro de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

1. Para que los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas vigentes en la estructura programática-presupuestal sean considerados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal, la Secretaría registrará a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada ejercicio fiscal las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) respectivas que los Entes Públicos capturen en el sistema informático.
2. La Secretaría comunicará a los Entes Públicos el registro referido en el numeral anterior de manera oficial y a través del sistema informático.
3. Para que las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas sean registradas, deberán estar apegadas a los criterios técnicos establecidos en el *Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI*.
4. Los Entes Públicos, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen, tendrán acceso al sistema informático para actualizar y modificar los elementos integrantes de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas vigentes en la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado. Además, podrán proponer la creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas que consideren necesarios para realizar de manera adecuada las funciones a su cargo, así como solicitar su eliminación. Para realizar los cambios referidos, la Secretaría y los Entes Públicos observarán las actividades descritas en los apartados 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 siguientes, relativos a la actualización de metas, modificación, creación y eliminación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.
5. En caso de que los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas vigentes en la estructura programática-presupuestal no cuenten con Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), o que estos elementos no tengan el estatus de registrado por parte de la Secretaría, les será considerado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal siguiente un monto que será como máximo el aprobado en la Ley de Egresos del ejercicio fiscal

vigente¹⁰. Una vez que los Entes Públicos cuenten con el registro de la Secretaría, se les podrán asignar recursos adicionales de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable.

6. Las metas anuales registradas por los Entes Públicos ante la Secretaría serán publicadas en los anexos de la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

¹⁰ Por ejemplo, si se está elaborando el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal siguiente y el Ente Público no cuenta con los elementos registrados de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, el Proyecto de Presupuesto de Egresos sólo podrá considerar como monto máximo para estas categorías programáticas el presupuesto aprobado en la Ley de Egresos del ejercicio fiscal vigente.

5.2 Actualización de metas de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

1. Los Entes Públicos deberán actualizar las metas de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas que se encuentran vigentes en la estructura programática-presupuestal y estén registrados por la Secretaría.
2. Durante el mes de septiembre de cada ejercicio fiscal, la Secretaría dará acceso a los Entes Públicos al sistema informático para que, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen, actualicen las metas trimestrales, semestrales, anuales y bienales del ejercicio fiscal siguiente de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas, como parte del proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
3. En los meses de enero y febrero de cada ejercicio fiscal y una vez aprobada la Ley de Egresos de dicho ejercicio por el Congreso del Estado, la Secretaría dará acceso a los Entes Públicos al sistema informático para que, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen, actualicen las metas trimestrales, semestrales y anuales correspondientes al ejercicio fiscal en curso, así como las metas anuales y bienales de ejercicios fiscales subsecuentes de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas. Después de las fechas mencionadas en este párrafo, sólo se podrán actualizar las metas de conformidad con lo establecido en los numerales 4 a 6 de este apartado.
4. Entre marzo y noviembre de cada ejercicio fiscal, los Entes Públicos podrán realizar actualizaciones adicionales a las metas del ejercicio fiscal en curso, si durante el transcurso de dicho ejercicio se presentan las siguientes situaciones que impacten significativamente la operación de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica:
 - Cambio presupuestal de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica en un porcentaje igual o mayor a 10% –en sentido positivo o negativo– con respecto al presupuesto aprobado en la Ley de Egresos del ejercicio fiscal en curso.
 - Modificación en el marco legal de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica que sean publicadas en los órganos oficiales del ámbito federal o estatal.
 - Cambio sustancial en los factores sociales, económicos o políticos externos a un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica que transforme la situación,

problemática o necesidad que estas categorías programáticas tienen como objetivo atender.

5. Para realizar las actualizaciones referidas en el numeral 4 de este apartado, los Entes Públicos solicitarán de manera oficial a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría replantear las metas de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, precisando el indicador de desempeño y el periodo de medición que se solicita ajustar (trimestral, semestral, anual o bienal) e informando sobre la situación que justifica dicha solicitud. La Secretaría valorará la solicitud y, en caso de considerarla procedente, dará acceso al Enlace Coordinador del PbR-SED del Ente Público al sistema informático para que éste capture la actualización solicitada.
6. Las metas que serán susceptibles de ajustarse, con base en las condiciones descritas en el numeral 5 de este apartado, dependerán de la fecha en que se solicite aplicar dicho ajuste y la frecuencia de medición del indicador de desempeño al que está asociada la meta, como se indica en el calendario de la Tabla No. 14.

Tabla No. 14. Calendario para ajustar metas de indicadores de desempeño del ejercicio en curso.

Mes en que se puede solicitar el ajuste de las metas	Última fecha para realizar el ajuste en el sistema informático	Periodo susceptible de ajustar según frecuencia de medición del indicador de desempeño		
		Indicadores trimestrales	Indicadores semestrales	Indicadores anuales o bienales
1º de marzo – Segundo viernes de junio	Último día hábil de junio	2º, 3º y 4º trimestre	1º y 2º semestre	Anual o Bienal
1º de julio – Segundo viernes de septiembre	Último día hábil de septiembre	3º y 4º trimestre	2º semestre	Anual o Bienal
1º de octubre – Último viernes de noviembre	Primer viernes de diciembre	4º trimestre	2º semestre	Anual o Bienal

7. La Secretaría podrá realizar ajustes a las metas de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas capturadas en el sistema informático por los Entes

Públicos, si identifica inconsistencias. En este caso, la Secretaría comunicará por correo electrónico a los Enlaces Coordinadores del PbR-SED de los Entes Públicos los ajustes aplicados.

5.3 Modificación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas registrados

1. El último día hábil de abril del ejercicio fiscal en curso a más tardar, los Entes Públicos, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED, podrán solicitar de manera oficial a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría la modificación a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas bajo su ejecución, que se encuentren vigentes en la estructura programática-presupuestal y estén registrados por la Secretaría. La solicitud deberá contener una justificación con base en la Metodología de Marco Lógico o, en su caso, en los Aspectos Susceptibles de Mejora y recomendaciones emitidas por las evaluaciones de desempeño de las que hayan sido objeto los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas en los términos del Título Cuarto Capítulos V y VI de los Lineamientos.
2. La Secretaría analizará la solicitud de modificación con base en la Metodología de Marco Lógico y en los Aspectos Susceptibles de Mejora relevantes. Asimismo, podrá sostener reuniones de trabajo presenciales o virtuales con el Enlace Coordinador del PbR-SED del Ente Público, en caso de considerarlo necesario, para recabar mayor información sobre la solicitud. De dichas reuniones deberá emitirse minutas con los acuerdos adoptados.
3. El último día hábil de julio del ejercicio fiscal en curso a más tardar y derivado del análisis efectuado a la solicitud de modificación, la Secretaría comunicará de manera oficial al Ente Público interesado el rechazo o registro a la solicitud de modificación de los elementos integrantes de los Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas vigentes, indicando las razones que considere pertinentes.
4. En caso de que la Secretaría autorice la solicitud de modificaciones, dará acceso durante el mes de agosto al Enlace Coordinador del PbR-SED del Ente Público al sistema informático para que capture directamente las modificaciones autorizadas, las cuales serán aplicables a partir del siguiente ejercicio fiscal.
5. Si las modificaciones autorizadas por la Secretaría incluyen cambios a los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Ente Público deberá actualizar las metas de desempeño, en caso de así requerirse, en los términos establecidos en el apartado 5.2 *Actualización de metas de Programas Presupuestarios y Actividades*

Institucionales Específicas del presente Manual para que sean incorporadas en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

6. El Proyecto del Presupuesto de Egresos considerará los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas con modificaciones siempre y cuando hayan sido registrados por la Secretaría.
7. Las solicitudes de modificación a Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas presentadas a la Secretaría posterior al último día hábil de abril no serán consideradas dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del siguiente ejercicio fiscal.
8. Adicionalmente, la Secretaría revisará las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de cada Programa Presupuestario y Actividad Institucional Específica durante el ciclo presupuestario, con base en los criterios de la Metodología de Marco Lógico, y podrá emitir de manera oficial recomendaciones que considere pertinentes. En caso de que los Entes Públicos comuniquen su aceptación a dichas recomendaciones, la Secretaría dará acceso al sistema informático para que los Enlaces Coordinadores del PbR-SED apliquen las modificaciones en la MIR.

5.4 Creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas

1. En el periodo de enero a abril de cada ejercicio fiscal los Entes Públicos, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED, podrán solicitar de manera oficial a la **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría la creación de Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas con el fin de que sean incorporados en el Proyecto del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Para tal efecto, el Ente Público deberá remitir escrito justificando dicha solicitud. La Secretaría podrá ampliar el plazo de recepción de solicitudes de creación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas al último día hábil de mayo.
2. La **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría analizará la solicitud de creación de nuevos Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas y comunicará de manera oficial a los Entes Públicos interesados su autorización o rechazo, a más tardar el último día hábil de mayo del ejercicio vigente, o bien, de acuerdo con la ampliación del plazo establecido en el numeral 1, a más tardar el último día hábil del mes de junio.
3. En caso de que la solicitud sea autorizada, el Ente Público interesado entregará a la Secretaría propuesta de Diagnóstico Situacional y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) elaborados con base en los criterios técnicos dispuestos en el *Capítulo 3. Elementos que integran los PP, AIE y PPI* del presente Manual, a más tardar el último día hábil de junio del ejercicio fiscal vigente, o bien, de acuerdo con la ampliación del plazo establecido en el numeral 1, a más tardar el último día hábil del mes de julio.
4. La Secretaría enviará, en caso de aplicar, a los Entes Públicos, a más tardar el último día hábil de agosto del ejercicio fiscal vigente, observaciones a los Diagnósticos Situacionales y Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).
5. Los nuevos Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas se integrarán a la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado para su consideración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal siguiente. Durante los meses de agosto y septiembre, la Secretaría dará acceso al Ente Público al sistema informático para que incorpore la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente.

6. Una vez integrados los nuevos Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas a la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado, será necesario su registro anual por la Secretaría en los ejercicios fiscales subsecuentes, de acuerdo con el apartado 5.1 *Registro de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas* del presente Manual.
7. Las solicitudes de creación de Programas Presupuestarios o Actividades Institucionales Específicas presentadas a la Secretaría posterior al último día hábil de mayo no serán consideradas en el Proyecto del Presupuesto de Egresos.
8. En caso de que la Secretaría lo considere pertinente, solicitará al Ente Público, un análisis para evaluar la pertinencia de que una Actividad Institucional Específica se modifique a un Programa Presupuestario con su correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

5.5 Eliminación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.

1. Los Entes Públicos podrán solicitar de manera oficial a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría la eliminación de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica. La solicitud deberá exponer los cambios en el marco legal y administrativo y en las condiciones socioeconómicas que justifican la eliminación.
2. La Secretaría revisará la solicitud de eliminación y en un plazo de 30 días hábiles a más tardar comunicará al Ente Público si la solicitud es procedente o no, informando de las razones que considere procedentes. En caso de proceder, la Secretaría informará la fecha a partir de la cual el Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica eliminado será dado de baja de la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado.
3. Adicionalmente, la Secretaría podrá determinar la eliminación o fusión de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, en atención a los requerimientos propios de la Administración Pública Estatal, e informar al Ente Público responsable la fecha a partir de la cual se efectúa dicha baja o fusión en la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado.
4. Posterior a la eliminación de un Programa Presupuestario o Actividad Institucional Específica, la Secretaría resguardará la información que se haya generado en torno a ellos a partir del desarrollo del ciclo presupuestario de ejercicios fiscales anteriores, en apego a la legislación y normatividad aplicable, para efectos de rendición de cuentas y fiscalización correspondientes.

Capítulo 6. Instrumentación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).

6.1 Monitoreo de indicadores de desempeño

6.2 Indicadores de desempeño de Programas y Proyectos de Inversión

6.3 Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de género

6.4 Proceso de elaboración y seguimiento a los Programas Anuales de Evaluación

6.5 Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora

6.1 Monitoreo de indicadores de desempeño

1. El sistema informático dispondrá de un módulo para que los Entes Públicos, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen, capturen los valores observados de los indicadores de desempeño de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales Específicas registradas en la estructura programática-presupuestal del Gobierno del Estado.
2. En cada ejercicio fiscal, la Secretaría habilitará el sistema informático para que los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen capturen el avance observado de los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en los primeros diez días naturales a más tardar posteriores al término de cada trimestre, de acuerdo con el calendario establecido en la Tabla No. 15.

Tabla No. 15. Calendario para reportar avances de indicadores de desempeño.

Actividad	Responsable	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
		Mes en que se reporta			
		Abril	Julio	Octubre	Enero
Captura de avances de indicadores.	Entes Públicos	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10
Revisión de información capturada y emisión de observaciones.	Secretaría	18	18	18	18
Atención a observaciones emitida por la Secretaría.	Entes Públicos	20	20	20	20
Autorización de la Secretaría y cierre del sistema.	Secretaría	23	23	23	23
Indicadores a reportar según su frecuencia de medición		Trimestral	Trimestral y Semestral	Trimestral	Trimestral, Semestral, Anual y Bienal

3. Los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen capturarán únicamente los avances observados de la Variable 1 (numerador) y la Variable 2 (denominador) de cada indicador de desempeño, en apego a las unidades de medida establecidas en la Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño para cada caso. El sistema informático calculará automáticamente el resultado del indicador con base en la fórmula de cálculo del indicador.

Asimismo, el sistema informático registrará el avance observado de manera acumulada al periodo que se esté reportando, de tal manera que el avance observado de un numerador con frecuencia trimestral al segundo trimestre equivaldrá al valor acumulado del primer y segundo trimestre. Lo anterior se ilustra en el siguiente ejemplo, en el que se observa que el resultado del indicador se obtiene al aplicar la fórmula utilizando los valores acumulados en cada trimestre de las variables, de tal manera que el resultado al cuarto trimestre equivale al resultado anual.

Ejemplo:

Tasa de variación de la exportación de miel de abeja a los Estados Unidos de América.

*((Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año t - Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año $t-1$) / Exportaciones de miel de abeja a los Estados Unidos de América en el año $t-1$) * 100*

Variable y valor	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Anual
Variable 1 (Numerador)					
Exportaciones de miel de abeja a EUA en el año t (toneladas)					
Valor del trimestre	1,200.0	1,400.0	1,400.0	1,200.0	5,200.0
Valor al trimestre (acumulado)	1,200.0	2,600.0	4,000.0	5,200.0	5,200.0
Variable 2 (Denominador)					
Exportaciones de miel de abeja a EUA en el año $t-1$ (toneladas)					
Valor del trimestre	1,100.0	1,200.0	1,300.0	1,100.0	4,700.0
Valor al trimestre (acumulado)	1,100.0	2,300.0	3,600.0	4,700.0	4,700.0
Aplicación de la fórmula del indicador	$((1,200.0 - 1,100.0) / 1,100.0) - 1 * 100$	$((2,600.0 - 2,300.0) / 2,300.0) - 1 * 100$	$((4,000.0 - 3,600.0) / 3,600.0) - 1 * 100$	$((5,200.0 - 4,700.0) / 4,700.0) - 1 * 100$	$((5,200.0 - 4,700.0) / 4,700.0) - 1 * 100$
Resultado del indicador	9.1%	13.0%	11.1%	10.6%	10.6%

- La **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría dispondrá de ocho días naturales para revisar la información capturada y hacer observaciones, a través del sistema informático. En caso de que la Secretaría emita alguna observación, los Entes Públicos contarán con dos días naturales adicionales para hacer los ajustes requeridos, para que una vez

aplicados, la Secretaría autorice el avance capturado a los 23 días naturales posteriores al término de cada trimestre.

5. En caso de que las fechas establecidas en la Tabla No. 15 coincidan con un día inhábil, se recorrerán al día hábil siguiente. Asimismo, las fechas podrán ser ajustadas por la Secretaría cuando así lo estime pertinente por efectos de casos de fuerza mayor.
6. El sistema informático generará el Reporte de Avance Físico-Financiero (RAFFI) trimestral de cada Programa Presupuestario y Actividad Institucional Específica en el formato que se muestra en el **Anexo 7 (Formato RAFFI-PP y Formato RAFFI-AIE)** del presente Manual, con base en los avances observados de los indicadores de desempeño capturados por los Entes Públicos y autorizados por la Secretaría, el cual será parte integrante de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública entregados al Congreso del Estado.
7. El RAFFI incluirá las metas trimestrales, semestrales, anuales y bienales del ejercicio fiscal reportado, las cuales son capturadas y actualizadas por los Entes Públicos conforme a los términos establecidos en el apartado 5.2 *Actualización de metas de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas* del presente Manual.
8. En caso de que los Entes Públicos no hayan capturado los valores observados de los indicadores de desempeño en las fechas señaladas en la Tabla No. 15, el RAFFI aplicable no será incorporado a los respectivos Informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública.
9. Los RAFFI mostrarán la información de los indicadores conforme a la frecuencia de medición establecida para éstos en las Fichas Técnicas de Indicadores para Desempeño (trimestral, semestral, anual o bienal).

6.2 Indicadores de desempeño de Programas y Proyectos de Inversión

1. La categoría programática de Programas y Proyectos de Inversión contará con cuatro indicadores de desempeño genéricos que permitan el seguimiento y evaluación del cumplimiento de sus objetivos. Tres de ellos –*Avance financiero acumulado*, *Cobertura de beneficiados* y *Avance físico*– serán aplicables por cada PPI con Clave de Registro en Cartera que estén presupuestados y que presenten, además, un monto total de inversión y un tipo de evaluación socioeconómica conforme a lo indicado en la Tabla No. 16, la cual se encuentra alineada a los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión emitido por la Secretaría. Por su parte, el cuarto indicador –*Capacidad de inversión del Ente Público*– mide el presupuesto total destinado por un Ente Público a Programas y Proyectos de Inversión con respecto a su presupuesto total durante un ejercicio fiscal.

Tabla No. 16. Características de los PPI con indicadores de desempeño.

Tipo de PPI	Monto total de inversión	Tipo de evaluación socioeconómica ^{1/}
Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos.	Superior a 10 millones de UDIS y hasta 500 mdp	Análisis Costo-Beneficio (Nivel perfil)
Programas de adquisiciones y de mantenimiento.	Superior a 150 mdp y hasta 500 mdp	
Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos.	Superior a 500 mdp	Análisis Costo-Beneficio (Nivel prefactibilidad)
Programas de adquisiciones y de mantenimiento.		
Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos con beneficios no cuantificables o de difícil cuantificación.	Superior a 10 millones de UDIS y hasta 500 mdp	Análisis Costo-Eficiencia (Nivel perfil)
Programas de adquisiciones y de mantenimiento con beneficios no cuantificables o de difícil cuantificación.	Superior a 150 mdp y hasta 500 mdp	
Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos con beneficios no cuantificables o de difícil cuantificación.	Superior a 500 mdp	Análisis Costo-Eficiencia (Nivel prefactibilidad)
Programas de adquisiciones y de mantenimiento con beneficios no cuantificables o de difícil cuantificación.		

Nota: mdp se refiere a millones de pesos y UDIS a Unidades de Inversión.

^{1/} Las características de los tipos de evaluación socioeconómica se definen en los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión emitido por la Secretaría y su respectivo Manual.

Las características técnicas de los cuatro indicadores de desempeño de Programas y Proyectos de Inversión son:

Indicador: Avance financiero acumulado del PPI.

- *Descripción:* Permite conocer el porcentaje del gasto ejercido acumulado del PPI al cierre del ejercicio fiscal con respecto al gasto modificado del PPI.
- *Fórmula:* $(\text{Gasto ejercido acumulado del PPI} / \text{Gasto modificado del PPI}) * 100$
- *Unidad de medida del indicador:* Porcentaje.
- *Frecuencia de medición:* Trimestral, hasta que el PPI haya concluido.
- *Descripción de la variable 1 (numerador):* Gasto ejercido acumulado del PPI al finalizar cada trimestre de ejecución del PPI medido en pesos corrientes.
- *Descripción de la variable 2 (denominador):* Gasto modificado del PPI medido en pesos corrientes.
- *Medios de verificación / Fuente de información:* El Ente Público deberá indicar el nombre del documento donde se encuentra la información de la variable 1 (numerador) y la variable 2 (denominador) y el área administrativa que lo resguarda.

Indicador: Capacidad de inversión del Ente Público.

- *Descripción:* Calcula el volumen de recursos que un Ente Público destina a Programas y Proyectos de Inversión en un ejercicio fiscal con relación a su presupuesto ejercido total.
- *Fórmula:* $(\text{Gasto ejercido en PPI} / \text{Gasto ejercido total del Ente Público}) * 100$
- *Unidad de medida del indicador:* Porcentaje.
- *Frecuencia de medición:* Anual.
- *Descripción de la variable 1 (numerador):* Sumatoria del gasto ejercido en PPIs que ejecutó un Ente Público al cierre de un ejercicio fiscal medido en pesos corrientes.
- *Descripción de la variable 2 (denominador):* Gasto ejercido total de un Ente Público al cierre de un ejercicio fiscal medido en pesos corrientes.
- *Medios de verificación / Fuente de información:* El Ente Público deberá indicar el nombre del documento donde se encuentra la información del numerador y el denominador y el área administrativa que lo resguarda.

Indicador: Cobertura de beneficiados con el PPI.

- *Descripción:* Cuantifica la población o área de enfoque que se estima beneficiar directamente con el PPI construido o entregado, como porcentaje de una población potencial que comparte la misma problemática o necesidad que presenta la población beneficiada (por ejemplo,

comunidades beneficiadas con respecto al total de comunidades del municipio, viviendas beneficiadas en una localidad como porcentaje del total de viviendas de dicha localidad, usuarios beneficiados con respecto al total de usuarios de un servicio o sistema, entre otros).

- *Fórmula:* (Población o área de enfoque beneficiada con el PPI / Población o área de enfoque potencial) * 100
- *Unidad de medida del indicador:* Porcentaje.
- *Frecuencia de medición:* Anual, hasta que el PPI haya concluido.
- *Descripción de la variable 1 (numerador):* Población o área de enfoque que se estima beneficiar directamente con el PPI construido o entregado una vez que esté en operación. El Ente Público deberá precisar la descripción de numerador y la forma de medirlo, pudiendo ser comunidad, vivienda, usuario, entre otros.
- *Descripción de la variable 2 (denominador):* Población o área de enfoque potencial a la que pertenece la población o área de enfoque beneficiada. El Ente Público deberá precisar la descripción del denominador y la forma de medirlo, pudiendo ser comunidad, vivienda, usuario, entre otros.
- *Medios de verificación / Fuente de información:* El Ente Público deberá indicar el nombre del documento donde se encuentra la información del numerador y el denominador y el área administrativa que lo resguarda.

Indicador: Avance físico del PPI.

- *Descripción:* Mide el porcentaje de unidades físicas del PPI construidas o entregadas al cierre del ejercicio fiscal con respecto a las programadas al inicio de su ejecución.
- *Fórmula:* (Unidades físicas del PPI construidas o entregadas / Unidades físicas del PPI programadas) * 100
- *Unidad de medida del indicador:* Porcentaje.
- *Frecuencia de medición:* Anual, hasta que el PPI haya concluido.
- *Descripción de la variable 1 (numerador):* Unidades físicas del PPI construidas o entregadas al cierre del ejercicio fiscal. En caso de que el PPI sea de carácter multianual, la variable 1 (numerador) hará referencia a las unidades físicas construidas o entregadas acumuladas al cierre del ejercicio fiscal reportado. El Ente Público deberá determinar la forma de contabilizar las unidades físicas del PPI, pudiendo ser en metros lineales, metros cuadrados, metros cúbicos, número de espacios, número de equipos, entre otros.
- *Descripción de la variable 2 (denominador):* Unidades físicas totales del PPI programadas para construir o entregar. El Ente Público deberá determinar la forma de contabilizar las unidades físicas del PPI, pudiendo ser en metros lineales, metros cuadrados, metros cúbicos, número de espacios, número de equipos, entre otros.

- *Medios de verificación:* El Ente Público deberá indicar el nombre del documento donde se encuentra la información del numerador y el denominador y el área administrativa que lo resguarda.
2. El sistema informático dispondrá de un módulo para que los Entes Públicos, a través de los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen, capturen la información de las variables de los indicadores de desempeño de los Programas y Proyectos de Inversión. El sistema calculará de manera automática el valor anual de cada indicador conforme a la fórmula de cálculo precargada en el mismo. Se habilitarán campos para que los Entes Públicos incorporen observaciones que consideren pertinentes.
 3. La Secretaría habilitará el sistema informático para que los Enlaces Coordinadores del PbR-SED y a quien además estos designen capturen la información de los indicadores de desempeño de los Programas y Proyectos de Inversión en los primeros diez días naturales a más tardar posteriores al término de cada trimestre, de acuerdo con el calendario establecido en la Tabla No. 17. En un plazo de ocho días naturales a más tardar, la Secretaría podrá emitir observaciones por la misma vía. En caso de que la Secretaría emita alguna observación, los Entes Públicos contarán con dos días naturales adicionales para hacer los ajustes requeridos, para que una vez aplicados, la Secretaría autorice el avance capturado a los 23 días naturales posteriores al término de cada trimestre.

Tabla No. 17. Calendario de captura de indicadores de desempeño de PPI en el sistema informático.

Actividad	Responsable	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
		Mes en que se reporta			
		Abril	Julio	Octubre	Enero
Captura de avances de indicadores.	Entes Públicos	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10
Revisión de información capturada y emisión de observaciones.	Secretaría	18	18	18	18
Atención a observaciones emitida por la Secretaría.	Entes Públicos	20	20	20	20
Autorización de la Secretaría y cierre del sistema.	Secretaría	23	23	23	23

Actividad	Responsable	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
		Mes en que se reporta			
		Abril	Julio	Octubre	Enero
Indicadores a reportar		• Avance financiero acumulado.	• Avance financiero acumulado.	• Avance financiero acumulado.	• Avance financiero acumulado. • Capacidad de inversión del Ente Público. • Cobertura de beneficiados. • Avance físico.

- En caso de que las fechas establecidas en la Tabla No. 15 coincidan con un día inhábil, se recorrerán al día hábil siguiente. Asimismo, podrán ser ajustadas por la Secretaría cuando así lo estime pertinente por efectos de casos de fuerza mayor.
- El sistema informático generará el Reporte de Indicadores de Desempeño para Programas y Proyectos de Inversión en el formato que se muestra en el **Anexo 8 (Formato RID-PPI)** del presente Manual, el cual contendrá los valores observados de los cuatros indicadores descritos.

6.3 Elaboración y monitoreo de indicadores de desempeño con perspectiva de equidad de género

1. El Tablero de Indicadores con Perspectiva de Equidad de Género aplica únicamente para los Programas Presupuestarios que así lo requieran, que sea financiera, económica y técnicamente factible de generar, y el cual se considere como un elemento programático que forme parte de los instrumentos públicos de monitoreo y evaluación del desempeño.
2. El Tablero de Indicadores con Perspectiva de Equidad de Género se concibe como un instrumento complementario a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
3. El Tablero de Indicadores con Perspectiva de Equidad de Género será establecido al nivel del objetivo de Propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) respectiva, siempre y cuando el Resumen Narrativo de dicho ámbito permita identificar a las personas beneficiarias de los bienes y servicios por género y el indicador de desempeño permita su desglose.
4. El Tablero de Control con Perspectiva de Equidad de Género utilizará el indicador de desempeño a nivel de Propósito, el cual se desglosará en dos para identificar el impacto diferenciado entre mujeres y hombres. Adicionalmente, se incorporará un Indicador de Equidad de Género (IEG) a través de una razón de mujeres y hombres atendidos por el Programa Presupuestario. Para estos efectos, los Entes Públicos utilizarán como fuente de información los registros administrativos contruidos de conformidad con lo establecido en el artículo 16 “inciso a” de los Lineamientos.
5. El sistema informático alojará los Tableros de Control con Perspectiva de Equidad de Género.

6. Para la modificación de los Tableros de Control con Perspectiva de Equidad de Género vigentes o la creación de Tableros de Control nuevos, los Entes Públicos deberán solicitar de manera oficial a la Secretaría, la modificación o creación requerida a más tardar el último día hábil del mes de mayo.
7. Una vez recibida la solicitud, la Secretaría a más tardar el último día hábil de junio comunicará de manera oficial a los Entes Públicos las observaciones que considere pertinentes, mismas que deberán ser atendidas por los Entes Públicos a más tardar el último día hábil de julio.
8. Durante el mes de agosto, la Secretaría comunicará al Ente Público la autorización o negativa de la modificación o creación del Tablero de Control con Perspectiva de Equidad de Género solicitado. En caso de autorización, la Secretaría incorporará al sistema informático la nueva información, para su seguimiento en el ejercicio en curso por parte del Ente Público.
9. Los Entes Públicos, a través de sus Enlaces Coordinadores del PbR-SED nombrados en los términos de lo que se establece en el *Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED* del presente Manual, deberán reportar el avance anual de los Tableros de Control con Perspectiva de Equidad de Género en el sistema informático durante los diez primeros días naturales del mes de enero posterior al cierre del ejercicio fiscal a reportar. La Secretaría dispondrá de ocho días naturales para revisar la información capturada y hacer observaciones, a través del sistema informático. En caso de que la Secretaría emita alguna observación, los Entes Públicos contarán con dos días naturales adicionales para hacer los ajustes requeridos, para que una vez aplicados, la Secretaría autorice el avance capturado a los 23 días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal a reportar.

10. Para cada Programa Presupuestario, la Secretaría publicará el Tablero de Control de Indicadores con Perspectiva de Equidad de Género en el portal oficial “Evalúa PbR NL” conforme al formato que se ilustra en la **Tabla No. 18 (Formato TC-EG)**.

**Tabla No. 18. Ejemplo del Reporte del Tablero de Control de Indicadores
con Perspectiva de Equidad de Género.**

Formato TC-EG



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES CON
PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GÉNERO
EJERCICIO FISCAL "AÑO"



E106

**SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA DE
DOCUMENTOS**

PP

ENTE PÚBLICO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE							
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO			DIRECCIÓN DE GOBIERNO							
TEMA										
GOVERNABILIDAD DEMOCRÁTICA										
PROGRAMA	ALINEACIÓN AL PED	OBJETIVO MIR	INDICADOR	FÓRMULA	EJERCICIO					
					2022	2023	2024	2025	2026	2027
SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA DE DOCUMENTOS	OBJETIVO: CONSOLIDAR LA GOVERNABILIDAD DEMOCRÁTICA Y GARANTIZAR LA ESTABILIDAD SOCIAL EN EL ESTADO	PROPÓSITO: LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA CUENTAN CON CERTEZA JURÍDICA EN SUS DOCUMENTOS	TASA DE VARIACIÓN DE USUARIOS (MUJERES) ATENDIDOS	(USUARIOS [MUJERES] ATENDIDOS AÑO T - USUARIOS [MUJERES] ATENDIDOS AÑO T-1) / USUARIOS [MUJERES] ATENDIDOS AÑO T-1)*100	15.98					
	ESTRATEGIA: BRINDAR CERTEZA JURÍDICA A LA CIUDADANÍA EN LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES		TASA DE VARIACIÓN DE USUARIOS (HOMBRES) ATENDIDOS	(USUARIOS [HOMBRES] ATENDIDOS AÑO T - USUARIOS [HOMBRES] ATENDIDOS AÑO T-1) / USUARIOS [HOMBRES] ATENDIDOS AÑO T-1)*100	-18.93					
		INDICADOR DE EQUIDAD DE GÉNERO	RAZÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LA ATENCIÓN A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA (EL VALOR UNITARIO IMPLICA EQUIDAD DE GÉNERO)	(USUARIOS [MUJERES] ATENDIDOS AÑO T / USUARIOS [HOMBRES] ATENDIDOS AÑO T)	1.49					

6.4 Proceso de elaboración y seguimiento a los Programas Anuales de Evaluación

1. A más tardar, el último día hábil de abril, la Secretaría en el ámbito de su competencia publicará el Programa Anual de Evaluación en el portal oficial “Evalúa PbR NL” de la página del Gobierno del Estado, de conformidad con los Lineamientos y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
2. Una vez publicado el Programa Anual de Evaluación, la Secretaría deberá notificarlo de manera oficial a los Entes Públicos que aplican recursos económicos en Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales, Programas y Proyectos de Inversión, y recursos del gasto federalizado programable que han sido incluidos en el Programa Anual de Evaluación.
3. Las actividades a realizar antes, durante y posterior a la publicación del Programa Anual de Evaluación para lograr que los resultados de las evaluaciones permitan verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas son las siguientes:
 - a. Elaboración por la Secretaría de la propuesta del Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente y presentación de la misma al Comité para la Operación del Sistema de Evaluación de Desempeño (Comité SED) para su revisión y, en su caso, aprobación.
 - b. Aprobación de la propuesta del Programa Anual de Evaluación por el Comité SED.
 - c. Publicación, por parte de la Secretaría, del Programa Anual de Evaluación aprobado en el portal oficial “Evalúa PbR NL” de la página del Gobierno del Estado a más tardar el último día hábil del mes de abril.
 - d. Envío oficial por la Secretaría del Programa Anual de Evaluación a los Titulares de los Entes Públicos con Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales, Programas y Proyectos de Inversión o recursos del gasto federalizado programable a ser evaluados.
 - e. Solicitud oficial de la Secretaría a los titulares de los Entes Públicos a ser evaluados del nombramiento de los Enlaces Operativos para el Programa Anual de Evaluación, conforme a los términos de los criterios establecidos en el *Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED* del presente Manual y lo establecido en el Título Quinto de los Lineamientos.

- f. Elaboración o adecuación por la Secretaría de los Términos de Referencia que serán utilizados en el Programa Anual de Evaluación, incluyendo fuentes de información (Bitácoras de información) y publicación en el portal oficial “Evalúa PbR NL”.
- g. Contratación por la Secretaría, en su caso, de evaluadores externos (incluye el proceso de revisión y análisis de propuestas).
- h. Celebración de reuniones entre la Secretaría y los Entes Públicos evaluados en las que se expliquen los alcances del Programa Anual de Evaluación, los Términos de Referencia y el tipo de evaluación que se aplicará a cada Programa Presupuestario, Actividad Institucional, Programa y Proyecto de Inversión, y recursos del gasto federalizado programable.
- i. Solicitud por la Secretaría de las Bitácoras de Información a los Entes Públicos evaluados. Se establece un plazo de dos semanas para la entrega de las mismas.
- j. Revisión por la Secretaría de las Bitácoras de Información recibidas de los Entes Públicos evaluados, previo a su envío, en su caso, a los evaluadores externos.
- k. De ser necesario, la Secretaría o los evaluadores externos, en su caso, podrán requerir a los Entes Públicos evaluados información adicional o aclarar la información que haya sido remitida por ellos.
- l. Elaboración de los informes preliminares de las evaluaciones de desempeño por los evaluadores externos o, en su caso, por la Secretaría (el número de informes dependerá de lo establecido en el Plan Anual de Evaluación).
- m. Reuniones de sensibilización entre la Secretaría, los Entes Públicos evaluados y los evaluadores externos en torno a los resultados preliminares y solicitud por la Secretaría a los Entes Públicos evaluados de comentarios y/o información adicional sobre la evaluación en un plazo máximo de una semana.
- n. Recepción en la Secretaría de los comentarios de los Entes Públicos evaluados a los informes preliminares de las evaluaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de las reuniones referidas en el párrafo anterior.
- o. Elaboración de los informes finales de las evaluaciones por la Secretaría o, en su caso, de los evaluadores externos.
- p. Reunión entre la Secretaría y los evaluadores externos para revisar los informes finales de las evaluaciones (se establece un plazo de cinco días hábiles para enviar los comentarios finales).
- q. Entrega a la Secretaría de los informes finales de las evaluaciones en medios físicos y magnéticos por parte de los evaluadores externos.

- r. Envío de los informes finales de las evaluaciones por la Secretaría a los Entes Públicos evaluados y solicitud del nombramiento del Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión, de conformidad con los términos establecidos en el *Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR – SED* del presente Manual.
- s. Publicación de los informes finales de las evaluaciones por los Entes Públicos evaluados en sus respectivos portales de internet y/o de transparencia y, cuando corresponda, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- t. Publicación de los informes finales de las evaluaciones por la Secretaría en el portal oficial “Evalúa PbR NL” del Gobierno del Estado a más tardar dentro de los 30 días hábiles posteriores a su terminación.
- u. Levantamiento, por parte de la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría, de una encuesta para conocer la opinión de los Entes Públicos evaluados sobre el proceso de evaluación.
- v. Inicio del proceso de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de las evaluaciones realizadas a los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión o recurso del gasto federalizado programable, conforme al apartado 6.5 *Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora* del presente Manual.
- w. En caso de que el Ente Público sujeto de evaluación se niegue a participar en la evaluación o no entregue la información solicitada para el cumplimiento de la evaluación, la Secretaría informará de manera oficial a las áreas de fiscalización internas y externas del Gobierno de Estado para que tomen las acciones que estimen pertinentes.

6.5 Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora

1. La Secretaría es la dependencia encargada de definir los criterios técnicos, así como de establecer y coordinar el proceso que deberán seguir los Entes Públicos para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora resultado de las evaluaciones del desempeño establecidas en los Programas Anuales de Evaluación.
2. Los Entes Públicos responsables de la ejecución de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión o recursos del gasto federalizado programable evaluados, deberán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora con base en el siguiente proceso:
 - a. La Secretaría solicitará de manera oficial a los Entes Públicos evaluados que nombren a sus respectivos Enlaces Operativos para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión (PAMGE), en los términos establecidos en el *Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED* del presente Manual.
 - b. Los Enlaces Operativos para el seguimiento del PAMGE nombrados por los Entes Públicos evaluados, integrarán, en coordinación con las unidades administrativas responsables involucradas de los Entes Públicos evaluados, los documentos siguientes: Posicionamiento Institucional y Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión (PAMGE), por cada evaluación realizada.
 - c. El Posicionamiento Institucional se elaborará conforme al formato del **Anexo 9 (Formato PI)** del presente Manual y en él, los Entes Públicos evaluados expondrán su posición relativa a la evaluación, e identificarán los Aspectos Susceptibles de Mejora que deberán implementar y podrán emitir una justificación normativa y técnica sobre los ASM que no podrán implementar.
 - d. En el Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión (PAMGE), que se elaborará conforme al formato del **Anexo 10 (Formato PAMGE)** del presente Manual, se enlistarán las actividades que se proyectan realizar para atender cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora que se deberán implementar –según lo consignado en el Posicionamiento Institucional– y se informará sobre las unidades administrativas responsables, fecha de término, resultados esperados, productos o evidencias, porcentaje de avance, identificación del documento probatorio y observaciones.

- e. Las actividades proyectadas tendrán como objetivo impactar en el diseño, procesos, operación, consistencia y resultados según corresponda, de las Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión o recursos del gasto federalizado programable evaluados.
- f. Los Entes Públicos evaluados, mediante los Enlaces Operativos para el seguimiento del PAMGE, enviarán de manera oficial, firmado por el Titular del Ente Público, el Posicionamiento Institucional y la primera versión del PAMGE, a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría dentro de los 10 días hábiles posteriores a la realización de la reunión de inicio del seguimiento a los ASM, a la cual convocará dicha Dirección en fecha posterior a la recepción oficializada de los informes finales de las evaluaciones de desempeño.
- g. Los Enlaces Operativos para el seguimiento del PAMGE deberán clasificar en el PAMGE los Aspectos Susceptibles de Mejora como AE, AI, AII o AIG, según hayan sido definidos en las evaluaciones, conforme al siguiente significado:
 - AE: Aspectos Específicos, son aquellos cuya solución corresponde a las Unidades Administrativas Responsables de los Entes Públicos.
 - AI: Aspectos Institucionales, aquellos que requieren de la intervención de una o varias Unidades Administrativas Responsables del Ente Público.
 - AII: Aspectos Interinstitucionales, aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de un Ente Público.
 - AIG: Aspectos Intergubernamentales, aquellos que demandan la intervención del gobierno estatal, en conjunto con el gobierno federal y/o con los gobiernos municipales.
- h. Los Enlaces Operativos para el seguimiento del PAMGE enviarán bimestralmente de manera oficial a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría, el avance del PAMGE actualizado en sus campos relativos al porcentaje de avance e identificación de documentos probatorios; lo anterior, a efectos de comprobar los avances en la instrumentación de los Aspectos Susceptibles de Mejora. A su vez, la Secretaría deberá enviar de manera oficial a los Entes Públicos observaciones, quienes tendrán que incorporarlas en la siguiente entrega del PAMGE.
- i. Los Entes Públicos evaluados deberán entregar de manera oficial a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría los PAMGE con un avance de

- 100%, en un plazo máximo de 180 días naturales contados a partir de que la Secretaría cuente con el Posicionamiento Institucional. Dentro de igual plazo, deberán entregar también el PAMGE con avance de 100% a la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- j. En la entrega final del PAMGE deberá adjuntarse evidencia documental que soporte las actividades realizadas y los resultados alcanzados.
 - k. Los Entes Públicos evaluados podrán solicitar de manera oficial a la Secretaría, por una sola ocasión, una prórroga al plazo mencionado en el “inciso i” del presente apartado hasta por 90 días naturales adicionales. Para ello, los Entes Públicos evaluados, mediante los Enlaces Operativos para el seguimiento del PAMGE deberán presentar las razones técnicas que sustentan la solicitud.
 - l. La Secretaría evaluará otorgar la prórroga solicitada en el “inciso k” del presente apartado y sólo podrá ser otorgada si se observa una justificación fundamentada para la solicitud de prórroga y se tiene un avance de al menos 70% en cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora, de conformidad con el último reporte de avance del PAMGE entregado por el Ente Público.
- 3. Los Entes Públicos evaluados deberán dar a conocer, a través de sus respectivas páginas oficiales de internet, los Posicionamientos Institucionales, Planes de Acción de Mejoramiento de la Gestión y documentación soporte relativos a cada evaluación de desempeño.
 - 4. Los Entes Públicos evaluados deberán resguardar como evidencia documental, para la atención de auditorías sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño por parte de los órganos de fiscalización, los PAMGE derivados de los ASM por un período de tiempo de 5 años.
 - 5. La Secretaría publicará en el portal oficial “Evalúa PbR NL” la información relativa a los Posicionamientos Institucionales, Planes de Acción de Mejoramiento de la Gestión y documentación soporte relativa de cada evaluación de desempeño realizada.

Si posterior a la conclusión de la evaluación, el Programa Presupuestario, Actividad Institucional Específica, Programa y Proyecto de Inversión o recurso del gasto federalizado programable evaluado ya no se encuentra vigente o fue eliminado –es decir, que fue evaluado en determinado ejercicio fiscal, pero que fue eliminado al siguiente ejercicio, en los términos descritos en el apartado 5.5 *Eliminación de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas* del presente Manual–, la

Secretaría informará de manera oficial al Ente Público evaluado que los Aspectos Susceptibles de Mejora quedan sin efecto y que la evaluación de desempeño se integra para los procesos de rendición de cuentas y fiscalización correspondientes.

Capítulo 7. Nombramiento de los Enlaces para la operación del PbR - SED.

7.1 Generalidades

7.2 Funciones para el Enlace Coordinador del PbR-SED

7.3 Funciones para el Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación

7.4 Funciones para el Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión

7.1 Generalidades

1. De conformidad con las disposiciones establecidas en los Lineamientos, los Titulares de los Entes Públicos deberán notificar el nombramiento oficial ante la **Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal** de la Secretaría de la persona servidora pública con nivel mínimo de Director o equivalente que tendrá la responsabilidad de ser enlace en los siguientes casos:
 - a. Enlace Coordinador del PbR-SED.
 - b. Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación.
 - c. Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión.
2. Los Titulares de los Entes Públicos podrán determinar si la función para los casos enunciados en los incisos “b” y “c” será realizada por la misma persona o por distintas personas servidoras públicas al interior del Ente Público, considerando para ello, entre otros aspectos, su estructura orgánica y la especialización de sus áreas.
3. El nombramiento oficial de designación o ratificación de enlaces deberá incluir los siguientes datos:
 - a. Nombre completo.
 - b. Puesto.
 - c. Unidad Administrativa de adscripción.
 - d. Teléfono de contacto.
 - e. Correo electrónico.
 - f. RFC.
4. En caso de que los Titulares de los Entes Públicos lo consideren necesario podrán designar también a un suplente del Enlace Coordinador del PbR-SED, para lo cual deberán incluir en el nombramiento oficial a la persona servidora pública con nivel mínimo inmediato inferior al del Enlace Coordinador del PbR-SED titular, mencionado los mismos datos antes enunciados.

5. El nombramiento oficial de la persona Enlace Coordinador del PbR-SED deberá ser ratificado a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada Ejercicio Fiscal, para lo cual la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría emitirá la solicitud oficial del nombramiento a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada ejercicio fiscal.
6. En cuanto a los nombramientos del Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación y el Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión, la Secretaría los solicitará de manera oficial a los Titulares de los Entes Públicos, en los términos de los apartados 6.4 *Proceso de elaboración y seguimiento a los Programas Anuales de Evaluación* y 6.5 *Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora* del presente Manual, en caso de que los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión, y recursos del gasto federalizado programable que ejecuten sean sujetos a una evaluación de desempeño.
7. Los Titulares de los Entes Públicos, en el transcurso del ejercicio fiscal, en caso de requerir sustituir a la persona Enlace Coordinador del PbR-SED o al suplente, deberán otorgar un nuevo nombramiento oficial, notificando a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría la fecha a partir de la cual entra en funciones el nuevo nombramiento.
8. Los enlaces a los que se refiere este apartado 7.1 son nombramientos funcionales por lo que no son sujetos a remuneraciones adicionales a las percibidas por el desempeño de sus respectivos puestos y/o nombramientos dentro de la estructura orgánica del Ente Público.

7.2 Funciones para el Enlace Coordinador del PbR-SED

La persona Enlace Coordinador del PbR-SED tendrá las siguientes funciones:

- a. Ser el interlocutor entre el (los) responsable(s) de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable y la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría.
- b. Difundir, entre las diversas unidades administrativas del Ente Público, los comunicados oficiales, normativas y solicitudes de información requerida por la Secretaría para la correcta operación del PbR-SED.
- c. Recibir, por parte de la Secretaría, la clave de acceso al sistema informático para la operación del PbR-SED y administrar su uso entre las unidades administrativas del Ente Público correspondiente.
- d. Recibir las solicitudes de información, a través de los formatos establecidos por la Secretaría, para el seguimiento de los indicadores de desempeño establecidos de conformidad con las Matrices de Indicadores para Resultados o Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño autorizadas por la Secretaría durante el ejercicio fiscal en ejecución.
- e. Verificar el correcto llenado de los formatos en el sistema informático para el seguimiento de los indicadores de desempeño del ejercicio fiscal en curso o de las metas para el siguiente ejercicio fiscal por parte de las unidades administrativas responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable.
- f. Remitir los formatos para el seguimiento de los indicadores de desempeño del ejercicio fiscal en curso o de las metas anuales para el siguiente ejercicio fiscal debidamente completados y en los plazos solicitados en el presente Manual, mediante el sistema informático.
- g. Presentar los Diagnósticos Situacionales de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual para su autorización por parte de la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría.
- h. Presentar ante la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría las solicitudes requeridas por las unidades administrativas del Ente Público sobre modificaciones al diseño de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Específicas.
- i. Promover la capacitación en materia de Gestión por Resultados entre los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y

Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable.

7.3 Funciones para el Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación

La persona Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- a. Ser el interlocutor entre el Ente Público sujeto a evaluación de desempeño, la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría y los evaluadores externos responsables de aplicar las evaluaciones de desempeño establecidas en el Programa Anual de Evaluación.
- b. Convocar a los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable sujetos a evaluación de desempeño a las reuniones – presenciales o virtuales– que cite la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría en las diversas etapas del proceso de evaluación.
- c. Difundir los Términos de Referencia entre los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable que serán utilizados para el proceso de evaluación.
- d. Recabar la información solicitada por la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría, así como la requerida por los evaluadores externos de conformidad con las Bitácoras de Información, o derivada de requerimientos complementarios de información necesaria para desarrollar los criterios técnicos de la evaluación de acuerdo con lo que establezcan los Términos de Referencia.
- e. Verificar que la información que deba ser enviada para las evaluaciones de desempeño sea la requerida en las Bitácoras de Información y en los requerimientos complementarios de información.
- f. Difundir entre los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable, los informes preliminares y finales de evaluación.
- g. Remitir a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría las observaciones realizadas al informe preliminar de evaluación por parte de los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable con el propósito de incorporar las que, a criterio técnico de los evaluadores externos y en apego a los Términos de Referencia, procedan.

- h. Remitir a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría las minutas de las reuniones celebradas durante el proceso de evaluación debidamente firmadas por las personas participantes.
- i. Difundir los informes finales de las evaluaciones de desempeño entre los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable.
- j. Verificar que los informes finales de las evaluaciones de desempeño sean publicados en el portal oficial “Evalúa PbR NL”, en el portal del Ente Público, en el portal del Sistema Estatal de Transparencia Nuevo León y, en caso de aplicar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- k. Apoyar y/o responder los ejercicios para medir los resultados de la evaluación que, en su caso, remita la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría.
- l. En caso de que el Ente Público evaluado no designe de manera oficial al Enlace Operativo para el Programa Anual de Evaluación, las funciones serán ejecutadas por el Enlace Coordinador del PbR-SED y las comunicaciones que emita la Secretaría serán remitidas a dicho enlace.

7.4 Funciones para el Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión

La persona Enlace Operativo para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión tendrá las siguientes funciones:

- a. Acordar con los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable la estrategia de implementación para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora establecidos en el informe final de evaluación y, en su caso, justificar la no procedencia de implementarlos.
- b. Remitir a la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría los documentos y formatos oficiales de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- c. Documentar, con base en los documentos y formatos oficiales de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, el Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión.
- d. Ser el interlocutor entre el Ente Público sujeto a evaluación de desempeño y la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría para atender lo siguiente:
 - Convocar a los responsables de los Programas Presupuestarios, Actividades Institucionales Específicas, Programas y Proyectos de Inversión y, en su caso, de los fondos y programas del gasto federalizado programable a las reuniones de trabajo – presenciales o virtuales– solicitadas por la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal*** de la Secretaría para el seguimiento del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión.
 - Entregar en archivo digital el avance del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión con su documentación de soporte que refleje la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Capítulo 8. Elaboración de Anexos Transversales.

8.1 Generalidades

8.2 Anexos Transversales vigentes

8.3 Metodología para elaboración de Anexos Transversales

8.1 Generalidades

Los Anexos Transversales incluidos en la Ley de Egresos de cada ejercicio fiscal son un ejercicio de transparencia, a fin de que las personas identifiquen y visualicen de manera rápida y sencilla las acciones realizadas por el Gobierno del Estado para apoyar a aquellos grupos sociales que por sus circunstancias son considerados vulnerables. En estos Anexos concurren programas presupuestarios, componentes de éstos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a bienes, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de sectores específicos, con el objetivo de:

- a) Identificar el conjunto de políticas, programas y componentes de la Administración Pública para la atención de una población o tema específicos.
- b) Cuantificar de forma más precisa el monto total de los recursos ejecutados en dicho conjunto y
- c) Facilitar la tarea de monitoreo y seguimiento puntual de los recursos presupuestarios identificados

La Secretaría será la responsable de elaborar los Anexos Transversales para su publicación en la Ley de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Para su elaboración podrá apoyarse de otras dependencias o entidades para la conformación o modificación de los Anexos Transversales, siempre con el propósito de apoyar a los grupos sociales vulnerables, sin que ello implique la creación de Anexos Transversales que dupliquen recursos de otros Anexos Transversales.

La elaboración de nuevos Anexos Transversales deberá llevarse a cabo entre los meses de enero de abril de un determinado ejercicio fiscal para el diseño de la metodología y así, a más tardar en el mes de septiembre de ese ejercicio fiscal, quede registrado para su incorporación en el Proyecto de Ley de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

8.2 Anexos Transversales Vigentes

1. Desde la Ley de Egresos del ejercicio fiscal 2018, el Gobierno de Nuevo León, a través de la Secretaría, ha publicado los Anexos Transversales siguientes:
 - a. Programas que incorporan temas de apoyos a las mujeres.
 - b. Programas que contribuyen a la atención de niñas, niños y adolescentes (NNA).
 - c. Programas que contribuyen a la atención de grupos vulnerables.
 - d. Medidas de Mitigación y Adaptación para el Cambio Climático.
 - e. Programas que contribuyen al desarrollo de los jóvenes.
 - f. Programas que contribuyen a la lucha contra la corrupción.

2. El Anexo Transversal que contempla los Programas que incorporan temas de apoyos a las mujeres buscan promover la perspectiva de igualdad de género y a la lucha contra la violencia en niñas, jóvenes y mujeres. Los programas incluidos contemplan temas de educación, empleo, salud, vivienda, justicia, perspectiva de género y erradicación de violencia de género.
3. El Anexo Transversal con los programas de atención a niñas, niños y adolescentes tiene el objetivo de apoyar a la niñez, desde sus primeras etapas de desarrollo, hasta la adolescencia (0 a 17 años) en temas que incluyen educación básica, media superior y técnica, salud, cultura, deporte y lucha contra la violencia.
4. Con relación al Anexo Transversal para la atención de Grupos Vulnerables que la actual Administración Estatal lleva a cabo está enfocado a fortalecer las políticas públicas en favor de este grupo de población, que en términos generales, incluye a las mujeres jefas de familia con hijos a su cargo; en condiciones de pobreza; a las personas sin seguridad social o con discapacidad, a los adultos mayores, así como a las personas que requieren acceso a mejores condiciones de vivienda e infraestructura.
5. El Anexo Transversal que incluye las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático tiene como finalidad preservar el patrimonio natural, el reciclaje de desechos, el aprovechamiento de recursos hídricos, y el fomento a energías renovables. Lo anterior, con el propósito de garantizar el cuidado y protección al medio ambiente para reforzar el derecho a un entorno sano planteado en la Constitución del Estado de Nuevo León, al mismo tiempo que se eleva la competitividad y el desarrollo económico y social de la Entidad.
6. Con relación al Anexo Transversal para el desarrollo de los jóvenes, su objetivo es atender a la población entre los 12 y 29 años de edad en el Estado en temas enfocados a educación media superior, superior y técnica; cultura; salud; deportes; seguridad pública; vivienda; empleo e inclusión social.
7. El Anexo Transversal que incluye los programas que contribuyen a la lucha contra la corrupción contempla las acciones que, por sus características, buscan atacar dicha problemática y que son ejecutadas por distintas dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y por el Poder Legislativo y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
8. Los grupos etarios utilizados para el cálculo de las poblaciones de los Anexos Transversales de NNA y Jóvenes están basados en documento “Estado del ejercicio de los derechos a la educación, a la salud y a la alimentación nutritiva y de calidad de niñas, niños y adolescentes”

publicado por CONEVAL¹¹. La Tabla No. 19 muestra los rangos de edad por grupo etario definidos por CONEVAL.

Tabla No. 19. Matriz de Riesgo por Curso de Vida

Grupo Etario	Rango de Edad	Legislación
Primera Infancia	0 - 5 años	Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León
Niños y Niñas	6 - 11 años	Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León
Adolescencia	12 - 17 años	Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León
Juventud	12 - 29 años	Ley de la Juventud para el Estado de Nuevo León
Adultez	30 - 59 años	Sin legislación Específica
Vejez (Adultos Mayores)	60+ años	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Nuevo León

9. Durante el mes de agosto de cada ejercicio fiscal, la Secretaría solicitará a las dependencias y entidades cuyos programas presupuestarios deban estar integrados en los Anexos Transversales, la información de los porcentajes de presupuesto que integran cada Anexo, de conformidad con la metodología establecida en la Sección 8.3 del presente Manual.

8.3 Metodología para la elaboración de los Anexos Transversales

1. El objetivo de la metodología es delimitar con precisión cómo calculan las Dependencias y Entidades los montos de recursos presupuestarios para los programas que participan en los Anexos Transversales. Esta metodología es específica para los Anexos Transversales de apoyo a las mujeres, NNA y jóvenes.
 - a. Identificar los programas presupuestarios que están relacionados con los Anexos Transversales. Esto se realiza mediante la revisión del tipo de beneficiario establecido en la caratula de la MIR del programa.
 - b. Establecer el criterio de para establecer el porcentaje asignado para cada uno de los componentes establecidos en la Base Programática del Programa Presupuestario.

¹¹ https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/Documents/Informes/Estudio_derechos_NNA.pdf

2. Los criterios para establecer los porcentajes asignados a cada uno de los componentes establecidos en la Base Programática son los siguientes:
- a. Criterio 1. Beneficiario Directo. Este criterio es utilizado cuando el programa aplica en su totalidad a un grupo de población. Ejemplo de este criterio es el señalado en la Tabla No. 20.

Tabla No. 20. Ejemplo de aplicación del Criterio 1

Programa Presupuestario	Tipo de Beneficiario	Componentes	Porcentaje para Anexos de NNA
SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA	PERSONAS-ALUMINOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA	C1. SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL IMPARTIDOS	100%
		C2. SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR IMPARTIDOS	100%
		C3. SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA IMPARTIDOS	100%
		C4. SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA IMPARTIDOS	100%

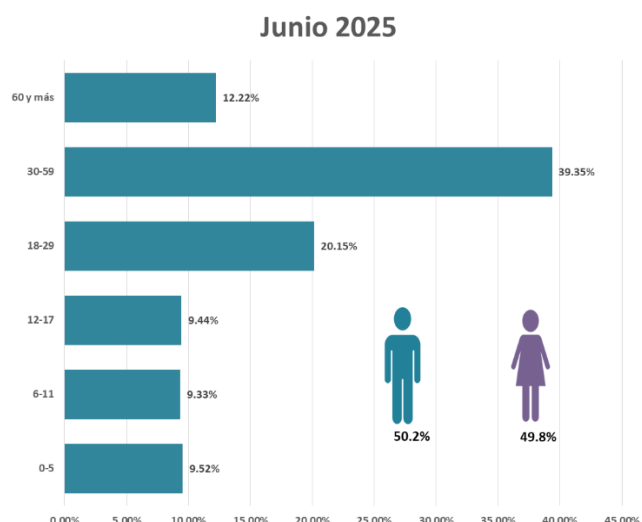
- b. Criterio 2. Registros Administrativos de los Padrones de Beneficiarios del Programa Presupuestario. A partir de la información de los padrones de beneficiarios, las unidades administrativas identificarán el porcentaje que corresponde a cada grupo de población. La tabla No. 21 presenta un ejemplo de este criterio.

Tabla No. 21. Ejemplo de aplicación del Criterio 2

Programa Centros de Desarrollo Social Comunitario Componente 2	Beneficiarios	Porcentaje
Primera Infancia 0 - 5 años	2,515	25.5%
Niños y Niñas 6 - 11 años	1,252	12.7%
Adolescencia 12 - 17 años	0	0.0%
Juventud 18 - 29 años	0	0.0%
Adulthood 30 -59 años	3,617	36.7%
Vejez 60+ años	2,478	25.1%
Total	9,862	100.0%

- c. Criterio 3. Cálculo Demográfico. En caso de que la dependencia o entidad no cuente con registros administrativo deberá realizar el cálculo de beneficiarios utilizando la información generada cada año por el Consejo Nacional de Población (CONAPO)¹². Este cálculo se realizará usando la población a mitad de año calculada por el CONAPO. La Figura No. 18 muestra los datos consultados en junio de 2025.

Figura No. 18. Ejemplo de Criterio 3 de Cálculo Demográfico



Las dependencias o entidades utilicen este criterio en un año determinado (año t) deberán realizar durante el siguiente año (año t+1), las tareas necesarias para elaborar registros administrativos a fin de que en ese ejercicio fiscal utilicen el Criterio 2 como fuente de información para la elaboración del Presupuesto de la Ley de Egresos correspondiente al siguiente ejercicio fiscal¹³.

¹² Conapo. Población a mitad de año <https://www.gob.mx/conapo/documentos/bases-de-datos-de-la-conciliacion-demografica-1950-a-2019-y-proyecciones-de-la-poblacion-de-mexico-2020-a-2070?idiom=es>

¹³ A manera de ejemplo, si durante 2025 (año t), la unidad administrativa utilizó el criterio 3 para determinar los porcentajes para el Anexo Transversal dentro de los trabajos para la elaboración del Presupuesto de la Ley de Egresos 2026, durante el ejercicio fiscal 2026 (año t + 1) deberá de elaborar sus registros administrativos para usar el criterio 2 para la elaboración del Presupuesto de la Ley de Egresos 2027.

Consideraciones generales

- a. El presente Manual será publicado en el portal oficial “Evalúa PbR NL” de la página del Gobierno del Estado.
- b. Las actualizaciones que se realicen a este instrumento serán comunicadas por la Secretaría a los Entes Públicos por medios electrónicos y serán publicadas en el portal oficial “Evalúa PbR NL” de la página del Gobierno del Estado.
- c. La Secretaría, a través de la ***Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal***, por conducto de las unidades administrativas competentes de los Entes Públicos, atenderá las solicitudes y consultas relativas a las disposiciones del presente Manual, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d. Le corresponde a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la interpretación de lo establecido en el presente Manual y la resolución de los casos no previstos en el mismo.

Referencias bibliográficas

Se enuncia a continuación material bibliográfico que se considera de utilidad para ampliar el estudio y conocimiento en la instrumentación del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Evaluación de Desempeño y la Metodología de Marco Lógico.

Kauffman, Jorge, Mario Sanginés y Mauricio García Moreno. 2015 ***“Construyendo Gobiernos Efectivos. Logros y retos de la gestión pública para resultados en América Latina y el Caribe”***. Banco Interamericano de Desarrollo.

Kusek, Jody Zall y Ray C. Rist. 2004. ***“Diez pasos hacia un sistema de seguimiento y evaluación basado en resultados”***, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento / Banco Mundial.

Robinson, Marc. ***“Elaboración de presupuestos basados en resultados”***. Centros Regionales de Aprendizaje sobre Evaluación y Resultados.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Gobierno de México. ***“Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”***, disponible en <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf>.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Gobierno de México. ***“Guía para el diseño de indicadores estratégicos”***, disponible en <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaIndicadores.pdf>.

Versiones del Manual

 evalúa PBR NL		Control de Actualizaciones y Vigencias	Manual de Operación
Versión		Fecha	Descripción del Cambio
1.0	29 – sep. – 2023	Primera versión conforme a lo que se establece en el Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2023.	31 – dic – 2024
1.1	7 – feb. – 2025	Sección 3.3, numeral 1, para señalar la vigencia y disponibilidad de las ligas de acceso a los archivos electrónicos de las disposiciones jurídicas al momento de la publicación del Diagnóstico Situacional. Sección 5.4, numeral 1, para señalar de manera más específica la información a ser presentada en la solicitud. Sección, 6.5, numeral 2, inciso f, para responder a las peticiones de revisión del posicionamiento institucional de los Entes Públicos	31 – dic – 2025
1.2	15 de diciembre de 2025	Capítulo 2. Clasificación Programática actualización de la fecha de publicación de la Tipología CONAC en el Diario Oficial de la Federal. Inclusión de una sección sobre clasificación presupuestal. Capítulo 5. Ajuste de la Tabla 14 para las fechas de entrega de los ajustes de los indicadores de desempeño del ejercicio en curso. Inclusión de Capítulo 8. Elaboración de Anexos Transversales.	31 – dic – 2026
Elaborado: Unidad Técnica de Monitoreo y Evaluación.		Revisado: Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal.	Autorizado: Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera.
			Firma del Subsecretario:

Anexos

Anexo 1. Definición y Cuantificación de la Población (Beneficiarios)

Formato DS-01

Definición de Población Potencial, Objetivo y Atendida "Nombre del Programa Presupuestario"		
Potencial:		
	Objetivo:	
		Atendida:

Población Potencial: Población total que presenta un problema o necesidad, por la que se justifica la aplicación de recursos del Programa y que es elegible para recibir los beneficios que el Programa entrega.

Población Objetivo: Beneficiarios de los recursos del Programa que se tiene planeado o programado atender en un período pudiendo responder a la totalidad de la población potencial o sólo una parte de ella.

Población Atendida: Beneficiarios efectivos que se atienden con los recursos del Programa, a través de los bienes y servicios que se producen en un ejercicio fiscal determinado.

Cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida					
PROPÓSITO del Programa	Año t-5	Año t-4	Año t-3	Año t-2	Año t-1 *
Potencial					
Objetivo					
Atendida					

Fuente 1:

Fuente 2:

Fuente 3:

Fuente n:

*/ El año t-1 corresponde al ejercicio fiscal inmediato anterior a aquel en que se elabora el Diagnóstico Situacional.

Anexo 2. Identificación de Coincidencias y Complementariedades

Formato DS-02

Coincidencias	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Fin	Definición del Fin.
		Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.
	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
		Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.
		Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
		Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.

Complementariedades	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Fin	Definición del Fin.
		Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.
	NOMBRE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO / ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA CLAVE DE PROGRAMA Ente Público responsable del Programa.	Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
		Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.
		Propósito	Definición del Propósito / Objetivo General.
		Beneficiario	Definición de Beneficiario, solo aplica para un PP.
		Fin	Definición del Fin.

Anexo 3. Alineación a los instrumentos de la Planeación del Desarrollo

Formato DS-03

Planeación Estatal alineada a la Planeación Nacional

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	Política de Desarrollo del PND: [Identificar la Política de Desarrollo del PND]
	Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027
	Tema de Desarrollo: [Identificar el Tema de Desarrollo del PED]
	Objetivo de Desarrollo: [Identificar el Objetivo de Desarrollo del PED]
	Estrategia de Desarrollo: [Identificar la Estrategia de Desarrollo del PED]
	Línea de Acción 1: [Identificar de una (1) a máximo dos (2) Líneas de Acción del Desarrollo del PED, y sólo aquellas pertinentes y directamente relacionadas con el PP o la AIE]

Planeación Sectorial, Especial, Regional o Institucional alineada a la Planeación Estatal (sólo en caso de contar con este tipo de instrumentos).



Planeación Estatal alineada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027	Tema de Desarrollo: [Identificar el Tema de Desarrollo]		
	Objetivo de Desarrollo: [Identificar el Objetivo de Desarrollo]		
	Objetivos de Desarrollo Sostenible		
	Objetivo en versión corta: [Identificar Objetivo ODS en versión corta]		
		Objetivo en versión extendida: [Identificar Objetivo ODS en versión extendida]	Meta ODS [Identificar la(s) meta(s) del ODS sólo aquellas pertinentes y directamente relacionadas con el PP o la AIE]
	Objetivo en versión corta: [Identificar Objetivo ODS en versión corta]		
		Objetivo en versión extendida: [Identificar Objetivo ODS en versión extendida]	[Identificar la(s) meta(s) del ODS sólo aquellas pertinentes y directamente relacionadas con el PP o la AIE]

Nota: Incluir uno (1) o máximo dos (2) Objetivos de los ODS con sus correspondientes metas.

Anexo 4. Catálogo de Ejes y Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027

Eje	Tema	Objetivo
Eje A. Igualdad para todas las personas	1. Desarrollo integral de la primera infancia.	1. Crear las condiciones para el desarrollo integral de la primera infancia, haciendo de Nuevo León el mejor lugar para nacer, crecer, educarse y vivir.
	2. Reducción de la pobreza y la desigualdad.	2. Ejecutar programas y acciones de manera coordinada y con enfoque transversal para la disminución de la pobreza y las carencias sociales presentes en la población neoleonesa, que logren un cambio positivo en su bienestar.
	3. Inclusión social y no discriminación de grupos vulnerables.	3. Disminuir las situaciones de vulnerabilidad y discriminación que enfrentan los grupos socialmente vulnerables de Nuevo León, a través de la generación de condiciones que garanticen el ejercicio de sus derechos humanos.
	4. Protección integral a las mujeres y las niñas.	4. Promover la protección integral y los derechos de las mujeres neoleonesas, fortaleciendo la política estatal mediante la prevención y atención de las violencias de género, para incidir en la igualdad sustantiva.
	5. Educación para todas y todos.	5. Construir mejores condiciones para reducir las brechas de aprendizajes, el rezago e inequidad educativa, haciendo de Nuevo León el mejor lugar para nacer, crecer y educarse.
	6. Salud y vida saludable.	6. Promover el bienestar integral de la población de Nuevo León a través de intervenciones orientadas a la prevención, atención y control de enfermedades, garantizando el acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud.
	7. Fomento al deporte.	7. Fomentar la actividad física, el deporte social y de alto rendimiento, así como el desarrollo de espacios propicios para practicarlos, mejorando la calidad de vida de las y los neoleoneses.

Eje	Tema	Objetivo
	8. Cultura para el desarrollo.	8. Impulsar el acceso a la cultura y el desarrollo de las capacidades creativas de las y los neoleoneses.

Eje	Tema	Objetivo
Eje B. Generación de riqueza sostenible.	9. Movilidad sustentable.	9. Ampliar y mejorar la oferta y operación de los sistemas de movilidad en el estado, articulando cadenas de viaje sostenibles, asequibles e incluyentes.
	10. Planeación y gestión urbana.	10. Fortalecer la gestión del territorio en el estado, estableciendo las condiciones adecuadas de comunicación, cercanía y conectividad, para conformar polos urbanos y ciudades más accesibles, inclusivas y equitativas.
	11. Vivienda adecuada y asequible.	11. Promover la vivienda accesible, asequible y sustentable, así como la consolidación del patrimonio familiar con un enfoque ordenado y sostenible.
	12. Agua: Recurso invaluable.	12. Garantizar el suministro sostenible de agua potable, la suficiencia de infraestructura de la red de conducción, distribución y sanitaria, y el saneamiento de las aguas residuales, bajo una perspectiva de disminución de consumo, así como la conservación de los recursos hídricos en el estado de Nuevo León.
	13. Cambio Climático.	13. Implementar acciones de reducción de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero (GyCEI) y adaptación al cambio climático, así como contar con suministro de energía de bajo carbono.
	14. Calidad del aire.	14. Establecer, instrumentar y coordinar las políticas y programas que contribuyan a la reducción de emisiones contaminantes provenientes de fuentes fijas, móviles y de área de competencia estatal, que generen la mejora de la calidad del aire en Nuevo León.
	15. Gestión de residuos e impactos ambientales.	15. Impulsar un modelo de gestión integral de residuos a través de esquemas de economía circular, así como la protección de los recursos naturales mediante la regulación de los impactos y riesgos ambientales.
	16. Biodiversidad y bienestar animal.	16. Conservar, proteger y restaurar el patrimonio natural, la biodiversidad y los seres sintientes.

Eje	Tema	Objetivo
	17. Competitividad e innovación.	17. Generar riqueza a través del desarrollo económico sostenible, que por medio de la innovación y el impulso a los sectores estratégicos, mejore el ingreso y la calidad de vida de las y los neoleoneses.
	18. Productividad y sostenibilidad de las MIPyMES.	18. Promover la competitividad, rentabilidad y sostenibilidad de las MIPyMES para fortalecer el empleo y la generación de riqueza.
	19. Empleo con igualdad de oportunidades.	19. Mejorar las condiciones de empleabilidad en Nuevo León para un crecimiento económico más equitativo e incluyente.
	20. Reducción de desigualdades entre regiones del estado.	20. Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario e industrial, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
	21. Turismo sostenible.	21. Consolidar al turismo sostenible como un pilar del desarrollo, con altos estándares de competitividad e innovación tecnológica en Nuevo León.

Eje	Tema	Objetivo
Eje C. Buen Gobierno.	22. Finanzas públicas sostenibles.	22. Asegurar la sostenibilidad de las finanzas públicas a través de una administración ordenada y eficiente de los recursos públicos.
	23. Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.	23. Convertir a Nuevo León en un estado líder en transparencia y rendición de cuentas, donde la eficiencia en la prevención, detección y sanciones para los actos de corrupción, sean la garantía para la prevalencia del estado de derecho.
	24. Gobernanza participativa e inclusiva.	24. Incrementar la participación ciudadana a través del establecimiento e instrumentación de mecanismos que promuevan la gobernanza colaborativa, la transparencia y la rendición de cuentas para la solución de problemas públicos.
	25. Gestión pública eficiente.	25. Impulsar la planeación y la administración eficiente, mediante la incorporación de recursos tecnológicos, el fortalecimiento institucional y la mejora regulatoria.
	26. Seguridad ciudadana.	26. Fortalecer las capacidades institucionales para desarrollar e implementar estrategias integrales, coordinadas, transversales e incluyentes de prevención social de la violencia y la delincuencia, para disminuir la incidencia delictiva con énfasis en grupos de alta vulnerabilidad.
	27. Prevención del delito.	27. Combatir las causas de las conductas antisociales, parasociales y delictivas para reducir los niveles de violencia.
	28. Fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública.	28. Contar con una corporación policial de calidad, basada en el desarrollo humano, para hacer frente a la criminalidad en el estado.
	29. Acceso a la justicia y reinserción social efectiva.	29. Procurar un sistema penitenciario que cuente con las capacidades óptimas para una efectiva reinserción social.

Anexo 5. Catálogo de Tipo de Beneficiarios

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
01	ADULTOS MAYORES	01.1 PERSONAS (60 AÑOS O MÁS)
02	ALUMNOS	02.1 PERSONAS-ALUMNOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA
		02.2 PERSONAS-ALUMNOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
		02.3 PERSONAS-ALUMNOS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA
		02.4 PERSONAS-ALUMNOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
		02.5 PERSONAS-ALUMNOS EN CUALQUIER NIVEL DE EDUCACIÓN
		02.6 PROFESIONISTAS
		02.7 PERSONAS MAYORES DE 15 AÑOS
		02.8 ALUMNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
03	NIÑOS Y NIÑAS	03.1 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) MENORES DE 12 AÑOS DE EDAD
		03.2 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) MENORES DE 9 AÑOS SIN SEGURIDAD SOCIAL ATENDIDOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN
		03.3 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) MENORES A 6 AÑOS QUE HABITAN HOGARES EN POBREZA
		03.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) CON 0 DÍAS DE NACIDOS A 2 AÑOS 11 MESES DE EDAD
04	CONTRIBUYENTES	04.1 CONTRIBUYENTES
05	TRABAJADORES	05.1 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) CON EL ESTATUS DE EMPLEADOS ACTIVOS
06	DESEMPLEADOS	06.1 PERSONAS (HOMBRE - MUJER) EN BUSCA DE EMPLEO
07	DISCAPACITADOS	07.1 PERSONAS (HOMBRE - MUJER) CON DISCAPACIDAD DE 30 A 64 AÑOS DE EDAD, INTEGRANTES DE HOGARES EN SITUACIÓN DE POBREZA
08	FAMILIAS	08.1 FAMILIAS CON POBREZA MULTIDIMENSIONAL
09	PLANTELES EDUCATIVOS	09.1 PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA
		09.2 PLANTELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
		09.3 PLANTELES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
		09.4 UNIVERSIDADES
		09.5 PREPARATORIAS
		09.6 CENDIS
		09.7 ESCUELAS PRIMARIAS
		09.8 ESCUELAS SECUNDARIAS
		09.9 PLANTELES EN CUALQUIER NIVEL DE EDUCACIÓN
		09.10 INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES PÚBLICAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
10	INSTITUCIONES	10.1 ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEDICADAS AL DESARROLLO SOCIAL Y/O ASISTENCIAL
		10.2 INSTITUCIONES QUE BRINDAN SERVICIOS DE SALUD EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL
		10.3 INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS
		10.4 ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
		10.5 INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y JUSTICIA
11	JÓVENES	11.1 PERSONA-ADOLESCENTE (HOMBRE-MUJER) DE 12 A 17 AÑOS DE EDAD
		11.2 PERSONA-JOVEN (HOMBRE-MUJER) DE 18 A 29 AÑOS DE EDAD
		11.3 PERSONA-ADOLESCENTE (HOMBRE-MUJER) DE 12 A 17 AÑOS DE EDAD EN CONFLICTO CON LA LEY.
12	JEFAS DE FAMILIA	12.1 PERSONA MUJER EN ESTADO CIVIL SOLTERA - DIVORCIADA - VIUDA DE 17 A 64 AÑOS DE EDAD RESPONSABLE DE AL MENOS UN MENOR DE HASTA 15 AÑOS DE EDAD
13	MUJERES	13.1 PERSONA MUJER DE 15 AÑOS O MÁS)
		13.2 PERSONA MUJER DE 18 AÑOS EN ADELANTE
		13.3 PERSONA MUJERES SIN SEGURIDAD SOCIAL ATENDIDOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN
		13.4 MUJERES INCLUYENDO HIJOS E HIJAS QUE SUFREN VIOLENCIA DE GÉNERO
		13.5 PERSONA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES DE 4 HASTA 64 AÑOS
		13.6 MUJERES DE 10 Y MÁS AÑOS DE EDAD SIN SEGURIDAD SOCIAL DE NUEVO LEÓN
14	PERSONAS	14.1 PERSONA (HOMBRE-MUJER) VÍCTIMAS DE DELITO DENTRO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		14.2 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) CON 15 AÑOS DE EDAD O MÁS EN CONDICIÓN DE REZAGO EDUCATIVO
		14.3 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) CON DEMANDA SOCIAL
		14.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) DE 18 AÑOS EN ADELANTE
		14.5 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) EN CONDICIÓN DE POBREZA Y/O MARGINACIÓN QUE HABITAN EN MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL ESTADO
		14.6 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O POBREZA
		14.7 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PRIVADAS DE SU LIBERTAD
		14.8 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) QUE HABITAN EN LAS ZONAS DE INCIDENCIA DELICTIVA DEL AMM Y ÁREA RURAL
		14.9 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) QUE HABITAN EN LOS AGEBS DE ALTA INCIDENCIA DELICTIVA
		14.10 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) QUE HABITAN EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, REZAGO SOCIAL Y/O EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA
		14.11 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) VÍCTIMAS DEL DELITO Y VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS
		14.12 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) INTEGRANTES O NO DE ORGANIZACIONES (SOCIEDAD CIVIL)
		14.13 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) CON POBREZA MULTIDIMENSIONAL

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
		14.14 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) BAJO INVESTIGACIÓN POR LA FISCALÍA Y/O SUJETAS A UN PROCESO PENAL EN LIBERTAD CON EDAD DE 12 AÑOS O MÁS
		14.15 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL
		14.16 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SIN SEGURIDAD SOCIAL ATENDIDOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN
		14.17 PERSONA (HOMBRE-MUJER) EN CALIDAD TURISTA
		14.18 PERSONA (HOMBRE-MUJER) EN CALIDAD DE TURISTA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL
		14.19 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) EN SITUACIÓN DE URGENCIA, EMERGENCIA Y/O DESASTRE
		14.20 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) EN SITUACIÓN DE CARENCIA EN CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA
		14.21 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) INMERSAS EN LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE
		14.22 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) ATLETAS EN DESARROLLO O INTEGRADOS AL ALTO RENDIMIENTO
		14.23 PERSONAS MORALES
		14.24 POBLACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		14.25 PERSONAS DESAPARECIDAS Y NO LOCALIZADAS, ASÍ COMO FAMILIARES CORRESPONDIENTES
		14.26 PERSONA (HOMBRE-MUJER) DE 16 A 29 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		14.27 PERSONA (HOMBRE-MUJER) DE 12 A 29 AÑOS DE EDAD EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL Y DE VIOLENCIA
		14.28 PERSONA (HOMBRE-MUJER) EN POBREZA ALIMENTARIA
		14.29 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) DE 18 AÑOS EN ADELANTE EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA O MODERADA
		14.30 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) DE 15 AÑOS O MÁS DEDICADAS AL CUIDADO DE NIÑAS Y/O NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD INTEGRANTES DE HOGARES EN SITUACIÓN DE POBREZA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		14.31 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) DE 18 AÑOS EN ADELANTE EN RIESGO DE EJERCER VIOLENCIA O EN CONFLICTO CON LA LEY
		14.32 PERSONAS (HOMBRE - MUJER) FÍSICAS
		14.33 PERSONAS (HOMBRE - MUJER) QUE HABITAN EN LOCALIDADES RURALES Y URBANAS ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
15	PRODUCTORES	15.1 PRODUCTOR (PERSONA FÍSICA) DEL SECTOR AGROPECUARIO
		15.2 PRODUCTOR (PERSONA MORAL) DEL SECTOR AGROPECUARIO
		15.3 PRODUCTOR (PERSONA FÍSICA) DEL SECTOR AGRÍCOLA
		15.4 PRODUCTOR (PERSONA MORAL) DEL SECTOR AGRÍCOLA
		15.5 PRODUCTOR (PERSONA FÍSICA) DEL SECTOR PECUARIO
		15.6 PRODUCTOR (PERSONA MORAL) DEL SECTOR PECUARIO

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
		15.7 PRODUCTOR (PERSONA FÍSICA) DEL SECTOR FORESTAL
		15.8 PRODUCTOR (PERSONA MORAL) DEL SECTOR FORESTAL
		15.9 PRODUCTOR (PERSONA FÍSICA) DE ZONAS RURALES
		15.10 PRODUCTOR (PERSONA MORAL) DE ZONAS RURALES
16	DOCENTES	16.1 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROFESOR / PROFESORA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA
		16.2 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROFESOR / PROFESORA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
		16.3 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROFESOR / PROFESORA DE EDUCACIÓN TÉCNICA O TECNOLÓGICA
		16.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROFESOR / PROFESORA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
		16.5 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN EN FORMACIÓN CONTINUA Y DE NIVEL POSTGRADO
17	EMPRESAS	17.1 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) QUE SOLICITA LOS SERVICIOS DEL FONDO EDITORIAL
		17.2 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) QUE PRESTA SERVICIOS DE SEGURIDAD DE PRIVADA
		17.3 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) FUENTES FIJAS GENERADORAS DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA DE COMPETENCIA ESTATAL
		17.4 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA) DEL SECTOR SERVICIOS, INDUSTRIAL Y COMERCIAL
		17.5 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA MORAL) DEL SECTOR SERVICIOS, INDUSTRIAL Y COMERCIAL
		17.6 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA O MORAL) DE COMPETENCIA ESTATAL
		17.7 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA O MORAL) UBICADA FUERA DE LA REGIÓN CENTRO DEL ESTADO
		17.8 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA O MORAL) SUJETA A CONTROL SANITARIO
		17.9 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) DE TAMAÑO MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA
		17.10 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) DE TAMAÑO MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE BASE CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
		17.11 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) DE TAMAÑO MICRO Y PEQUEÑA

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
		17.12 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LA CATEGORÍA DE INVERSIONISTA
		17.13 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LA CATEGORÍA DE EMPRENDEDOR
		17.14 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LA CATEGORÍA DE EMPRENDEDOR DE PROYECTOS DE BASE TECNOLÓGICA
		17.15 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) GENERADORA DE RESIDUOS
		17.16 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) QUE PRESTA EL SERVICIOS DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS
		17.17 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA FÍSICA Y MORAL) PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS
		17.18 UNIDAD PRODUCTIVA (PERSONA MORAL) ESTABLECIDA EN LOS PARQUES AGRÍCOLAS DE FIDESUR CON NIVELES DE INGRESO NO SUPERIORES A 1,000 SALARIOS MÍNIMOS DE ACUERDO A LA ZONA
		17.19 UNIDAD PRODUCTIVA VINCULADA A LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL O CINEMATOGRAFICA
18	USUARIOS	18.1 PERSONAS VISITANTES AL PARQUE FUNDIDORA
		18.2 PERSONAS VISITANTES A LOS PARQUES NATURALES
		18.3 PERSONAS CONDUCTORES Y PASAJEROS DE LAS AUTOPISTAS DE LA REANL
		18.4 PERSONAS CONDUCTORES Y PASAJEROS DE LA RED CARRETERA Y VIALIDADES
		18.5 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES
		18.6 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE
		18.7 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE DRENAJE
		18.8 PERSONAS PROPIETARIAS Y/O CONDUCTORES DE VIALIDADES EN EL ÁREA METROPOLITANA DE MONTERREY
		18.9 PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRORREY
		18.10 PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA PÚBLICA
		18.11 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LA COESAMED
		18.12 PERSONAS USUARIAS DE LOS ESPACIOS URBANOS
		18.13 PERSONAS USUARIAS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
		18.14 PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
		18.15 PERSONAS USUARIAS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
		18.16 PERSONAS USUARIAS CON ÉNFASIS EN PÚBLICOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
		18.17 USUARIOS DE LA PLATAFORMA ESTATAL DE ATENCIÓN CIUDADANA 070
		18.18 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL
		18.19 PERSONAS USUARIAS DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS
		18.20 PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO 911
		18.21 PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA DE DOCUMENTOS
		18.22 USUARIOS DEL IIIPE
19	GOBIERNO	19.1 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
		19.2 DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
		19.3 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
		19.4 ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		19.5 PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		19.6 PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
		19.7 ENTE PÚBLICO OBLIGADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
		19.8 ENTE PÚBLICO OBLIGADO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
		19.9 MUNICIPIOS
20	SERVIDOR PÚBLICO	20.1 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
		20.2 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
		20.3 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
		20.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
		20.5 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SERVIDORAS PÚBLICAS DERECHOHABIENTES DEL ISSSTELEON
21	PROPIETARIO	21.1 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROPIETARIOS, ENCARGADOS O RESPONSABLES DE ANIMALES
		21.2 PERSONAS (PERSONA FÍSICA) CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS
		21.3 PERSONAS (PERSONA MORAL) CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS
		21.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) PROPIETARIOS Y/O CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORES

ID Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Descripción Amplia Población o Área de Enfoque Objetivo de los Programas Presupuestarios
22	ÁREAS NATURALES	22.1 ECOSISTEMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
23	PATRIMONIO CULTURAL	23.1 PATRIMONIO CULTURAL DE NUEVO LEÓN
24	UNIDADES MÉDICAS	24.1 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (CON LICENCIA PARA PROCURACIÓN Y/O TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS)
		24.2 HOSPITALES DEL SECTOR SALUD DE NUEVO LEÓN
		24.3 UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR
		24.4 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD
25	SUJETOS OBLIGADOS	25.1 SUJETOS OBLIGADOS (EMPRESAS Y ENTES GUBERNAMENTALES QUE EMITAN UNA CANTIDAD DE GYCEI MENOR A 25,000 TONELADAS DE CO2 EQUIVALENTE EN UN AÑO DE OPERACIÓN)
		25.2 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
		25.3 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL
		25.4 PERSONAS (HOMBRE-MUJER) SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SIN ORGANO INTERNO DE CONTROL
99	SIN BENEFICIARIOS	99.1 NO EXISTE UN BENEFICIARIO ASIGNADO

Anexo 6. Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño para PP y AIE

Carátula de identificación para PP y AIE.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
EJERCICIO FISCAL “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP / AIE

TIPO PP / AIE

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TIPO DE BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BENEFICIARIO (PO/AEO)	
ATRIBUTOS DEL PROGRAMA			
SUJETO A ROP ¹ O LOP ²	PROGRAMA SUJETO A IEG ³	CON MECANISMO ANTICORRUPCIÓN	
SÍ / NO	SÍ / NO	SÍ / NO	
EJE DEL PED	TEMA DEL PED		
OBJETIVO DEL PED			
ESTRATEGIA DEL PED			
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PED	UNA (1) Ó MÁXIMO (2) LAS MÁS PERTINENTES Y DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PP O AIE.		
PROGRAMA REGIONAL O ESPECIAL	SECTORIAL,		
OBJETIVOS ODS ⁴	METAS ODS ⁴		
ODS 1.	META 1. META 2.		
ODS 2.	META 1. META 2.		

1/ REGLAS DE OPERACIÓN.

2/ LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

3/ INDICADOR DE EQUITAD DE GÉNERO.

4/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Ficha Técnica de Indicadores para Programa Presupuestario.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
EJERCICIO FISCAL “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

FIN									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR (DESCRIPCIÓN)...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA		FRECUENCIA		SENTIDO			
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...			
VARIABLE 1					VARIABLE 2				
NOMBRE (DESCRIPCIÓN)...					NOMBRE (DESCRIPCIÓN)...				
DEFINICIÓN VARIABLE 1					DEFINICIÓN VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
MEDIO DE VERIFICACIÓN					FUENTE DE INFORMACIÓN				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022		META 2023			META 2024				
DATO...		DATO...			DATO...				
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
META 2025		META 2026			META 2027				
DATO...		DATO...			DATO...				
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...		DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...				
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%		MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%				

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

PROPÓSITO									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	SENTIDO					
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...					
VARIABLE 1					VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
DEFINICIÓN VARIABLE 1					DEFINICIÓN VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
MEDIO DE VERIFICACIÓN					FUENTE DE INFORMACIÓN				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022		META 2023				META 2024			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
META 2025		META 2026				META 2027			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%			MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

COMPONENTE C1....CN											
RESUMEN NARRATIVO						SUPUESTO					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
INDICADOR											
ID INDICADOR		DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR		DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...									
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...									
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...									
DIMENSIÓN		TIPO DE FÓRMULA		UNIDAD DE MEDIDA		FRECUENCIA		SENTIDO			
DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...			
VARIABLE 1						VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
DEFINICIÓN VARIABLE 1						DEFINICIÓN VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
MEDIO DE VERIFICACIÓN						FUENTE DE INFORMACIÓN					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
METAS DE DESEMPEÑO											
LÍNEA BASE		AÑO...		DATO...		V1		DATO...		V2	
META 2022				META 2023				META 2024			
DATO...				DATO...				DATO...			
V1		V2		V1		V2		V1		V2	
DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...	
META 2025				META 2026				META 2027			
DATO...				DATO...				DATO...			
V1		V2		V1		V2		V1		V2	
DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...	
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO											
DEFINICIÓN DE UMBRAL...				DEFINICIÓN DE UMBRAL...				DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%				MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%				NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

ACTIVIDAD A1C1.....ANCN									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA		FRECUENCIA	SENTIDO				
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...				
VARIABLE 1				VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...				DESCRIPCIÓN...					
DEFINICIÓN VARIABLE 1				DEFINICIÓN VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...				DESCRIPCIÓN...					
MEDIO DE VERIFICACIÓN				FUENTE DE INFORMACIÓN					
DESCRIPCIÓN...				DESCRIPCIÓN...					
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022		META 2023			META 2024				
DATO...		DATO...			DATO...				
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...			
META 2025		META 2026			META 2027				
DATO...		DATO...			DATO...				
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...			
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%			MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

Ficha Técnica de Indicadores para Actividad Institucional Específica.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
EJERCICIO FISCAL “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

AIE

FIN									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA		FRECUENCIA		SENTIDO			
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...			
VARIABLE 1					VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
DEFINICIÓN VARIABLE 1					DEFINICIÓN VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
MEDIO DE VERIFICACIÓN					FUENTE DE INFORMACIÓN				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022			META 2023			META 2024			
DATO...			DATO...			DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
META 2025			META 2026			META 2027			
DATO...			DATO...			DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%			MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

AIE

OBJETIVO GENERAL									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	SENTIDO					
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...					
VARIABLE 1					VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
DEFINICIÓN VARIABLE 1					DEFINICIÓN VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
MEDIO DE VERIFICACIÓN					FUENTE DE INFORMACIÓN				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022		META 2023				META 2024			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
META 2025		META 2026				META 2027			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%			MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

AIE

ACCIÓN A1....An											
RESUMEN NARRATIVO						SUPUESTO					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
INDICADOR											
ID INDICADOR		DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR		DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...									
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...									
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...									
DIMENSIÓN		TIPO DE FÓRMULA		UNIDAD DE MEDIDA		FRECUENCIA		SENTIDO			
DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...		DESCRIPCIÓN...			
VARIABLE 1						VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
DEFINICIÓN VARIABLE 1						DEFINICIÓN VARIABLE 2					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
MEDIO DE VERIFICACIÓN						FUENTE DE INFORMACIÓN					
DESCRIPCIÓN...						DESCRIPCIÓN...					
METAS DE DESEMPEÑO											
LÍNEA BASE		AÑO...		DATO...		V1		DATO...		V2	
META 2022				META 2023				META 2024			
DATO...				DATO...				DATO...			
V1		V2		V1		V2		V1		V2	
DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...	
META 2025				META 2026				META 2027			
DATO...				DATO...				DATO...			
V1		V2		V1		V2		V1		V2	
DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...		DATO...	
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO											
DEFINICIÓN DE UMBRAL...				DEFINICIÓN DE UMBRAL...				DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%				MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%				NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

AIE

PROCESO P1A1.....PnAn									
RESUMEN NARRATIVO					SUPUESTO				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
INDICADOR									
ID INDICADOR	DESCRIPCIÓN...				TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN...			
FÓRMULA		DESCRIPCIÓN...							
UAR DE REPORTAR EL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR		DESCRIPCIÓN...							
DIMENSIÓN	TIPO DE FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	SENTIDO					
DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...	DESCRIPCIÓN...					
VARIABLE 1					VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
DEFINICIÓN VARIABLE 1					DEFINICIÓN VARIABLE 2				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
MEDIO DE VERIFICACIÓN					FUENTE DE INFORMACIÓN				
DESCRIPCIÓN...					DESCRIPCIÓN...				
METAS DE DESEMPEÑO									
LÍNEA BASE	AÑO...	DATO...	V1	DATO...	V2	DATO...			
META 2022		META 2023				META 2024			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
META 2025		META 2026				META 2027			
DATO...		DATO...				DATO...			
V1	V2	V1	V2	V1	V2				
DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...	DATO...				
SEMÁFORO DE DESEMPEÑO									
DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			DEFINICIÓN DE UMBRAL...			
NECESITAMOS MEJORAR MENOR A 90%			MUY BIEN ENTRE 90% Y 110%			NECESITAMOS PLANEAR MEJOR MAYOR A 110%			

Anexo 7. Reporte de Avance Físico – Financiero (RAFFI) Trimestral

RAFFI para Programa Presupuestario

Formato RAFFI-PP



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO
 "ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
 "CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

ENTE PÚBLICO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE							
AVANCE FINANCIERO ACUMULADO (PESOS CORRIENTES)											
TRIMESTRE		APROBADO (ANUAL)	MODIFICADO (ANUAL)	DEVENGADO (ACUMULADO)	% DEVENGADO / MODIFICADO						
I ENE – MAR		100.00	150.00	50.00	33.33%						
II ABR – JUN		100.00	150.00	70.00	46.67%						
III JUL – SEP		100.00	130.00	80.00	61.54%						
IV OCT – DIC		100.00	130.00	130.00	100.00%						
CIERRE DEFINITIVO (CUENTA PÚBLICA)		100.00	130.00	125.00	96.15%						
AVANCE FÍSICO FIN – PROPÓSITO											
ÁMBITO DE DESEMPEÑO / RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS						
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO						
CONCEPTOS	2022				2023	2024	2025	2026	2027		
FIN			Ascendente	Porcentaje	V1	4.00	15,000.00				
					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					
					ANUAL	75.00					
					MODIFICADA	78.00					
					CUMPLIMIENTO	102.56					

ÁMBITO DE DESEMPEÑO / RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	2022	2023	2024	2025	2026	2027
PROPÓSITO					V1	4.00					
					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					
					ANUAL	75.00					
					MODIFICADA	78.00					
					CUMPLIMIENTO	102.56					



Manual para la Operación del Presupuesto
basado en Resultados y el Sistema de
Evaluación del Desempeño.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
PROGRAMA PRESUPUESTARIO

"ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
"CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

ENTE PÚBLICO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE							
AVANCE FÍSICO COMPONENTES												
COMPONENTES		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS							
					AVANCE FÍSICO							
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE				
ENE-JUN	JUL-DIC					ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC			
C1.					V1	4.00	15,000.00					
					V2	5.00						
					AVANCE	80.00						
					ANUAL	75.00						
					MODIFICADA	78.00						
C2.					CUMPLIMIENTO	102.56						
					V1			4.00				
					V2			5.00				
					AVANCE			80.00				
					ANUAL			75.00				
C3.					MODIFICADA			78.00				
					CUMPLIMIENTO			102.56				
					V1			4.00				
					V2			5.00				
					AVANCE			80.00				
Cn.					ANUAL			75.00				
					CUMPLIMIENTO			102.56				
					V1	4.00	15,000.00					
					V2	5.00						
					AVANCE	80.00						

COMPONENTES	INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE			
					ENE-JUN	JUL-DIC	ENE- MAR	ABR- JUN	JUL- AGO	SEP- DIC
				MODIFICADA	78.00					
				CUMPLIMIENTO	102.56					

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
PROGRAMA PRESUPUESTARIO

"ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
"CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP

TIPO PP

ENTE PÚBLICO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE						
AVANCE FÍSICO ACTIVIDADES											
ACTIVIADES		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
					CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE			
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA		ENE-JUN	JUL-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC
A1C1.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
A2C1.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
AnC1.					MODIFICADA			78.00			
					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
A1C2.					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			

ACTIVIADES		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
					SEMESTRE		TRIMESTRE				
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	ENE-JUN	JUL-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC
A2C2.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
AnC2.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
A1Cn.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
A2Cn.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
AnCn.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			

OBSERVACIONES – JUSTIFICACIONES A LAS DESVIACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESEMPEÑO.	
FIN	150 caracteres.
PROPÓSITO	
C1.	
C2.	
Cn	
A1C1.	
A2C1.	
AnC1	
A1C2.	
A2C2	
AnC2.	
A1Cn	
A2Cn	
AnCn.	

RAFFI para Actividad Institucional Específica.

Formato RAFFI-AIE



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA

"ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
"CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

TIPO AIE

ENTE PÚBLICO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE							
AVANCE FINANCIERO ACUMULADO (PESOS CORRIENTES)											
TRIMESTRE	APROBADO (ANUAL)	MODIFICADO (ANUAL)	DEVENGADO (ACUMULADO)	% DEVENGADO / MODIFICADO							
I ENE – MAR	100.00	150.00	50.00	33.33%							
II ABR – JUN	100.00	150.00	70.00	46.67%							
III JUL – SEP	100.00	130.00	80.00	61.54%							
IV OCT – DIC	100.00	130.00	130.00	100.00%							
CIERRE DEFINITIVO (CUENTA PÚBLICA)	100.00	130.00	125.00	96.15%							
AVANCE FÍSICO FIN – OBJETIVO GENERAL											
ÁMBITO DE DESEMPEÑO / RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	2022	2023	2024	2025	2026	2027
FIN			Ascendente	Porcentaje	V1	4.00	15,000.00				
					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					
					ANUAL	75.00					
					MODIFICADA	78.00					
					CUMPLIMIENTO	102.56					
OBJETIVO GENERAL					V1	4.00					
					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					
					ANUAL	75.00					
					MODIFICADA	78.00					
					CUMPLIMIENTO	102.56					

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA

"ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
"CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"

CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

TIPO AIE

ENTE PÚBLICO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE						
AVANCE FÍSICO ACCIONES											
ACCIONES		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS						
					AVANCE FÍSICO		TRIMESTRE				
					SEMESTRE						
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	ENE-JUN	JUL-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC
						V1	4.00	15,000.00			
A1.					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					
					ANUAL	75.00					
					MODIFICADA	78.00					
					CUMPLIMIENTO	102.56					
A2.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
A3.					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
An.					MODIFICADA			78.00			
					CUMPLIMIENTO			102.56			
					V1	4.00	15,000.00				
					V2	5.00					
					AVANCE	80.00					

ACCIONES	INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE			
					ENE-JUN	JUL-DIC	ENE- MAR	ABR- JUN	JUL- AGO	SEP- DIC
				MODIFICADA	78.00					
				CUMPLIMIENTO	102.56					



Manual para la Operación del Presupuesto
basado en Resultados y el Sistema de
Evaluación del Desempeño.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (RAFFI)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESPECÍFICA

"ENERO - MARZO" / "ABRIL - JUNIO" / "JULIO - SEPTIEMBRE" / "OCTUBRE - DICIEMBRE" /
"CIERRE DEFINITIVO" DE "AÑO"



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DE LA AIE

TIPO AIE

ENTE PÚBLICO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE						
AVANCE FÍSICO PROCESOS											
PROCESOS		INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
					CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE			
		NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA		ENE-JUN	JUL-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC
P1A1.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
				CUMPLIMIENTO			102.56				
P2A1.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
				CUMPLIMIENTO			102.56				
PnA1.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			
				CUMPLIMIENTO			102.56				
P1A2.					V1			4.00			
					V2			5.00			
					AVANCE			80.00			
					ANUAL			75.00			
					MODIFICADA			78.00			

PROCESOS	INDICADORES DE DESEMPEÑO			METAS AVANCE FÍSICO						
	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTOS	SEMESTRE		TRIMESTRE			
					ENE-JUN	JUL-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-AGO	SEP-DIC
P2A2.				CUMPLIMIENTO			102.56			
				V1			4.00			
				V2			5.00			
				AVANCE			80.00			
				ANUAL			75.00			
				MODIFICADA			78.00			
PnA2.				CUMPLIMIENTO			102.56			
				V1			4.00			
				V2			5.00			
				AVANCE			80.00			
				ANUAL			75.00			
				MODIFICADA			78.00			
P1An.				CUMPLIMIENTO			102.56			
				V1			4.00			
				V2			5.00			
				AVANCE			80.00			
				ANUAL			75.00			
				MODIFICADA			78.00			
P2An.				CUMPLIMIENTO			102.56			
				V1			4.00			
				V2			5.00			
				AVANCE			80.00			
				ANUAL			75.00			
				MODIFICADA			78.00			
PnAn.				CUMPLIMIENTO			102.56			
				V1			4.00			
				V2			5.00			
				AVANCE			80.00			
				ANUAL			75.00			
				MODIFICADA			78.00			

OBSERVACIONES – JUSTIFICACIONES A LAS DESVIACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESEMPEÑO.	
FIN	150 caracteres.
OBJETIVO GENERAL	
A1.	
A2.	
An	
P1A1.	
P2A1.	
PnA1	
P1A2.	
P2A2	
PnA2.	
P1An	
P2An	
PnAn.	

Anexo 8. Reporte de Indicadores de Desempeño para Programas y Proyectos de Inversión

Formato RID-PPI



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO
PROGRAMA Y PROYECTO DE INVERSIÓN
ENERO – MARZO DE “AÑO”



CLAVE DE PROGRAMA			NOMBRE DEL PPI		PPI						
ENTE PÚBLICO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE						
OFICIOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE INVERSIÓN (PEI)					NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN PRESUPUESTADA						
Of No. 1					Describir....						
Of No. 2					Describir....						
Of No. n					Describir....						
AVANCE FINANCIERO ACUMULADO (PESOS CORRIENTES)											
TRIMESTRE	APROBADO	MODIFICADO	EJERCIDO			% EJERCIDO / MODIFICADO					
I ENE – MAR											
II ABR – JUN											
III JUL – SEP											
IV OCT – DIC											
CIERRE DEFINITIVO											
CAPACIDAD DE INVERSIÓN DEL ENTE PÚBLICO											
INDICADORES DE DESEMPEÑO			LÍNEA BASE	META ANUAL	AVANCE						MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN
NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
CAPACIDAD DE INVERSIÓN DEL ENTE PÚBLICO		ANUAL									
COBERTURA DE BENEFICADOS CON EL PPI											

COBERTURA DE POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE BENEFICIADA		ANUAL									
AVANCE FÍSICO											
INDICADORES DE DESEMPEÑO			LÍNEA BASE	META ANUAL	AVANCE FÍSICO ANUAL						MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN
NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
AVANCE FÍSICO DEL PPI		ANUAL									

OBSERVACIONES – JUSTIFICACIONES A LAS DESVIACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESEMPEÑO.											
Avance físico financiero acumulado del PPI	1.										
	2.										
	n.										
Capacidad de inversión del Ente Público	1.										
	2.										
	n.										
Cobertura de beneficiados con el PPI	1.										
	2.										
	n.										
Avance físico del PPI	1.										
	2.										
	n.										

Anexo 9. Formato para envío de Posicionamiento Institucional

Formato PI



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL



CLAVE DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PP / PROGRAMA DEL GFP / AIE / PPI

PP / PGFP / AIE / PPI

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	

POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
[DESCRIBIR LA POSICIÓN DEL ENTE PÚBLICO EVALUADO SOBRE LA PERTINENCIA EN GENERAL DE LA EVALUACIÓN PRÁCTICADA, LOS BENEFICIOS QUE DE ELLA SE DERIVAN Y LAS LIMITACIONES DETECTADAS].

IMPLEMENTACIÓN DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA				
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA	ATENDIDO ^{1/} "SI / NO"	POR ATENDERSE ^{2/} "SI / NO"	NO ATENDIBLE ^{3/} "NO"	JUSTIFICACIÓN NORMATIVA / TÉCNICA
1.	SI	-	-	
2.	-	SI	-	
3.	-	-	NO	
4.				
5.				
n.				

1/ POR "ATENDIDO" SE ENTIENDE QUE, A CONSIDERACIÓN DEL ENTE PÚBLICO EVALUADO, EL ASM YA SE ENCUENTRA ATENDIDO;

2/ POR "ATENDERSE" QUE EL ASM ES PROCEDENTE Y SERÁ ATENDIDO DENTRO EL PERIODO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN (PAMGE), Y

3/ "NO ATENDIBLE" QUE EL ASM NO ES PROCEDENTE Y NO SERÁ ATENDIDO POR EL ENTE PÚBLICO EVALUADO.

SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ENTE PÚBLICO RESPONSABLE	NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ELABORAR EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
CORREO ELECTRÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
FIRMA	FIRMA

Anexo 10. Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión (PAMGE)

Formato PAMGE



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN



CLAVE DE PROGRAMA

DESCRIBIR...

NOMBRE DEL PP / PROGRAMA DEL GFP / AIE / PPI

DESCRIBIR...

PP / PGFP / AIE / PPI

COLOCAR INICIALES

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DESCRIBIR...		DESCRIBIR...	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAMGE (PRIMERA VERSIÓN)		FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PAMGE	
DATO		DATO	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 1			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DESCRIBIR...		DESCRIBIR...	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAMGE (PRIMERA VERSIÓN)		FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PAMGE	
DATO		DATO	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 2			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 3			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DESCRIBIR...		DESCRIBIR...	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAMGE (PRIMERA VERSIÓN)		FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PAMGE	
DATO		DATO	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 4			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 5			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DESCRIBIR...		DESCRIBIR...	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAMGE (PRIMERA VERSIÓN)		FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PAMGE	
DATO		DATO	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 6			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 7			DESCRIBIR...											
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

ENTE PÚBLICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DESCRIBIR...		DESCRIBIR...	
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	EJERCICIO FISCAL EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN	
AÑO	AÑO	DESCRIPCIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAMGE (PRIMERA VERSIÓN)		FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PAMGE	
DATO		DATO	

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA 8		DESCRIBIR...												
CLASIFICACIÓN DEL ASM			ACCIONES A IMPLEMENTAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA		RESULTADOS ESPERADOS	DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS	% DE AVANCE					OBSERVACIONES
TIPO DE ACTOR	NIVEL DE PRIORIDAD	TIPO DE MEJORA			INICIO	TÉRMINO			20%	40%	60%	80%	100%	

Firma

**Nombre y Cargo del Enlace Operativo para el seguimiento
del Plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión**

CLASIFICACIÓN DE LOS ASM POR TIPO DE ACTOR:

E = ESPECÍFICAS AQUÉLLOS CUYA SOLUCIÓN CORRESPONDE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS ENTES PÚBLICOS

I = INSTITUCIONALES: AQUÉLLOS CUYA ATENCIÓN REQUIERE DE LA INTERVENCIÓN DE UNA O VARIAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD PARA SU SOLUCIÓN.

II = INTERINSTITUCIONALES: AQUÉLLOS QUE PARA SU ATENCIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

IG = INTERGUBERNAMENTALES: AQUÉLLOS QUE REQUIEREN DE LA PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL O GOBIERNOS MUNICIPALES, DADA LA CONCURRENCIA DE ATRIBUCIONES.

CLASIFICACIÓN DE LOS ASM POR NIVEL DE PRIORIDAD:

ALTA (1 a 3 MESES): REQUIEREN ATENCIÓN INMEDIATA DEBIDO A QUE INCIDEN DE MANERA RELEVANTE EN LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA ESTATAL.

MEDIA (3 a 5 MESES): AUNQUE NO REPRESENTAN UN RIESGO CRÍTICO INMEDIATO, DEBEN ABORDARSE PARA PREVENIR PROBLEMAS FUTUROS EN LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL.

BAJA (5 a 6 MESES): TIENEN UNA INCIDENCIA MENOR Y SU ATENCIÓN NO ES URGENTE DADO QUE NO AFECTAN DE MANERA RELEVANTE LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL.

CLASIFICACIÓN DE LOS ASM POR TIPO DE MEJORA:

CAPACITACIÓN: ATIENDE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA POLÍTICA PÚBLICA, PROGRAMA PRESUPUESTARIO O RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS, ASÍ COMO PROMUEVE LA ENSEÑANZA A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO E IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES.

DIFUSIÓN: FOMENTA EJERCICIOS DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LENGUAJE CIUDADANO Y/O EN DATOS ABIERTOS.

METODOLOGÍA: IMPULSA LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS METODOLÓGICOS.

NORMATIVA: CONSIDERA LA ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN, ALINEACIÓN Y/O EMISIÓN DE LA NORMATIVA ESPECÍFICA, COMO LINEAMIENTOS, ACUERDOS, REGLAS DE OPERACIÓN, MANUALES DE ORGANIZACIÓN/PROCEDIMIENTOS.

OPERACIÓN: PROMUEVE AJUSTES EN LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS ÁREAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS QUE MEJOREN SU FUNCIONAMIENTO, COMO SON ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN, SISTEMAS INFORMÁTICOS O EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN, ENTRE OTROS.

PLANEACIÓN: IMPULSA EL USO DE HERRAMIENTAS PARA IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES, DEFINIR LOS OBJETIVOS, LAS ESTRATEGIAS Y LAS ACCIONES A EMPRENDER PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS, COMO: PROGRAMAS/PLANES ESTRATÉGICOS, PLANES/PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO.

PROGRAMACIÓN: REFIERE A LA PERTINENCIA DE REALIZAR MODIFICACIONES PROGRAMÁTICAS COMO FUSIONES O ESCISIONES.