



Víctor Hugo Domínguez Amado, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en el artículo 108 señala que los recursos económicos de que disponga el Estado, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Que los Ejecutores de Gasto, son los responsables de programar y presupuestar el Gasto Público para el desarrollo y logro de los objetivos considerando la mejora de sus Programas Presupuestarios concertados, asegurando su orientación al cumplimiento de los objetivos y metas de la planeación estratégica.

Que es interés del Titular del Poder Ejecutivo del Estado prever el cumplimiento y la consistencia de las políticas y prioridades contenidas en los programas de gobierno establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como regular las acciones relativas a la Presupuestación del Gasto Público.

Que el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en coordinación con los Ejecutores de Gasto, con base en las normas, principios y directrices establecidas, serán los encargados de programar los objetivos y metas a alcanzar durante el Ejercicio Fiscal 2026, así como de asignar los recursos públicos necesarios para su realización, a fin de garantizar la generalidad de los servicios públicos.

Que, de conformidad con las directrices señaladas en la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla, los Ejecutores de Gasto, a través de sus áreas administrativas, son las responsables de programar y presupuestar el Gasto Público, presentando sus propuestas a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la cual emite las normas para su aplicación.

Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 13, párrafo primero, 19, 31, fracción II, 33, fracciones V y XXXII y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, 6, fracción I, 10, 11, 12, 13, 14 y 17 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 9, fracciones III, VI y VII y 27 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 2 y 4 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 5, fracción III, 13, fracciones III, XII y XXXVIII y 42, fracciones I, VI, IX, X y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración se emiten los siguientes:

Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2026

Objetivo

El Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2026, tiene como finalidad primordial orientar el Gasto Público al cumplimiento de los objetivos y metas indicadas en el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados, observando su contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a los proyectos prioritarios y estratégicos que correspondan, así como a las acciones emergentes, garantizando con ello el uso eficiente de los recursos.





Asimismo, los presentes Lineamientos tienen como objetivo guiar a los Ejecutores de Gasto en la elaboración de sus Proyectos de Presupuesto de Egresos, con el fin de que la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración (SPFA) lleve a cabo la integración de la Iniciativa de Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026 que se presentará al H. Congreso del Estado para su respectivo análisis, discusión y, en su caso aprobación, en términos de lo señalado por el diverso 50, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio para las Dependencias y Entidades, los cuales establecen criterios y acciones que los mismos deberán observar durante el Proceso de Programación y Presupuestación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Organismos Constitucionalmente Autónomos, tomarán como referencia en lo conducente estas disposiciones, a fin de lograr la congruencia requerida en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

Interpretación

La Subsecretaría de Egresos a través de la Unidad de Programación y Presupuesto (UPP) de la SPFA será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos, así como para resolver los casos no previstos en los mismos y ajustar las presentes disposiciones en congruencia con los requerimientos del proceso para la integración del Proyecto de Ley de Egresos correspondiente.

Los Ejecutores de Gasto podrán recurrir a la UPP, cuando se trate de consultas relacionadas con los temas de la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2026.

Actualización

En caso de que, durante el proceso de elaboración de la Iniciativa de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, sea necesario realizar modificaciones y adiciones al contenido de los presentes Lineamientos, la UPP se encargará de informar lo conducente a los Ejecutores de Gasto.

Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, se atenderán por parte de los Ejecutores de Gasto, conforme a los plazos y términos establecidos en el **Calendario de Actividades del Proceso de Programación y Presupuestación (CAPPP)**, que contiene el cronograma de actividades y las etapas del Proceso de Programación y Presupuestación 2026, mismo que podrán consultar en el Portal de Egresos de la SPFA.

<https://egresos.puebla.gob.mx/procesopyp.html>

Criterios Generales

Las actividades del Proceso de Programación se deberán llevar a cabo considerando los ASM derivados de la evaluación, los resultados de monitoreo y seguimiento de los indicadores de desempeño, así como la valoración y áreas de mejora identificadas en la estructura lógica de la Matriz de Indicadores para Resultados, derivado del proceso de alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, que aseguren su contribución al logro de los objetivos establecidos en dicho instrumento de planeación.





Para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en sus Programas Presupuestarios, los Ejecutores de Gasto deberán distribuir y cuantificar la estimación presupuestal (pretecho) comunicada por esta Dependencia, asegurando su orientación a la planeación estratégica, la cobertura eficiente de sus necesidades de operación; así como las aportaciones a convenios que en su caso celebren con la Federación o con otros entes públicos o privados.

Los Ejecutores de Gasto, deberán priorizar sus necesidades de gasto orientando la asignación de su presupuesto, al cumplimiento de programas y actividades que atiendan de manera eficaz las necesidades básicas de la población e incentiven la reactivación económica del Estado. En este sentido, es obligatorio que las instituciones, por una parte, reduzcan al mínimo los gastos de índole administrativa y, por otra, prioricen la asignación de recursos a aquellos programas que de manera eficiente y eficaz tengan un mayor impacto entre su población objetivo y prioridades de gobierno.

Con relación a las obligaciones derivadas de compromisos multianuales contraídos, las Dependencias y Entidades deberán incluir en su Proyecto de Presupuesto, los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las mismas, así como los servicios básicos necesarios para su funcionamiento y operación.

Por su parte, los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, en el ámbito de sus competencias y en apego a las normas generales que emitan, deberán incluir en su Proyecto los recursos necesarios a fin de asegurar el cumplimiento de sus compromisos.

Asimismo, las Dependencias y Entidades, deberán asignar recursos a las partidas específicas para las cuales prevean solicitar Autorizaciones Especiales, en el entendido que las solicitudes de Autorizaciones Especiales que no estén soportadas por la asignación de recursos respectiva serán rechazadas en automático por la SPFA.

Definiciones

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a. **Actividad Específica (AE):** Permite identificar la Acción de manera específica que llevarán a cabo los Ejecutores de Gasto; esta categoría se encuentra en la estructura económica de la Clave Presupuestaria y está compuesta por tres dígitos;
- b. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa o de la política pública;
- c. **Calendario de Actividades del Proceso de Programación y Presupuestación (CAPPP):** Es el cronograma de trabajos que contiene las etapas del Proceso de Programación y Presupuestación 2026, en el cual se establecen los términos específicos de las actividades que deberán observar los Ejecutores de Gasto;
- d. **Dependencias:** Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- e. **Dependencias Coordinadoras de Sector:** Las Dependencias que designe el Poder Ejecutivo en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, para orientar y coordinar la programación, presupuestación y ejercicio de los Recursos Públicos de las Entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación;





- f. **Diagnóstico del Programa Presupuestario:** El documento que especifica, de qué manera el Programa Presupuestario contribuirá en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ejecutor de Gasto, así como la identificación y caracterización de la población o área de enfoque del mismo. El cual brinda elementos de análisis para la asignación de recursos, integración y operación del Programa Presupuestario;
- g. **DPPP:** Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal adscrita a la SPFA;
- h. **DPSAG:** Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto adscrita a la SPFA;
- i. **Ejecutores de Gasto:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, las Dependencias y Entidades que realizan erogaciones con cargo a Recursos Públicos y, en su caso, los municipios; así como cualquier otro ente respecto del cual el Gobierno del Estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones;
- j. **Entidades:** Las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- k. **Ficha Técnica del Indicador (FTI):** El instrumento que presenta el conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y seguimiento para determinar el avance del logro de los objetivos planteados en el Programa Presupuestario;
- l. **Ficha Técnica de Procedencia (FTP):** Actividad previa a la configuración de la Ficha Técnica del Programa Presupuestario, por lo que, el Ejecutor de Gasto solicitará a la SPFA el registro correspondiente, remitiendo el Convenio, Acuerdo de Coordinación y Colaboración o en su caso el instrumento jurídico a celebrarse con el Gobierno Federal, los Municipios y los sectores privado y social y en cuyo caso se deberá identificar la Fuente de Financiamiento, el Ramo y el Programa respectivo;
- m. **Ficha Técnica del Programa Presupuestario (FTPP):** Herramienta técnica implementada en el SIAF que permite configurar los elementos que integran la estructura programática y presupuestal del Programa Presupuestario, así como la normatividad que lo regula;
- n. **Manual de Programación:** El documento emitido por la SPFA, cuyo objetivo es guiar, de manera práctica y progresiva la formulación y el diseño de los Programas Presupuestarios; de acuerdo con los requerimientos o estimaciones de gasto que garanticen el uso eficiente de los recursos en donde se reflejan las acciones o intervenciones públicas de cada Ejecutor de Gasto;
- o. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa Presupuestario, incorpora los indicadores estratégicos y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa;
- p. **Lineamientos para el Trámite y Autorización de Usuarios, Perfiles y Roles en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF):** Disposiciones normativas que tienen por objeto dar a conocer los procedimientos y requisitos que deberán observar los Ejecutores de Gasto, así





como las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos para solicitar, validar y autorizar el registro de Usuarios, Perfiles y Roles en el SIAF;

- q. **Programa Presupuestario (PP o PP's):** Categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado en beneficio de una población objetivo;
- r. **SPFA:** Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla;
- s. **Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF):** Herramienta informática en donde se integran los procesos sustantivos para la administración y ejercicio del Presupuesto de los Ejecutores de Gasto;
- t. **Unidad Responsable (UR o UR's):** Unidad Administrativa perteneciente a la estructura orgánica del Ejecutor de Gasto, facultada para ejercer gasto, a fin de llevar a cabo acciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios autorizados por la SPFA, y
- u. **UPP:** Unidad de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos adscrita a la SPFA.

Coordinación Sectorial

De la Coordinación Sectorial y Responsabilidades

2. El Proceso se realizará bajo el esquema de coordinación sectorial estructurado en ramos presupuestarios, de modo que las Dependencias Coordinadoras de Sector, a través de sus Direcciones de Administración y Finanzas u homólogas, orientarán y coordinarán la programación y presupuestación de sus Entidades Sectorizadas, vigilarán que el registro se concluya de manera oportuna, revisarán y autorizarán los trámites que realicen, conforme los plazos establecidos en el CAPPP.
3. La SPFA, a través de la DPSAG, autorizará la información programática que en cada trámite generen los Ejecutores de Gasto, previa autorización de la Dependencia Coordinadora de Sector; en caso de detectar inconsistencias devolverán los trámites para su atención y una vez que el flujo de autorización concluya, los dará por finalizados en el SIAF, concluyendo así cada etapa del proceso.
4. La formulación de los Proyectos, registro y actualización de los programas presupuestarios e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos en el Estado de Puebla, se realizarán desde la visión integral del *Enfoque de la Gestión para Resultados*. Esta visión busca la mejora continua de la gestión, mediante el conjunto de herramientas técnicas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias y que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos para mejorar la calidad del gasto y promover la transparencia y la rendición de cuentas. En este sentido, la Coordinadora Sectorial deberá orientar a las Entidades bajo su sector para el logro armónico de resultados.
5. La Dirección Administrativa u homóloga de cada Ejecutor de Gasto, coordinará la programación y presupuestación de las Unidades Responsables que lo integran, vigilará que el registro se concluya de manera oportuna a través del SIAF, revisarán y validarán la información, conforme los plazos establecidos en el CAPPP.





6. La SPFA, a través de la DPSAG y la DPPP, revisarán la información que registren los Ejecutores de Gasto en el SIAF, y en caso de detectar inconsistencias, informará lo conducente a la Dependencia Coordinadora de Sector y a la institución de que se trate, para su atención respectiva.

De los participantes en el Proceso de Programación y Presupuestación

7. Los Ejecutores de Gasto contarán con los siguientes perfiles:

a. Autorizador Ramo. Corresponde a los Titulares de las Direcciones Administrativas o Equivalentes de las Dependencias Coordinadoras de Sector, que fungen como "Autorizador de Trámites Ramo" registrados en el SIAF, quienes tienen la responsabilidad de:

- i. Para la programación, autorizar las FPHP, MIR, Misión y Visión, así como el registro y autorización de la Estrategia Programática de las unidades administrativas responsables del sector central, de sus Órganos Desconcentrados y, en su caso, de sus Entidades Sectorizadas;
- ii. Fungir como ventanilla única ante la SPFA y emitir su opinión de las propuestas de MIR y FTI, que a su vez le presenten sus Órganos Desconcentrados y, en su caso, sus Entidades Sectorizadas, y
- iii. Validar la presupuestación y cuantificación de requerimientos para la ejecución de los Programas Presupuestarios correspondientes a los Ejecutores de Gasto que forman parte de un Ramo Administrativo.

b. Autorizador Institución. Corresponde a los Titulares de las Direcciones Administrativas o Equivalentes de los Ejecutores de Gasto que fungen como "Autorizador de Trámites Institución" registrados en el SIAF, quienes tienen la responsabilidad de:

- i. Coordinar la captura de las FPHP, MIR, Misión y Visión y Presupuestos Transversales, así como la revisión y autorización de la información de sus unidades administrativas responsables;
- ii. Fungir como única instancia administrativa para tramitar ante la Dependencia que ejerce como "Autorizador Ramo", las solicitudes y consultas en materia de programación que tengan las unidades responsables adscritas al Ejecutor de Gasto, y
- iii. Validar y autorizar la presupuestación y cuantificación de requerimientos para la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Institución.

c. Operaciones y Consultas (Registro Institución): Corresponde a los usuarios de las Unidades Responsables, que cuenten con clave de "Operaciones y Consultas EG-Institución" registrados en el SIAF, para:

- i. Acceder al Módulo de Programación y Presupuestación y capturar la información de las FPHP (Alineación al PED, Programas Derivados y Relaciones Presupuestarias), de la MIR, Misión y Visión, Estrategia Programática y Presupuestos Transversales, y





- ii. Capturar y registrar la cuantificación de requerimientos de gasto de las Unidades Responsables del Ejecutor del Gasto.

8. En caso de que se requiera dar de alta, modificar o inactivar algún Usuario, las Direcciones Administrativas o Equivalentes, deberán realizar oficialmente la solicitud conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para el Trámite y Autorización de Usuarios, Perfiles y Roles en el Sistema Integral de Administración Financiera. Dichos lineamientos podrán ser consultados en el apartado del SIAF dentro del portal de Egresos en la siguiente liga:

<https://egresos.puebla.gob.mx/>

De la Estructura Programática

9. Los Ejecutores de Gasto deberán sujetarse a la Estructura Programática definida para el registro y solicitud de operaciones vinculadas a los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación, Transparencia y Rendición de Cuentas, la cual mantiene los mismos elementos de la Estructura Programática definida para el Ejercicio Fiscal 2025, dicha estructura podrá consultarse en el Portal de Egresos de la SPFA; en cuanto hace a la Clasificación Geográfica, se ajusta el esquema de las 7 Macrorregiones y 27 Microrregiones. Cabe señalar que, para el caso de la Macrorregión, éste será considerado como elemento complementario a la estructura programática 2026.

Del Enfoque de la Programación

10. Para las actividades del Proceso de Programación, los Ejecutores de Gasto deberán considerar los siguientes principios en el diseño y mejora de sus Programas Presupuestarios:
- a) **Estructura Programática:** Para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2026, deberán observar la composición de la Estructura Programática vigente;
 - b) **Programas Presupuestarios:** A través de los PP's y la Estructura Programática, vincularán las asignaciones presupuestarias con los objetivos, metas, estrategias, prioridades, líneas de acción e indicadores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y en los instrumentos que de éste derivan, incorporando los ASM de las evaluaciones realizadas, así como las áreas de oportunidad del seguimiento hecho a los indicadores de desempeño, y derivadas del proceso de reestructura de la Administración Pública, cumpliendo en todo momento con MML y la normatividad aplicable;
 - c) **Programas de Tipo Interinstitucional:** Cuando la operación de un PP esté a cargo de diferentes Ejecutores de Gasto de un mismo Ramo, los involucrados deberán coordinarse para analizar y presentar las actualizaciones aplicables a la MIR y FTI. El trámite lo realizará la Institución que de acuerdo con sus atribuciones haya sido designada como responsable del Programa, por lo que dará cumplimiento a las disposiciones y plazos señalados en los presentes Lineamientos, e informará a las demás instancias participantes;
 - d) **Programas de Tipo Intersectorial:** Cuando la operación de un PP esté a cargo de Ejecutores de Gasto de diferentes Ramos, los involucrados deberán coordinarse para analizar y presentar las actualizaciones aplicables a la MIR y FTI. El trámite lo realizará la Institución que, de acuerdo con sus atribuciones o ámbito de competencia, será la Coordinadora del Programa, debiendo informar a las demás instancias participantes lo conducente;





- e) **Regionalización:** Se considerarán 7 Macrorregiones y 27 Microrregiones como distribución territorial del Estado de Puebla, la cual será sustentada por las condiciones de conectividad, encadenamientos productivos y de valor, establecimiento de proyectos viables para el abatimiento de la pobreza y la reducción de los índices de marginación;
- f) **Vinculación de los recursos con los objetivos del PP:** La presupuestación del gasto deberá ser congruente con la programación de las actividades a fin de lograr los objetivos y metas planteados en la programación de los PP's, considerando también las acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de racionalidad y eficiencia del gasto vigentes;
- g) **Mantener actualizada la alineación de los Programas Presupuestarios con los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y las Estrategias Transversales:** Los Ejecutores de Gasto deberán de revisar y mantener actualizada la información cargada en la FTTP con los objetivos y metas de los ODS; así como con las estrategias y líneas de acción comprometidas con las Instancias Rectoras de los Enfoques Transversales;
- h) **Considerar los resultados de las evaluaciones e informes de seguimiento para la mejora del Programa Presupuestario.** Los Ejecutores de Gasto deberán considerar los Aspectos Susceptibles de Mejora, recomendaciones derivado del monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y gestión, así como los resultados de la Valoración de la Calidad de la Matriz de Indicadores para Resultados (VACMIR), y
- i) **Vincular los proyectos transformadores, así como los programas y proyectos de inversión con la programación del PP:** Derivado del análisis de los proyectos transformadores presentados en el PED, y la asignación de recursos a los PPI autorizados, estos deberán estar relacionados con los PP's respectivos.

De la Matriz de Indicadores para Resultados

- 11. En el SIAF se incorporan dos estatus que identifican su factibilidad para el siguiente Ejercicio Fiscal, y se determinan por la contribución efectiva de los PP's al logro de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, para identificar si están debidamente diseñados con base en la Metodología de Marco Lógico (MML), además de atender los ASM del ejercicio anterior, así como los proyectos transformadores y prioritarios que correspondan, y las acciones emergentes derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, los cuales serán:
 - a) **Estatus "Factible":** Señala que no es necesario realizar cambios sustanciales; por lo que los Ejecutores de Gasto actualizarán las metas de los indicadores, conforme las fechas establecidas en el CAPPP. Cabe señalar que dentro del SIAF se encontrará precargada la última versión autorizada al momento de la emisión de los presentes Lineamientos, y
 - b) **Estatus "Por Mejorar":** Señala que es posible modificar los elementos que conforman la MIR y FTI, para atender las observaciones derivadas del proceso de reestructura y del proceso de alineación al PED y sus programas derivados y aquellos ASM; en este caso, el SIAF habilitará todos los campos de registro para que se realicen las modificaciones pertinentes.
- 12. En caso de que algún Ejecutor de Gasto considere necesaria la modificación de la MIR en estatus "Factible", ésta se deberá realizar bajo los criterios y supuestos establecidos en los Lineamientos para regular las Modificaciones Programáticas de los Programas y Subprogramas Presupuestarios y demás normatividad aplicable.
- 13. Para las MIR de los PP's identificadas con el estatus "Por Mejorar", los Ejecutores de Gasto podrán





modificar los elementos de la MIR y FTI atendiendo las áreas de mejora identificadas en el proceso de alineación y las consideraciones establecidas en los ASM de los Documentos Institucionales de Trabajo, cumpliendo en todo momento con los criterios establecidos en la MML, el Manual de Programación y su Anexo, de acuerdo a las fechas establecidas en el CAPPP.

14. En caso de que algún Ejecutor de Gasto considere la modificación o incorporación de nuevos indicadores de los ya existentes, deberá registrar en la serie de información y la gráfica del indicador de la FTI, la información de dichos indicadores de al menos tres periodos previos al que se propone su incorporación de acuerdo con su frecuencia de medición.
15. Los Programas Presupuestarios exentos de registrar MIR en el Ejercicio Fiscal 2025, mantendrán la excepción para el Ejercicio Fiscal 2026. Respecto a los programas nuevos, podrán exentar el registro de MIR atendiendo los criterios del Manual de Programación y su Anexo, previa solicitud ante la DPSAG.
16. Los Programas Presupuestarios exentos de registrar MIR, deberán elaborar y autorizar las FTI de manera interna, con al menos cuatro indicadores de desempeño, conforme a las directrices y formatos que establezca la SPFA, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Un indicador estratégico que refleje el objetivo central del Programa Presupuestario;
 - b) Al menos un indicador que mida la cobertura del programa o temas de gestión relevantes del Programa Presupuestario, y
 - c) Al menos dos indicadores de gestión que midan la generación o entrega de los principales bienes o servicios.
17. Los Programas y Subprogramas Presupuestarios que cuenten con una versión de MIR y FTI autorizada en el SIAF y publicada en la Ley de Egresos del 2026, no podrán ajustarse durante el ejercicio, salvo los casos en que se justifique una modificación programática derivada de alguno de los supuestos establecidos en los Lineamientos para Regular las Modificaciones Programáticas de los Programas y Subprogramas Presupuestarios.

De la Misión, Visión, Estrategia Programática y Enfoques Transversales

18. **Misión y Visión:** Los Ejecutores de Gasto a través del perfil de "Autorizador Institución", deberán registrar y enviar a flujo el trámite, para su revisión y autorización, los datos correspondientes a su Misión y Visión. La documentación que se integre deberá corresponder con la versión institucional que haya sido autorizada por el Titular de la Institución responsable del Ramo u Órgano de Gobierno correspondiente, ya que formará parte de la iniciativa de Ley de Egresos 2026.
19. **Estrategia Programática:** Los Ejecutores de Gasto a través del perfil de "Autorizador Ramo", deberán registrar y enviar a flujo de trámite para revisión y autorización, los datos correspondientes a su Estrategia Programática. La información que se integre deberá corresponder al enfoque sectorial, que haya sido autorizada por el Titular de la Institución responsable del Ramo y por el Titular de la Dirección Administrativa o equivalente, ya que formará parte de la iniciativa de Ley de Egresos 2026.
20. **Enfoques Transversales (Programas Especiales):** Con el objetivo de fortalecer la aplicación de las Políticas Públicas a través de la instrumentación de acciones y focalización de recursos orientados a la atención de grupos específicos de la población o problemáticas en la Entidad, el Gobierno del Estado de Puebla contempla para el Presupuesto de Egresos 2026, los siguientes enfoques Transversales:





Enfoque Transversal	Instancia Rectora
De las Mujeres	Secretaría de las Mujeres
De la Tecnología e Innovación	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
Del Bienestar de Pueblos Indígenas y Afromexicanos en el Estado de Puebla	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas
De la Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
De Anticorrupción	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
De las Juventudes	Secretaría de Deporte y Juventud

21. Los Enfoques Transversales serán incorporados en el apartado de Transversalidad de la iniciativa de la Ley de Egresos 2026. Estos enfoques provienen de los Programas Especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 o de leyes generales. Para cada Programa Especial existe una Dependencia o Entidad que funge como Instancia Rectora transversal, que es la responsable de coordinar las acciones de los Ejecutores de Gasto involucrados en la instrumentación y seguimiento de los Programas Transformadores.
22. Con la finalidad de atender la elaboración del apartado de transversalidad de la iniciativa de Ley de Egresos 2026, los Ejecutores de Gasto en coordinación con las Instancias Rectoras Transversales deberán de vincular los componentes y actividades de la MIR a las líneas de acción de los enfoques transversales en el apartado de "Transversales" de la MIR.
23. La Dirección Administrativa o Equivalente coordinará que las Unidades Responsables realicen la ponderación (en términos porcentuales) en función del costo de ejecución de cada componente y actividad establecidos en la MIR del Programa Presupuestario. Dicha información servirá de insumo para conformar los montos de los Anexos Transversales dentro del Apartado de Transparencia de la iniciativa de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, y
24. Los enfoques transversales serán validados por las Instancias Rectoras Transversales, para asegurar la integridad de la información presupuestaria y programática de los Ejecutores de Gasto involucrados.

De la Ficha Técnica del Programa Presupuestario

25. Los Ejecutores de Gasto establecerán y definirán las Estructuras Programáticas asociadas a un Programa Presupuestario; considerando las etapas del Ciclo Presupuestario relativas a la programación y presupuestación.
26. Corresponde a las Direcciones Administrativas u Homólogas de cada Ejecutor de Gasto (enlaces) gestionar a través del Módulo de Programación y Presupuestación del SIAF y conforme al procedimiento establecido por la DPSAG, la definición y configuración de la FTTP.
27. Así también, establecerán la relación presupuestaria, determinando la Fuente de Financiamiento (identificador de gasto, fuente de financiamiento, origen y procedencia), los Objetos de Gasto

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501

Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7178

10 de 16





(partidas específicas necesarias) por la DPPP y por la DPSAG la Estructura Programática (Institución, Unidad Responsable, Actividad Institucional, Finalidad, Función y Subfunción).

28. Aquellos Programas Presupuestarios de nueva creación o que fueron sujetos a cambios en su Tipología en el proceso de concertación, deberán de registrar su FFTP y MIR para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2026. Cabe resaltar que, la DPSAG rechazará las FFTP de los Programas y Subprogramas Presupuestarios que no fueron autorizados en el proceso de concertación.
29. Los Ejecutores de Gasto deberán revisar, actualizar, validar y autorizar la información contenida en la FFTP registrada en el SIAF, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable, tomando como base la última versión autorizada al momento de la emisión de los presentes Lineamientos, para lo anterior, se encontrará precargada la información siguiente:
 - a) **Normatividad Técnica del Programa:** Se deberá actualizar los archivos correspondientes y registrar los faltantes, según la Tipología del Programa Presupuestario;
 - b) **Alineación al Plan Estatal de Desarrollo, Programas derivados y ODS:** Las relaciones establecidas no podrán ser eliminadas y de requerir algún ajuste, esto sólo procederá cuando se busque adicionar estrategias y líneas de acción derivado de la actualización del PED conforme a lo indicado en el CAPP;.
 - c) **Alineación a los Enfoques Transversales (Programas Especiales):** Se deberán alinear sus Programas Presupuestarios a las líneas de acciones de cada enfoque transversal que fueron concertadas y notificadas a la Instancia Rectora en su totalidad;
 - d) **Regularización de la estructura programática por reestructura:** De conformidad con el reporte anexo: "Estructura Programática" autorizada, deberán registrar las nuevas claves programáticas dictaminadas como válidas e inactivar aquellas no válidas que estén vinculadas a las unidades responsables extintas, y
 - e) **Unidades Responsables y Centros de Costo vigentes conforme a Estructura Orgánica y Reglamento Interior:** Las unidades responsables a vincular en la estructura programática de la FFTP corresponde a las registradas en los catálogos de la Clasificación Administrativa del SIAF, las cuales fueron solicitadas en los plazos y términos definidos a través de los Lineamientos que establecen las Fechas Límites para la Realización de Trámites correspondientes al Cierre Programático, Presupuestal y Contable del Ejercicio Fiscal 2025, y es obligatoriedad de los Ejecutores de Gasto mantenerlas actualizadas conforme a la estructura orgánica autorizada y reglamento interior publicado que la respalde.

De la Ficha Técnica de Procedencia

30. Para la configuración de la FTP, el Ejecutor de Gasto solicitará a través de correo electrónico a la SPFA la creación de la procedencia conforme a la estructura y campos requeridos (plantilla), la cual corresponderá a: Encabezado, Instituciones, Objetos de Gasto y Programas Presupuestarios.
31. Con la información proporcionada por el Ejecutor de Gasto, la SPFA vinculará en la FTP la procedencia con las Instituciones (Ramo e Institución), Programas Presupuestarios (ramo y programa presupuestario) y Objetos de Gasto (partidas específicas necesarias).
32. En la solicitud que el Ejecutor de Gasto realice a la SPFA, se acompañará del convenio o el documento con el que se identifique la concurrencia de recursos (federal, estatal, municipal y sector privado).





Anexo Plantilla

Encabezado:

EJERCICIO FISCAL	PROCEDENCIA	TIPO DE RECURSO	RAMO FEDERAL	PROGRAMA FEDERAL	ESTATUS CONVENIO	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	SECTOR PRIVADO	FECHA FIRMA	FECHA LÍMITE PARA COMPROMETER	FECHA LÍMITE PARA REINTEGRAR
------------------	-------------	-----------------	--------------	------------------	------------------	---------	---------	-----------	----------------	-------------	-------------------------------	------------------------------

Instituciones:

EJERCICIO FISCAL	PROCEDENCIA	RAMO	INSTITUCIÓN
------------------	-------------	------	-------------

Objetos del Gasto:

EJERCICIO FISCAL	PROCEDENCIA	PARTIDA ESPECIFICA	TIPO DE GASTO
------------------	-------------	--------------------	---------------

Programas Presupuestarios:

EJERCICIO FISCAL	PROCEDENCIA	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
------------------	-------------	------	-------------------------

De la Presupuestación e Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026

33. La integración de la cuantificación en el proyecto de presupuesto, remitida por los Ejecutores de Gasto a través de sus Ramos respectivos, estará sujeta a la estimación de los ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026, a su alineación a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
34. En su caso, la SPFA podrá realizar los ajustes que sean necesarios a fin de asegurar el equilibrio entre el ingreso y el gasto, y el cumplimiento de los criterios previamente establecidos.
35. Con base en las disponibilidades presupuestarias, el Anteproyecto remitido, y considerando las necesidades de gasto de los proyectos estratégicos y prioritarios, así como los objetivos de la Planeación Estratégica; la SPFA dará a conocer mediante Oficio, la estimación presupuestal (pretecho) asignada a cada Institución para el Ejercicio Fiscal 2026, misma que se verá reflejada en el SIAF a nivel de Institución Ejecutora.
36. Cada Institución deberá asignar una estimación presupuestal (pretecho) por Unidad Responsable, Capítulo de Gasto, Fuente de Financiamiento y Actividad Específica en el SIAF, considerando los catálogos vigentes para el Ejercicio Fiscal 2026, y cuantifiquen en las partidas específicas de gasto requeridas, asegurándose de orientarlo al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como las acciones emergentes derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género; así mismo, deberán cubrir sus necesidades de gasto calendarizadas en sus distintas claves presupuestarias.

Para esta cuantificación, las unidades responsables deberán considerar los materiales e insumos mínimos necesarios para su funcionamiento, así como los servicios, realizando el costeo en los mejores términos y condiciones de precios.

37. En relación con los procedimientos de consolidación para los servicios de limpieza y mantenimiento vehicular, se deberá integrar el presupuesto correspondiente a través de las partidas específicas del Capítulo 3000 que le correspondan, sin considerar partidas de adquisición de insumos y materiales adicionales.





38. En caso necesario, la Subsecretaría de Administración de la SPFA podrá consolidar la adquisición de insumos o materiales para limpieza y de refacciones para vehículos y lubricantes.
39. Referente a la asignación a partidas específicas de gasto señaladas en el apartado de las Actividades Específicas de los presentes Lineamientos, dentro de los que destacan los servicios de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, deberán ajustarse al mínimo indispensable.
Adicionalmente, los recursos destinados a estudios y servicios, tales como: servicios legales, de contabilidad, de diseño, arquitectura, consultorías, de investigación científica y servicios profesionales, deberán ajustarse al mínimo, además de justificar ampliamente y de manera detallada su cuantificación.
40. En relación al gasto de combustible correspondiente al parque vehicular de cada Institución, deberá sujetarse a las disposiciones que establezca la Subsecretaría de Administración de la SPFA, para lo cual deberá considerarse el costo de las comisiones y gastos inherentes.
41. La calendarización de los recursos deberá reflejar la planeación en el ejercicio del gasto, en congruencia con la programación de metas y objetivos del Programa, considerando que durante el Ejercicio Fiscal 2026, deberán reducir al mínimo las adecuaciones presupuestarias y de movimiento de calendario.
42. En el caso de la presupuestación de viáticos, tanto nacionales como extranjeros, deberán ajustarse al tabulador y tarifas previstas en el Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto.
43. Por su parte, la asignación de recursos para adquisición de bienes a través del Capítulo 5000 deberá considerar las necesidades mínimas, quedando además sujeta al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Subsecretaría de Administración de la SPFA.

De las Actividades Específicas

44. En caso necesario, los Ejecutores de Gasto deberán solicitar a la SPFA, la creación de la Actividad Específica (AE), a través de los formatos establecidos, y en el caso que aplique, deberá contar con el soporte normativo correspondiente. A continuación, se presentan las actividades específicas genéricas relacionadas con las partidas de gasto que agrupan:

Servicios Básicos

45. Estas asignaciones podrán ser destinadas preferentemente a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las Dependencias y Entidades. Comprende servicios, tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

Partida Específica	Descripción
3111	Servicio de Energía Eléctrica
3121	Servicio de Gas
3131	Servicio de Agua





3141	Servicio Telefónico Convencional
3151	Servicio de Telefonía Celular
3161	Servicios de Radiolocalización
3162	Servicios de Telecomunicaciones
3171	Servicios de Acceso de Internet

Bienes y Servicios Consolidables

46. A continuación, se enuncian aquellas partidas específicas de gasto que, dentro de las estrategias de contratación pública, se considera tienen como propósito obtener las mejores condiciones para el Estado, partiendo de la agregación de la demanda de los bienes y servicios que se requiere, permitiendo con ello obtener economías de escala y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público:

Partida Específica	Descripción
2111	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
2141	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2213	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las Dependencias y Entidades (agua purificada)
2461	Material Eléctrico y Electrónico
2611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos destinados a Servicios Públicos y la Operación de
2612	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos destinados a Servicios Administrativos
2613	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos asignados a las y los Servidores Públicos
2614	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Maquinaria y Equipo de Producción
3232	Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos
3491	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
3551	Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales
3581	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
3591	Servicios de Jardinería y Fumigación

Gastos de Mantenimiento

47. Estas erogaciones preferentemente podrán ser destinadas a cubrir la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias y Entidades.





Partida Específica	Descripción
2421	Cemento y Productos de Concreto
2431	Cal, Yeso y Productos de Yeso
2441	Madera y Productos de Madera
2451	Vidrio y Productos de Vidrio
2471	Artículos Metálicos para la Construcción
2481	Materiales Complementarios
2491	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
2521	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
2911	Herramientas Menores
2921	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
2931	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
2941	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
2981	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
2991	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
3511	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
3521	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
3531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
3541	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
3561	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
3571	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta

Gastos de Gestión Administrativa

48. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos, bienes y suministros requeridos; así como los servicios que contraten los Ejecutores de Gasto para la prestación de bienes y servicios y el desempeño de las actividades administrativas.

No asociado a Concepto

49. Aquellas actividades que no están ligadas a ninguna AE; por ejemplo, Servicios Personales y los Programas y Proyectos de Inversión.

Del Cierre de la Presupuestación





50. El Autorizador Institución deberá validar y verificar que todas las Unidades Responsables adscritas hayan cuantificado la totalidad de la estimación presupuestaria asignada (pretecho), vigilando el cumplimiento de sus Programas Presupuestarios; la asignación de gasto orientada a resultados; así como, la solventación de las observaciones realizadas por la DPPP y por su Dependencia Coordinadora de Sector, siendo cada una de estas requisitos indispensables para proceder a remitir su cuantificación para cierre a través del SIAF.
51. Será obligación de las Dependencias Coordinadoras de Sector, coordinar la cuantificación realizada por las instituciones que estén sectorizadas a ella, con la finalidad de asegurar que los recursos cuantificados estén orientados al cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas Presupuestarios del Plan Estatal de Desarrollo; así como, al desempeño de las labores institucionales de sus entidades sectorizadas.
52. El Autorizador Institución cerrará la cuantificación respectiva, quedando a disposición de la SPFA su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente. Adicionalmente, el Autorizador Ramo deberá notificar mediante oficio a esta Secretaría, el cierre de la cuantificación del Ramo de que se trate, incluyendo los informes emitidos por el SIAF y debidamente suscritos por el responsable del Ramo, el Titular de la Entidad y el Enlace Directivo de Presupuestación.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su suscripción y estarán vigentes para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al contenido de los presentes Lineamientos.

Dado en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, se firman al primer día del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
VÍCTOR HUGO DOMÍNGUEZ AMADO

**SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Las firmas aquí contenidas son para control interno, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las áreas y su Titular, representa un criterio de orden que no excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público conforme a lo establecido en los artículos 1,2,3,4 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.			
 Elaboró Yazmin Amador Alarcón Subdirectora de Política para el Control del Gasto	 Revisó Carlos Abraham González Sevilla Director de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto	 Revisó María Leonor Ocampo Alvarado Directora de Presupuesto y Política Presupuestal	 Autorizó Juan Saúl Ramos González Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto

C.c.p. Josefina Morales Guerrero. Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Para su conocimiento. Presente.

Alejandro Espidio Reyes. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Mismo fin. Presente.

Juan Saúl Ramos González. Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Mismo fin. Presente.

Victor Díaz Flores. Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Mismo fin. Presente.

María Leonor Ocampo Alvarado. Directora de Presupuesto y Política Presupuestal de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Mismo fin. Presente.

Carlos Abraham González Sevilla. Director de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Mismo fin. Presente.

Directores y/o Coordinadores Administrativos de los Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Mismo fin. Presente.

Archivo.

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501

Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7178

16 de 16

