

El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con fundamento en los artículos 28 y 29 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el artículo 13, fracción XII, en relación con el artículo 18, fracción III, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ordena que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el dispositivo constitucional antes citado, dispone que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente;

Que de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), son ejecutores de gasto los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, así como las dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el artículo 4 de la LFPRH con cargo al Presupuesto de Egresos;

Que el artículo 4 de la LFPRH establece que el gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física; inversión financiera; así como responsabilidad patrimonial; que realizan los ejecutores de gasto;

Que, con fundamento en el artículo 24 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA), la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión y, en consecuencia, un ejecutor de gasto en términos de la LFPRH;

Que la LFPRH establece en el artículo 111, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público verificará periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el sistema de evaluación del desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes;

Que adicional al Sistema de Evaluación de Desempeño, como una buena práctica de transparencia proactiva y de rendición de cuentas, la SESNA considera pertinente contar con un Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas institucional, como una herramienta integral de seguimiento, programación presupuestaria y desempeño, que se enfoque en los resultados en todas las fases del proceso de desarrollo de las actividades de sus unidades administrativas, en un lenguaje claro y sencillo;

Que el Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas de la SESNA le permitirá a la entidad paraestatal contar con insumos para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el Presupuesto de Egreso de la Federación, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, los informes que se envíen al Congreso de la Unión o a cualquiera de sus cámaras y demás informes que deba realizar en cumplimiento a la LFPRH, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y

Que, con fundamento en el artículo 18, fracción III, del Estatuto Orgánico de la SESNA, el Secretario Técnico de la entidad paraestatal cuenta con la facultad de formular los programas y las disposiciones que fijen el actuar normativo y

organizacional de la SESNA, mismos que deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno, por lo que presenta a su consideración los siguientes:

## LINEAMIENTOS DEL MODELO DE GESTIÓN PARA RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

### Capítulo I Disposiciones Generales

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA), así como los elementos que lo constituyen.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

**TERCERO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acciones puntuales:** las actividades (intervenciones de política pública); que se deberán implementar para el logro de las Estrategias y la consecución de los Objetivos institucionales y estratégicos;
- II. **Comisión Ejecutiva:** Órgano técnico auxiliar de la SESNA, integrado por el Secretario Técnico y el Comité de Participación Ciudadana, con excepción de su Presidente (CE-SESNA);
- III. **Comité Coordinador:** instancia a que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional;
- IV. **DGA:** Dirección General de Administración;
- V. **Estructura Programática:** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados de forma coherente, que definen las acciones de los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el instrumento de planeación vigente. Asimismo, ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de

- gasto para delimitar su aplicación y permite conocer el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos;
- VI. **Evaluación:** el análisis sistemático y objetivo de las políticas, programas y actividades de los temas de competencia de la SESNA que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impactos.
  - VII. **Grupo Técnico:** órgano integrado por las personas servidoras públicas que funjan como enlaces de cada Unidad Administrativa de la SESNA;
  - VIII. **Indicadores de Desempeño:** los indicadores institucionales, estratégicos y de gestión de las unidades administrativas de la SESNA, definidos a través de un índice, medida, cociente o fórmula, que permiten establecer un parámetro de medición del cumplimiento de objetivos y metas establecidas, así como de lo que se pretende lograr, monitorear y evaluar en un ejercicio fiscal. Están expresados en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, impacto económico y social, calidad, así como igualdad de género;
  - IX. **Indicadores de Gestión:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de variables que miden el avance y logro en procesos y actividades de las unidades administrativas, es decir, sobre la forma en que los productos son generados y entregados;
  - X. **Indicadores Estratégicos:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de variables que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas y su contribución a los objetivos estratégicos de la SESNA;
  - XI. **Indicadores Institucionales:** los instrumentos de medición para el logro de los Objetivos estratégicos o institucionales -definidos como Metas para el Bienestar y establecidos en el Programa Institucional con miras de concreción hacia finales del sexenio- sin perjuicio del seguimiento anual o bienal que se realice para cada instrumento. Serán el fin al que deben contribuir en conjunto las actividades a cargo de las unidades administrativas de la SESNA;
  - XII. **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - XIII. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;

- XIV. **Meta:** expresión numérica que se plantea a partir de una estimación objetiva del nivel esperado de mejoría a lograr en un periodo determinado, y que se mide mediante indicadores de desempeño;
- XV. **MIR:** la Matriz de Indicadores para Resultados, es la herramienta de planeación estratégica en la que se establecen los objetivos de las unidades administrativas, así como su alineación a los objetivos estratégicos de la SESNA. Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los productos provistos a la sociedad y las actividades e insumos para producirlos; asimismo, incluye supuestos que son factores externos al programa- definidos como riesgos y contingencias- que influyen en el cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas de la SESNA;
- XVI. **MML:** la Metodología de Marco Lógico, es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de Programas presupuestarios;
- XVII. **Modelo de Gestión:** Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional de la SESNA. Que centra el enfoque en los resultados en todas las fases del proceso de desarrollo de las actividades de las unidades administrativas de la SESNA. Asimismo, alinea la programación, el monitoreo y la evaluación con los resultados, manteniendo una medición e información en un lenguaje claro y sencillo;
- XVIII. **Objetivos Institucionales:** las prioridades establecidas por la SESNA como respuesta al problema identificado en el análisis del estado actual, en el marco de sus atribuciones y competencias. Se pueden identificar como objetivos prioritarios;
- XIX. **Órgano de Gobierno:** el órgano máximo de administración de la SESNA, integrado por las instituciones públicas que conforman el Comité Coordinador del SNA;

- XX. **PAE:** el Programa Anual de Evaluación, al que se refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXI. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** la estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos y determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores de desempeño;
- XXII. **Programa Institucional:** el documento de mediano plazo que establece elementos de planeación institucional, así como Misión, Visión, Objetivos prioritarios o institucionales, Estrategias prioritarias, Acciones puntuales y Metas del Bienestar de la SESNA, derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;
- XXIII. **Programa presupuestario (Pp):** categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos asignados a las unidades administrativas de la SESNA para cumplir con las metas y los objetivos estratégicos a su cargo, susceptibles de ser medidos;
- XXIV. **Secretario Técnico:** la persona servidora pública a cargo de las funciones de dirección de la SESNA;
- XXV. **SESNA:** organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de proveerle asistencia e insumos técnicos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;
- XXVI. **Sistema Nacional Anticorrupción:** la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XXVII. **Términos de Referencia:** el documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación a realizarse y del programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas y los objetivos de la evaluación;

- XXVIII. Unidades administrativas:** las áreas de la SESNA que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada y de los objetivos estratégicos institucionales. A saber: Unidad de Riesgos y Política Pública, Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional, Dirección General de Administración, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Vinculación Interinstitucional y Unidad de Transparencia.
- XXIX. USTPDN:** Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional.
- XXX. UT:** Unidad de Transparencia.

## Capítulo II

### De la conformación del Modelo de Gestión como herramienta integral de seguimiento, programación presupuestaria y desempeño de la SESNA

**CUARTO.** La SESNA conformará el Modelo de Gestión para conocer, al menos anualmente, el desempeño de las Unidades administrativas y con ello mejorar la gestión, ejercicio del gasto y resultados de la institución.

Dicho modelo se enmarca en un nuevo formato que comprende las dimensiones de un Programa Operativo Anual (POA) y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), es decir, en un mismo formato se podrá apreciar la alineación a los objetivos Institucionales, los objetivos particulares, las acciones específicas, la programación presupuestaria de cada actividad, el presupuesto total y los indicadores, mediante los cuales se medirá el desempeño en la consecución de los objetivos y las metas programadas de cada Unidad Administrativa de la SESNA durante el ejercicio fiscal respectivo.

**QUINTO.** La DGA deberá considerar los siguientes elementos para implementar el Modelo de Gestión como una herramienta de planeación, programación presupuestaria, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la SESNA:



- I. El seguimiento al Programa Institucional 2020-2024;
- II. Las MIR de cada Unidad Administrativa;
- III. El avance en las metas de las Unidades administrativas;
- IV. Los resultados de las evaluaciones realizadas a los Programas presupuestarios de la SESNA, y
- V. El avance del ejercicio presupuestario de cada Unidad Administrativa, incluyendo las modificaciones que se realicen al presupuesto aprobado.

La DGA será el área responsable de implementar todos los procesos definidos en el Modelo de Gestión y proveerá al Órgano de Gobierno de información actualizada y periódica sobre el ejercicio de los recursos asignados, las adecuaciones presupuestarias realizadas, así como el avance en los objetivos y metas de las Unidades administrativas de la SESNA.

**SEXO.** Los formatos que se elaboren deberán brindar información para verificar el avance programático y presupuestal de cada Unidad Administrativa, evitando así la necesidad de diseñar instrumentos de planeación, seguimiento, programación y ejercicio presupuestal adicionales. La información disponible se utilizará para fines de seguimiento institucional y permitirá advertir variaciones entre las acciones realizadas y recursos ejercidos con respecto a la planeación y programación presupuestaria.

La información obtenida estará a disposición del Secretario Técnico y de los integrantes del Órgano de Gobierno de la SESNA para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos a cargo de la SESNA.

### Capítulo III De los Objetivos Institucionales

**SÉPTIMO.** Los objetivos institucionales de la SESNA están vinculados al nivel más alto de la planeación institucional, comprenden un nivel estratégico susceptible de medición, por lo tanto, cada uno cuenta con un Indicador Institucional o Meta para el Bienestar. Estos dan cuenta del efecto esperado



en la realización de las atribuciones de la SESNA y contribuyen al cumplimiento de su misión.

**OCTAVO.** El establecimiento de los Objetivos institucionales, así como sus instrumentos de medición, estarán sujetos a los “Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024”. Estos, se habrán de considerar para la alineación organizacional, la conformación de su estructura programática, así como para el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario.

**NOVENO.** Los Objetivos institucionales, así como los elementos de planeación institucional, se reportarán en el “Informe anual de Avances y Resultados del Programa Institucional de la SESNA 2020-2024”. Dicho informe se presentará al Órgano de Gobierno durante el primer semestre de cada año, de conformidad con el periodo de integración que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**DÉCIMO.** La DGA será la encargada de integrar el “Informe anual de Avances y Resultados del Programa Institucional de la SESNA 2020-2024”. Las Unidades administrativas deberán brindar información relativa al cumplimiento de los Objetivos institucionales y Metas del Bienestar o Indicadores institucionales, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

#### Capítulo IV

##### De la Matriz de Indicadores para Resultados e Indicadores de Desempeño

**DÉCIMO PRIMERO.** La SESNA se sujetará a los “Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para cada ejercicio fiscal”.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Cada Unidad Administrativa de la SESNA deberá elaborar una MIR alineada a la estructura programática, así como a los Objetivos institucionales y los elementos de Meta para el Bienestar o Parámetro del Programa Institucional.

La MIR de cada Unidad Administrativa estará alineada a la MIR de los Programas presupuestarios de la SESNA, así como a las Fichas de Indicadores de Desempeño correspondientes, de acuerdo con el numeral DÉCIMO PRIMERO de los presentes Lineamientos. Las MIR deberán contener, al menos los siguientes elementos:

- I. **Árbol de problema:** esquema gráfico en el que se desagrega la situación problemática previamente identificada por medio de causas y efectos. Esta herramienta se construye de forma colaborativa mediante una lluvia de ideas.
- II. **Árbol de Objetivo:** esquema gráfico que expone una proyección de la situación futura deseada que se alcanzará a partir de la atención o solución del problema central identificado.
- III. **Resumen Narrativo:** describe los objetivos y principales ámbitos de acción de la Unidad Administrativa:
  - a) **Gestión:** describe los recursos financieros, humanos y materiales aplicados por la Unidad Administrativa para generar productos, así como las acciones para el ejercicio de dichos recursos, especificando las actividades que la Unidad Administrativa lleva a cabo;
  - b) **Productos:** describe los bienes y/o servicios que deberán ser producidos y/o entregados por la Unidad Administrativa, denominados componentes, y
  - c) **Resultados:** describe la consecuencia directa de las acciones de la Unidad Administrativa con respecto de una situación, necesidad o problema específico, denominado Propósito; así como la contribución que la Unidad Administrativa espera tener sobre algún objetivo institucional de la SESNA, denominado Fin. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender.
- IV. **Indicadores de Desempeño:** expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos de las Unidades administrativas. Asimismo, deberán medir la

contribución a los Objetivos Institucionales y, a su vez, al Programa presupuestario al que se encuentran alineada. Estas deberán incluir uno de los objetivos institucionales en el nivel de Fin de las MIR, así como el indicador correspondiente.

- V. **Medios de Verificación:** Se constituyen por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros. Deben incluir la información necesaria para tener acceso a los datos.
- VI. **Supuestos:** descripción de los factores externos que están fuera del control de las Unidades administrativas, pero que inciden en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
- VII. **Programación presupuestaria:** establecimiento del presupuesto requerido, a nivel partida presupuestaria del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, por Unidad Administrativa, alineado a las actividades de la MIR correspondiente. En los niveles superiores de la MIR, se deberá concentrar el presupuesto destinado a servicios personales de cada Unidad Administrativa.

**DÉCIMO TERCERO.** La DGA será la instancia encargada de asesorar técnicamente a las Unidades administrativas para elaborar su MIR.

**DÉCIMO CUARTO.** Los indicadores de desempeño deben tener un enfoque de resultados, es decir, expresarse como la solución a una problemática y no acotarse a la gestión o entrega de bienes y servicios, así como aportar información sobre el grado de avance en el logro de los objetivos y su desempeño, para así realizar cambios y adecuaciones oportunas que permitan concretar los objetivos institucionales; y que además sirvan como un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.

Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado y deberán cumplir los siguientes criterios:

- I. **Adecuado:** que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño;
- II. **Aportación Marginal:** que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador definido deberá proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos;
- III. **Claridad:** que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no sean ambiguos;
- IV. **Economía:** que la información necesaria para generar el indicador esté disponible a un costo razonable;
- V. **Monitoreable:** que pueda sujetarse a una verificación independiente, y
- VI. **Relevancia:** que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo; deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.

**DÉCIMO QUINTO.** Los indicadores de desempeño deberán valorar alguna de las siguientes dimensiones:

- I. **Calidad:** mide los atributos, propiedades o características que deben tener los productos para satisfacer los objetivos institucionales;
- II. **Economía:** mide la capacidad para utilizar adecuadamente los recursos públicos otorgados;
- III. **Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- IV. **Eficiencia:** mide la relación entre los productos generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.

**DÉCIMO SEXTO.** Las Unidades administrativas deberán atender el procedimiento que se presenta a continuación. La DGA emitirá en el mes de mayo de cada año un calendario para el desarrollo de las actividades abajo mencionadas, mismas que deberán concluir previo a la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto por parte del Órgano de Gobierno. Lo anterior, con el objetivo de atender el proceso de mejora de la MIR e Indicadores de

Desempeño de la SESNA, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH):

- I. Para integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la SESNA, deberá enviar a la DGA su MIR con los elementos descritos en el numeral DÉCIMO SEGUNDO de los presentes Lineamientos.
- II. La DGA revisará la MIR y los Indicadores de Desempeño presentados por las Unidades administrativas y, en caso de que existan recomendaciones de mejora, éstas se harán del conocimiento de las Unidades administrativas respectivas.
- III. El enlace de la Unidad Administrativa comentará con la DGA las recomendaciones de mejora sugeridas y, en caso de no ser procedentes deberá justificar, las razones por la que las mismas no pueden ser atendidas.
- IV. La DGA podrá solicitar reuniones con la persona Titular de cada Unidad Administrativa para comentar los alcances de la programación presupuestaria y, en su caso, solicitar elementos descriptivos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de la SESNA.
- V. Cada Unidad Administrativa deberá enviar a la DGA por correo electrónico, posterior a la emisión de las recomendaciones de mejora, lo siguiente:
  - a) La Matriz de Indicadores para Resultados, con indicadores de desempeño y metas programadas, a considerarse para el ciclo presupuestario siguiente, y
  - b) La justificación de las recomendaciones de mejora que no pudieron ser atendidas.

## Capítulo V

### De la integración del Anteproyecto de Presupuesto y la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación

**DÉCIMO SÉPTIMO.** La DGA integrará el Anteproyecto de Presupuesto de la SESNA y lo presentará al Órgano de Gobierno para su aprobación. El referido Anteproyecto, incluirá lo siguiente:

1. Objetivos, Indicadores y Metas por Unidad Administrativa;
2. Programación presupuestaria por Unidad Administrativa;
3. Presupuesto programado de la SESNA por capítulo de gasto y Programa presupuestario;
4. Listado de actividades y proyectos a desarrollar durante el siguiente ejercicio fiscal

**DÉCIMO OCTAVO.** Una vez que se autorice el Anteproyecto de Presupuesto de la SESNA por parte de los integrantes de su Órgano de Gobierno, el mismo será enviado para conocimiento y efectos procedentes, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**DÉCIMO NOVENO.** Posterior a la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto, la DGA deberá publicar la información sobre el desempeño de la SESNA, en el apartado correspondiente dentro de la página oficial, este deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Mostrar de manera clara y accesible el desempeño de la SESNA mediante el Modelo de Gestión.
- Presentar el avance de Objetivos Institucionales.
- Esquematizar el seguimiento y avance de metas de acuerdo con su frecuencia de medición.
- Presentar el avance en el ejercicio de los recursos de la SESNA de forma general y por cada Unidad Administrativa, y
- Publicar las evaluaciones realizadas como factor fundamental de fortalecimiento y mejora del desempeño en el ejercicio del gasto.

## Capítulo VI

### Del seguimiento a las metas de los Indicadores de Desempeño

**VIGÉSIMO.** Los Objetivos Institucionales serán el fin para que cada Unidad Administrativa establezca objetivos claros y acciones específicas que permitan establecer una adecuada programación del uso de los recursos y, con ello, una definición pertinente de las metas a alcanzar.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Las unidades administrativas deberán, sin excepción, establecer metas anuales para cada uno de los indicadores de desempeño conforme a la frecuencia de medición definida en sus MIR; esto con base en el procedimiento al que hace referencia el numeral DÉCIMO SEXTO de los Lineamientos y en el ámbito de sus atribuciones.

Las metas programadas deberán cumplir con los siguientes atributos:

- I. **Alcanzables:** que sean factibles de lograr y por lo tanto realistas respecto a los recursos humanos, financieros y materiales que involucran;
- II. **Específicas:** que se encuentren directamente relacionadas con el objetivo del indicador;
- III. **Frecuencia de medición:** indica la periodicidad con la que se medirán los indicadores;
- IV. **Medibles:** que sean cuantificables;
- V. **Significativas:** que estén orientadas a mejorar los resultados del desempeño institucional, es decir, deben ser metas de alto impacto, y
- VI. **Temporales:** que los plazos establecidos para lograr su cumplimiento sean razonables.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Las unidades administrativas podrán modificar las metas de sus indicadores de desempeño, posterior a la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos y antes de la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, derivado de los ajustes presupuestarios, previa solicitud por escrito a la DGA, debidamente fundada y motivada.

La DGA dará respuesta a la solicitud referida en el párrafo anterior en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su recepción, por escrito y con copia al enlace de la Unidad Administrativa correspondiente.

**VIGÉSIMO TERCERO.** El reporte de avance de metas institucionales estará sujeto a los “Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios de cada ejercicio fiscal”.



La DGA deberá establecer los formatos y fechas para realizar el reporte de las metas por Unidad Administrativa, mismos que comunicará por escrito, a las unidades administrativas de la SESNA, en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Las unidades administrativas deberán justificar las causas de las variaciones de sus metas, en caso de que existan diferencias entre los avances registrados y las metas programadas, en el formato que para su efecto se establezca. El reporte de avance de las metas servirá para llevar a cabo cualquier análisis sobre el desempeño de las unidades administrativas

**VIGÉSIMO QUINTO.** Las metas e indicadores de desempeño definidos por las Unidades administrativas serán parte del proceso presupuestario de la SESNA y servirán para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los informes que se envíen al Órgano de Gobierno, en cumplimiento a la LFPRH y la LGCG.

## Capítulo VI

### De las Adecuaciones Presupuestarias

**VIGÉSIMO SEXTO.** Las adecuaciones presupuestarias son los movimientos que se realizan al presupuesto aprobado calendarizado en un ejercicio fiscal. Los movimientos pueden ser de monto, objeto del gasto, Unidad Administrativa, función, subfunción, programa, subprograma y proyecto correspondiente, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las unidades administrativas;

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** La DGA será responsable de integrar un reporte trimestral, de las adecuaciones presupuestarias por Unidad Administrativa, con base en las solicitudes realizadas, que permita identificar el origen y destino de los recursos públicos, así como las causas de dichas modificaciones que proporcionen las unidades administrativas.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Las adecuaciones que se realicen deberán de sujetarse a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

## Capítulo VIII De la Evaluación Institucional

**VIGÉSIMO NOVENO.** El proceso de evaluación institucional estará sujeto a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), emitido conjuntamente por las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Documento mediante el cual se determinan las evaluaciones que se llevarán a cabo en cada ejercicio fiscal, con el fin de implementar adecuadamente el proceso de evaluación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

El propósito de la evaluación será proporcionar a las unidades administrativas los elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a la mejora en el desempeño; así como la orientación hacia el logro de resultados de los Programas presupuestarios a su cargo.

**TRIGÉSIMO.** En complemento a lo establecido en el PAE, la DGA implementará una metodología de evaluación organizacional, que incluya una perspectiva de integridad e igualdad de género, misma que será desarrollada y aplicada en cada una de las Unidades administrativas. Los resultados obtenidos en estos ejercicios de evaluación derivarán en el establecimiento de acciones puntuales de mejora por Unidad Administrativa en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas, simplificación de procesos bajo un enfoque de integridad y el establecimiento de medidas de igualdad de género.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Las unidades administrativas, previo análisis que efectúen, podrán solicitar por escrito al titular de la DGA, la realización de alguna evaluación, con la finalidad de mejorar su desempeño, así como recomendar alguna evaluación, con base en la información del desempeño

reportada en el Modelo de Gestión de la SESNA y el seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SESNA. La DGA, en el marco de sus atribuciones, podrá sugerir a las unidades administrativas realizar evaluaciones particulares que abonen a la mejora del desempeño.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** La DGA deberá tomar en cuenta las evaluaciones que se realizarán a las Unidades administrativas, a efecto de integrar su presupuesto anualmente para el ciclo presupuestario siguiente.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** Para la contratación de una evaluación y de manera adicional a los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la DGA podrá solicitar a los evaluadores externos los siguientes elementos:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas, políticas o estrategias gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) El objeto de la evaluación;
  - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los términos de referencia elaborados por la DGA;
  - c) Calendario de trabajo;
  - d) El currículum del personal que realizará la evaluación, que incluya:
    - i. Manifestar por escrito que se tiene experiencia y conocimiento sobre las características, operación, políticas, programas o estrategias de la Unidad Administrativa a las que se realizará la evaluación, y
    - ii. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación a contratarse.

Lo anterior formará parte de los Términos de Referencia correspondientes.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Las recomendaciones que emitan las personas evaluadoras externas deberán contener los siguientes atributos:

- I. **Claridad:** la recomendación debe estar expresada en forma precisa;
- II. **Factibilidad:** la recomendación debe ser viable para llevarse a cabo en un plazo determinado;
- III. **Justificación:** la recomendación debe estar sustentada mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza, y
- IV. **Relevancia:** la recomendación debe ser una aportación específica y significativa para el logro de las metas y objetivos de la Unidad(es) Administrativa (s) evaluada(s).

## Capítulo XI

### De la Transparencia del Modelo de Gestión de la SESNA

**TRIGÉSIMO QUINTO.** La DGA deberá publicar en el sitio de la SESNA, en un lenguaje sencillo y en formato de datos abiertos, cuando la información así lo permita, lo siguiente:

- I. El Programa Institucional;
- II. Las MIR, indicadores de desempeño y metas de las unidades administrativas;
- III. Los resultados de las evaluaciones realizadas a las unidades administrativas;
- IV. El avance del ejercicio presupuestario de cada Unidad Administrativa, y
- V. Lo adicional que mejore la rendición de cuentas de la SESNA en materia de desempeño.

La publicación de esta información se sujetará a las características establecidas en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión de políticas de transparencia proactiva emitidas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.

## Capítulo XII Disposiciones Finales

**TRIGÉSIMO SEXTO.** Es responsabilidad de las Unidades administrativas contar con los soportes documentales y estadísticos que garanticen la veracidad de la información reportada en el Modelo de Gestión de la SESNA.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** La información de la MIR, de los indicadores de desempeño y las metas de las unidades administrativas serán la base para la integración de la MIR e Indicadores de Desempeño de la SESNA, registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como para todos los efectos administrativos y presupuestarios necesarios, conforme a las disposiciones aplicables.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** Las personas servidoras públicas Titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de sus atribuciones, deberán dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de mejora a sus MIR, así como procurar la mejora del desempeño de éstas; para ello habrán de considerar la información histórica registrada en el sitio para el Modelo de Gestión de la SESNA.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad se apoyarán de la persona servidora pública designada como Enlace en el Grupo Técnico.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** La DGA deberá considerar la información disponible en el Modelo de Gestión de la SESNA, a efecto de integrar el Anteproyecto de Presupuesto, así como los informes trimestrales sobre Objetivos, Indicadores y Metas y de ejercicio presupuestario.

**CUADRAGÉSIMO.** La DGA será la responsable de emitir los formatos y guías sobre el Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional, y proporcionarlos a las unidades administrativas. Dichos insumos deberán ser claros, concretos y sujetarse a lo estipulado en los presentes Lineamientos.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** La persona titular de cada Unidad Administrativa definirá a la persona que fungirá como enlace para conformar el Grupo Técnico, para los efectos de estos Lineamientos.

El enlace de cada Unidad Administrativa de la SESNA deberá tener el cargo de Dirección de Área.

El Grupo Técnico deberá definir los formatos y demás documentos para concentrar toda la información que se requiera, de acuerdo con lo previsto en los presentes Lineamientos.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** La persona Titular de la DGA junto con las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Técnico resolverán los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los Lineamientos del Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Órgano de Gobierno de la SESNA y deberán publicarse en la página electrónica de la SESNA.

**SEGUNDO.** Se instruye a la SESNA a instaurar el Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional en un plazo no mayor a un año.

**TERCERO.** Los Titulares de las unidades administrativas de la SESNA, a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos tendrán un plazo de diez días hábiles para enviar por escrito la designación de la persona servidora pública que fungirá como integrante del Grupo Técnico.

**CUARTO.** La DGA deberá emitir los emitir los formatos y guías sobre el Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional en un plazo máximo de tres meses, a partir de la aprobación realizada por el Órgano de Gobierno de la SESNA.



## SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

### LINEAMIENTOS DEL MODELO DE GESTIÓN PARA RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

**QUINTO.** Las personas servidoras públicas titulares, los integrantes del Grupo Técnico y el personal de las unidades administrativas de la SESNA, deberán capacitarse en materia de planeación estratégica y evaluación de desempeño con la finalidad de mejorar su conocimiento y aplicación en la materia, en un plazo no mayor de seis meses, a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos por parte del Órgano de Gobierno de la SESNA.