



Villahermosa, Tabasco, a 20 de marzo de 2026.

Circular núm.: SAF/CGVC/005/2026.

**Titulares de las Dependencias Órganos y
Entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo,
Poder Judicial y Órganos Autónomos del Estado
de Tabasco.
P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, que establecen que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno del Estado, los Municipios y los organismos autónomos, así como las respectivas Administraciones Públicas Paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así como ser objeto de una evaluación.

Por lo anterior y de acuerdo a los artículos 7, 23 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, a la sección IV del Manual de Normas para el ejercicio, control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicado por la Secretaría de Administración y Finanzas y al artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; la Unidad de Evaluación del Desempeño emite los siguientes:

**Lineamientos para el Seguimiento del Desempeño y Autoevaluación Programática de los
Programas Presupuestarios**

I. Disposiciones Generales:

1. Los presentes Lineamientos establecen los criterios para los procesos de Seguimiento del Desempeño y Autoevaluación Programática de los Programas Presupuestarios aprobados en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2026, así como los que se generen durante el ejercicio fiscal;
2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) **Anexos:** Aquellos documentos y formatos que integran la Autoevaluación Programática Trimestral;
 - b) **Área Responsable de la Información (ARI):** es la instancia administrativa reportada sobre los avances en las metas programadas de los indicadores de desempeño; y definida en la ficha de medios de verificación de los ISD;
 - c) **Autoevaluación Programática Trimestral (APT):** es el Apartado II del Informe de Autoevaluación emitido por el Poder Ejecutivo de conformidad con lo que establece el Artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco;
 - d) **CGVCOPLADET:** Coordinación General de Vinculación del COPLADET;
 - e) **DED:** Dirección de Evaluación del Desempeño;
 - f) **Desempeño:** Capacidad de una institución para gestionar adecuadamente sus recursos y dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos;
 - g) **Ejercicio Fiscal:** período en el que se ejecutan o realizan los ingresos y gastos presupuestados; comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año;

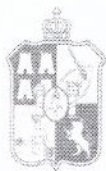
"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



- h) **Enlace:** servidor público nombrado por el titular del Ente Público, con conocimiento del Plan Estatal de Desarrollo vigente y de los programas que de éste deriven; así como de los programas presupuestarios. Es el vínculo en temas relacionados a este proceso con la Unidad de Evaluación del Desempeño a través de la Dirección de Evaluación del Desempeño; responsable de registrar el avance de indicadores, cargar documentación de evidencia, atender las recomendaciones y entregar la Autoevaluación Programática, en congruencia con el numeral 144 de la sección IV del Manual de Normas para el ejercicio, control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicado por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- i) **Ejecutores de gasto:** las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo que realizan las erogaciones a las que se refiere el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios;
- j) **Ente Público:** los que integran los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Tabasco, los Órganos Autónomos; los Organismos Descentralizados y las Empresas de Participación Estatal Mayoritarias;
- k) **Fichas de Seguimiento de la Gestión (FISC):** instrumento de seguimiento que se emplea para registrar, organizar y analizar el avance de las actividades administrativas sustantivas, que permitan alcanzar el objetivo central del Pp.
- l) **Frecuencia de Medición:** corresponde a la periodicidad con que se realiza la medición del Indicador, como se define en la Ficha Técnica de los Indicadores de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño;
- m) **Indicador:** instrumento que permite medir el logro de los objetivos de los programas presupuestarios y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados;
- n) **Indicador de Desempeño:** es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, refleja los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser estratégicos o de gestión;
- o) **Indicador Estratégico:** es un instrumento cuantitativo y/o cualitativo que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de fin, propósito y/o componentes que se consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque;
- p) **Indicador de Gestión:** expresión cuantitativa que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados;
- q) **Instrumento de Seguimiento de Desempeño (ISD):** herramientas que agrupan Indicadores de Desempeño (estratégicos y de gestión), de los Programas presupuestarios; entre los que se encuentran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la Ficha de Seguimiento de la Gestión (FiSG), entre otros;
- r) **LFSET:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco;
- s) **LPET:** Ley de Planeación del Estado de Tabasco;

ℓ

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



- t) **Manual de Normas:** documento emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas para ordenar el control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, disponible para su consulta en: <https://tabasco.gob.mx/finanzas/lineamientos>;
- u) **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD) y herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados;
- v) **Monitoreo:** proceso a través del cual se recolecta, procesa y analiza el alcance de las metas y resultados previstos respecto a los recursos financieros utilizados en un periodo específico, con el fin de detectar a tiempo eventuales diferencias, obstáculos o necesidades de ajuste en la programación y ejecución del gasto;
- w) **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización;
- x) **PbR:** Presupuesto basado en Resultados;
- y) **Periodos de Monitoreo Cerrados:** etapa del calendario oficial de monitoreo en la cual se han reportado avances por el ejecutor de gasto dentro de los periodos establecidos y que fueron publicados de manera oficial;
- z) **Periodos de Autoevaluación:** calendarización para el cumplimiento del proceso de registro, revisión y recepción de los avances de indicadores, conforme al numeral 145 de la sección IV del Manual de Normas para el ejercicio, control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- aa) **PLED:** Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030;
- bb) **Programa presupuestario (Pp):** 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 y beneficio en una población objetivo;
- cc) **Registro:** captura realizada en el Sistema PbR por el Enlace, de los avances de los Pp, Medios de verificación y justificaciones sobre las desviaciones de las metas;
- dd) **SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas;
- ee) **SEED:** Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- ff) **Seguimiento:** etapa del ciclo presupuestario que incorpora información periódica obtenida del monitoreo en una serie de tiempo establecido, para su análisis y comparación; analizando efectos inmediatos de las medidas adoptadas, proyectando comportamientos para anticipar posibles resultados intermedios y proponiendo ajustes o modificaciones durante el ejercicio fiscal vigente, de conformidad con el numeral 143 de la sección IV del Manual de Normas para el ejercicio, control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- gg) **Sistema PbR:** plataforma tecnológica en la que se registra información de las MIRs;
- hh) **Unidad de Evaluación del Desempeño (UED):** la que establece el artículo 7 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios;
- ii) **Validación:** proceso a cargo del Enlace, previo al registro de los avances en los indicadores del desempeño a reportar en el Módulo de Seguimiento del Sistema PbR, como lo establece el numeral 144 de la sección IV del Manual de Normas;

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



- jj) **Validación en Sistema PbR:** proceso de verificación de la información registrada de los avances de los indicadores, a cargo de la UED, como lo establece el artículo 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; así como la sección IV del Manual de Normas para el ejercicio, control y seguimiento del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco publicado por la Secretaría de Administración y Finanzas;
3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Entes Públicos.
 4. Las personas titulares de los Entes Públicos serán las responsables de la administración por resultados, para lo cual deberán realizar las gestiones necesarias para que, al interior de éstas, por medio del Enlace, se conozcan e instrumenten los procedimientos necesarios para cumplir con las disposiciones de estos Lineamientos;

II. Disposiciones sobre el Seguimiento a los Indicadores de Desempeño

5. Los Entes Públicos son los responsables de la información reportada en el seguimiento a los Indicadores de desempeño.
6. Los Enlaces deberán solicitar al interior de los Entes Públicos los avances de las metas programadas de los ISD, de conformidad con la frecuencia de medición establecida en la ficha técnica de cada indicador para el ciclo presupuestario 2026.
7. Las ARI deberán proporcionar a los Enlaces el avance de las metas programadas de los ISD y sus respectivos medios de verificación. En caso de que el avance reportado esté fuera del rango aceptable (verde), deberán también proporcionar la Justificación, Causas y Efectos de las variaciones.
8. Los Enlaces son los **responsables de revisar y validar los avances e información** proporcionada por las ARI sobre el cumplimiento de las metas programadas en los ISD. En caso de detectar **observaciones deberán ser atendidas y solventadas por las ARI** y enviarlas nuevamente a los Enlaces como se indica en el numeral anterior.
9. Los Enlaces deberán registrar en el módulo de Seguimiento de Indicadores del Sistema PbR, los avances y en su caso las justificaciones, causas y efectos de las variaciones, así como los medios de verificación.
10. La UED a través de la DED, verificará **máximo dos veces los avances registrados en el sistema PbR**, de conformidad con el procedimiento establecido en el **Calendario para el registro de avances de los Indicadores de desempeño de los presentes Lineamientos**.
11. Para el registro de avances de los Indicadores de desempeño, los Entes Públicos deberán sujetarse al siguiente procedimiento y calendario **de conformidad con lo establecido en la sección IV del Manual de Normas**:
 - a. El Enlace validará los avances de los indicadores de desempeño a registrar en el Sistema PbR, de conformidad con lo establecido en estos Lineamientos.
 - b. El Enlace registrará los avances de las metas en los Indicadores de desempeño en el módulo de seguimiento del Sistema PbR y enviará la información registrar a validar para cambiar del estatus de "Captura" a "En proceso".
 - c. Cuando los avances registrados se encuentren en estatus "En proceso", la UED a través de la DED, verificará **máximo dos veces**, durante el período establecido para esta actividad en el calendario del inciso h de este apartado.

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



- d. Una vez concluida la primera verificación por parte de la DED, **en caso de encontrarse recomendaciones al seguimiento registrado, cambiará el estatus de "En proceso" a "Rechazado" y lo notificará a través de medios electrónicos al Enlace;** en caso de no encontrar recomendaciones la DED cambiará el estatus de "En proceso" a "Validado", **en el entendido que este estatus de validación corresponde a la conclusión de la verificación.**
- e. Cuando los avances registrados presenten recomendaciones derivadas de la primera verificación, **el Enlace deberá atender la recomendación en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de la notificación electrónica recibida.**
- f. Una vez atendidas las recomendaciones por parte del Enlace, deberá enviar **nuevamente y el estatus de la verificación cambiará de "Rechazado" a "En Proceso".**
- g. Cuando los avances registrados se encuentren en estatus "En proceso" nuevamente, la UED a través de la DED, llevará a cabo **la segunda verificación**, en caso de no encontrar recomendaciones la DED cambiará el estatus "En proceso" a "Validado", **en el entendido que este estatus de validación corresponde a la verificación que ha atendido las recomendaciones.** En caso de que se encuentre que las recomendaciones no fueron atendidas, la UED a través de la DED, cambiará el estatus de "En proceso" a "Validado", **en el entendido de que este estatus de validación corresponde a la segunda verificación y se notificará a través de medios oficiales al Enlace, que se validó la verificación con recomendaciones.**
- h. Los Entes Públicos y la UED observarán el procedimiento antes descrito conforme al calendario siguiente:

Periodos para el seguimiento de Indicadores	2026				2027
	Sistema PbR				
	1er.	2do.	3er.	4to.	
	Abr	Jun	Oct	Ene	
Actividades / Mes					
1. Registro de avances por parte del Ente Público	1 al 10	1 al 10	1 al 10	2 al 10	
2. Verificación de avances por parte de la UED (Emitir recomendaciones o en su caso validar la verificación)	1 al 14*	1 al 13*	1 al 14*	2 al 14*	
3. Atención de las recomendaciones por parte del Ente Público	2 al 13	2 al 13	2 al 13	2 al 13	
4. Cierre del módulo de seguimiento por parte de la UED	14	14	14	14	

*Fecha límite para segunda verificación por parte de la UED.

12. La UED pondrá a disposición de los Entes Públicos una Guía para el Seguimiento y Registro de los Avances en los Indicadores de Desempeño.

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"

h



III. Disposiciones sobre la Autoevaluación Programática Trimestral

13. Los Ejecutores de gasto del Poder Ejecutivo, son los responsables de la información contenida en la APT, de conformidad con los presentes Lineamientos y el Manual de Normas.
14. Los Anexos que integran la APT son los establecidos por el OSFE, como lo solicitó mediante la circular HCE/OSFE/FS/CAD/009/2023, **por lo que no deben ser modificados, ni en su estructura ni en su diseño.**
15. La entrega de los Anexos de la APT estará sujeta al trimestre a reportar, considerando la siguiente tabla:

Anexos de la APT				
1.1 MIR Validada	1.2 Expediente de Diseño	1.3 Avance Indicadores	1.4 Modificación MIR	1.5 PAE y Evaluación
4to. Trimestre Son las propuestas de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal siguiente	4to. Trimestre Son las propuestas de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal siguiente	Todos los Trimestres	Se entregará en el Trimestre donde se haya solicitado una modificación	1er. Trimestre Se entrega en este Trimestre si estuvieron en el PAE del ejercicio fiscal anterior y si tuvieron evaluación externa
Si se creó durante el ejercicio fiscal, se deberá enviar en el trimestre en el cual se propuso el programa presupuestario	Si se creó durante el ejercicio fiscal, se deberá enviar en el trimestre en el cual se propuso el programa presupuestario			

16. La APT se realizará al término del Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de cada Pp y cuando su ISD esté en estatus "Validado" en el Sistema PbR.
17. La UED a través de la DED generará trimestralmente una Base de Datos de Seguimiento en la cual se llevará el registro de incidencias de la APT.
18. La UED a través de la DED es la encargada de generar los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1 con base en la información que los Ejecutores de gasto registraron en el SEED y el Sistema PbR.
19. La UED a través de la DED, proporcionará los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1 a los Ejecutores del gasto.
20. Los Ejecutores de gasto del Poder Ejecutivo son los encargados de generar los Anexos 1.4 y 1.5.
21. Los Ejecutores de gasto integrarán los Anexos de APT conforme a la estructura y medios definidos por el OSFE.
22. Los Anexos de la APT deberán ser **firmados por el Titular y el ARI**, para su entrega a la UED.
23. Los Ejecutores de gasto entregarán la APT a la UED a más tardar los días 25 de los meses de abril, julio, octubre de 2026 y enero de 2027, de conformidad con lo

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



establecido en el calendario del proceso de la Autoevaluación Programática Trimestral, numeral 145, de la Sección IV del Manual de Normas, en caso de que la fecha de recepción sea inhábil, los Ejecutores de gasto deberán entregarla el siguiente día hábil.

24. La UED revisará la APT entregada y en su caso, emitirá recomendaciones para su oportuna atención por parte de los Ejecutores de gasto.
25. Los Ejecutores de gasto y la UED deberán **observar y cumplir con los tiempos establecidos en el Calendario para la integración de la Autoevaluación Programática de los presentes Lineamientos, y de conformidad con lo establecido en la sección IV del Manual de Normas.**
26. Corresponde a la UED a través de la DED, entregar mediante oficio firmado por el Titular de la UED del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Vinculación con el COPLADET, en carpeta física y en medios magnéticos, la APT del Poder Ejecutivo al OSFE, con copia a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a más tardar el día último del mes siguiente al término del trimestre correspondiente, como lo establece el artículo 12, en su tercer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco (LFSET).
27. Para la integración de la Autoevaluación Programática Trimestral y una vez concluido el Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de cada Pp, los Ejecutores de gasto deberán sujetarse al siguiente procedimiento y al calendario siguiente:
 - a. Generación de los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1 por parte de la UED para su envío a través del repositorio de Internet e informará al Ejecutor del gasto mediante medios electrónicos que dichos Anexos están disponibles para su descarga.
 - b. Descarga, revisión y ajuste de los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1 por parte de los Ejecutores de gasto.
 - c. Generación de los Anexos 1.4 y 1.5 por parte del Ejecutor de gasto, esto en caso de aplicar para el trimestre a informar.
 - d. Integración de la APT para recabar firmas por parte del Ejecutor de gasto.
 - e. Entrega de los Anexos de la APT (impresos firmados, digitalizados y en archivo editable Excel) por parte de los Ejecutores de gasto mediante oficio dirigido al Titular de la UED del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Vinculación con el COPLADET, con copia a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
 - f. Revisión previa a la entrega en la Oficialía de Partes de la CGVCOPLADET por parte de la DED, y en caso de encontrar discrepancia o datos no coincidentes en la información recibida, dichas observaciones de no ser solventadas se registrarán en la Base de Datos de Seguimiento Trimestral y se notificarán al Ejecutor de gasto para que las tome en consideración en las entregas subsecuentes.
 - g. Integración de las carpetas físicas y digitales de la APT del Poder Ejecutivo del Estado por parte de la UED a través de la DED para su entrega al OSFE.
 - h. Los Ejecutores de gasto y la UED llevarán a cabo el procedimiento antes descrito conforme al calendario siguiente:

6

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"



Periodos para la APT	2026				2027
	1er.	2do.	3er.	4to.	
	Abr	Jun	Oct	Ene	
Actividades / Mes					
1. Generar y entregar los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1 por parte de la UED	10 al 18	10 al 18	10 al 17	11 al 18	
2. Generar Anexos 1.4 y 1.5 por parte de los Ejecutores de gasto	10 al 18	10 al 18	10 al 17	11 al 18	
3. Integrar y recabar firmas de la APT por parte de los Ejecutores de gasto	20 al 24	20 al 24	19 al 24	19 al 25	
4. Recepción oficial y revisión de la APT por parte de la UED	20 al 27	20 al 27	19 al 26	19 al 25	
5. Atender recomendaciones por parte de los Ejecutores de gasto	21 al 28	21 al 28	21 al 28	21 al 28	
6. Integrar las carpetas físicas y digitales de las APT del Poder Ejecutivo del Estado por parte de la UED	21 al 29	21 al 29	21 al 29	21 al 29	
7. Entrega de la APT del Poder Ejecutivo del Estado al OSFE	30	30	30	29	

28. Al cierre de cada trimestre, la UED informará mediante oficio a los Ejecutores de gasto, sobre las recomendaciones en la integración y entrega de la APT.
29. La UED pondrá a disposición de los Ejecutores de gasto una Guía para la Integración de la APT.

IV. Disposiciones Finales

30. Los siguientes Lineamientos se publicarán en la página web del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño: seed.tabasco.gob.mx
31. La UED a través de la DED, atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes Lineamientos y proporcionará la asistencia normativa y técnica sobre los mismos.
32. Corresponde a la UED a través de la DED, interpretar para efectos administrativos, los presentes Lineamientos, emitir las disposiciones complementarias que, en su caso, considere pertinentes y resolver los casos no previstos.
33. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la página web del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.



ATENTAMENTE

Eduardo Estañol Vidrio
Coordinador de Vinculación con el COPLADET y
Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño
del Poder Ejecutivo del Estado

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"