



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Estrategia para Resultados

Oficio No. 419/UPER/2026/0022

Ciudad de México, a 20 de enero de 2026

**OFICIALES MAYORES Y TITULARES DE LAS  
UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS  
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**Presentes.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 6, 7, 13, 42, fracción II, 45, 107, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 4, fracción XIX; 12, fracción II, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 6, 9, 10, fracción VIII, 21, 22, fracciones II y III, 25, 45, 283, fracciones I y II, 286, 287, 288, 293, 294, 303 y 304, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21 y 22 de los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales, se comunican los siguientes:

**Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios**

**I. Disposiciones generales**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el proceso de definición, elaboración, revisión, formalización, registro y actualización de los instrumentos de diseño y de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios, así como definir el calendario y proceso para el registro de avances en cumplimiento de las metas de los indicadores del desempeño, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, aplicables a todas las modalidades de Programas presupuestarios del gasto programable en el Presupuesto de Egresos de la Federación, incluidos los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33.
3. En términos de lo dispuesto en los artículos 7 y 45 de la LFPRH y 6 del Reglamento de la LFPRH, las personas titulares de las UAF serán responsables de la administración por resultados, para lo cual deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, especialmente en lo referido en la sección "V. De la consistencia entre instrumentos". De igual forma deberán realizar las gestiones necesarias para que, al interior de las mismas, de los órganos administrativos descentrados y de las Entidades que estén bajo su respectiva coordinación sectorial, se conozcan e instrumenten los procedimientos necesarios para cumplir oportunamente las disposiciones de estos Lineamientos.
4. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
  - a. **Dependencias:** a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - b. **Diagnóstico ampliado:** al Instrumento de Diseño que identifica y analiza la evolución del problema público, a partir del análisis lógico y riguroso de sus causas y efectos, para establecer la teoría de cambio que muestra el mecanismo por el cual la intervención pública pretende modificar la situación no deseada; y que, en última instancia, permite



determinar los objetivos e indicadores del desempeño a los cuales se les dará seguimiento mediante la Matriz de Indicadores para Resultados;

- c. **Diagnóstico simplificado:** al Instrumento de Diseño que identifica el problema público para establecer el mecanismo de la intervención pública que contribuya a revertir la situación no deseada, y permite determinar los objetivos e indicadores estratégicos y de gestión a los cuales se les dará seguimiento mediante una Ficha de Monitoreo Estratégico;
- d. **Elementos de diseño:** a las principales definiciones del diseño de los Programas presupuestarios que justifican su existencia, y que contemplan: definición del problema, población objetivo, árbol del problema y árbol de objetivos;
- e. **Elementos de planeación:** a la identificación de la relación entre los objetivos del Programa presupuestario con la misión y visión del ramo, con el Plan Nacional de Desarrollo y sus Programas derivados, y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- f. **Elementos programáticos:** a los elementos que permiten identificar y clasificar a un Programa presupuestario, tales como: ramo, modalidad, clave, unidades responsables, finalidad, función, subfunción y actividad institucional;
- g. **Entidades:** a las que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- h. **Estructura programática:** al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores del gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos;
- i. **FAF:** a los Fondos de Aportaciones Federales, que son los recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y alcaldías de la Ciudad de México, condicionando su gasto al cumplimiento de los objetivos para cada tipo de aportación dispuesta en la Ley de Coordinación Fiscal;
- j. **Ficha diagnóstico:** al Instrumento de Diseño que sintetiza la identificación del problema público y el mecanismo de intervención para modificar la situación no deseada; y a partir de lo cual es posible determinar los objetivos e indicadores de gestión a los que se dará seguimiento mediante una Ficha de Seguimiento a la Gestión;
- k. **FiME:** a la Ficha de Monitoreo Estratégico, que es un Instrumento de Seguimiento del Desempeño en el que se establece el objetivo central que pretende alcanzar un Programa presupuestario para dar solución al problema público, y en la que se definen las principales características de los **indicadores estratégicos y de gestión** que permiten dar seguimiento a los objetivos y metas definidos a partir del Instrumento de Diseño, considerando la diversidad de Unidades Responsables que participan de un mismo Programa presupuestario;
- l. **FiSeG:** a la Ficha de Seguimiento a la Gestión, que es un Instrumento de Seguimiento del Desempeño en el que se establece el objetivo central que pretende alcanzar un Programa presupuestario, y en la que se definen las principales características de los **indicadores de gestión** que permiten dar seguimiento a los objetivos y metas definidos a partir del Instrumento de Diseño, considerando la diversidad de Unidades Responsables que participan de un mismo Programa presupuestario;
- m. **Guía Indicadores:** al documento "Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos", disponible en: <https://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaIndicadores.pdf>;
- n. **Guía ID-ISD:** al documento "Guía para la Elaboración de Instrumentos de Diseño y Seguimiento del Desempeño", disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1050311/Guia\\_ID-ISD.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1050311/Guia_ID-ISD.pdf);
- o. **ID:** al Instrumento de Diseño, que es el documento estratégico en el cual se justifica la existencia de un Programa presupuestario; a partir de un análisis estructurado del problema público, enmarcado en la Metodología de Marco Lógico, en el que se establece el diseño del programa y que permite determinar el Instrumento de Seguimiento del Desempeño. Para fines de este documento, se considera como **instrumentos de diseño al diagnóstico ampliado, diagnóstico simplificado y a la ficha diagnóstico**;



- p. **Indicadores de gestión:** a aquellos que miden el avance y logro en los procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios son generados y entregados, que contribuyen al logro de las metas de los indicadores estratégicos;
- q. **Indicadores del desempeño:** al conjunto de indicadores estratégicos y de gestión, referidos en los incisos p y r;
- r. **Indicadores estratégicos:** a aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de los Programas presupuestarios, y que contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos públicos que impactan de manera directa en la población objetivo del programa;
- s. **ISD:** al Instrumento de Seguimiento del Desempeño que agrupa los Indicadores del desempeño de un Programa presupuestario, con los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos. Para fines de este documento, se considera como instrumentos de seguimiento del desempeño a la **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**, a la **Ficha de Monitoreo Estratégico (FiME)** y la **Ficha de Seguimiento a la Gestión (FiSeG)**;
- t. **LFPRH:** a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- u. **LGCG:** a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- v. **Lineamientos:** a los presentes "Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de diseño y de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios";
- w. **Lineamientos RFT:** a los Lineamientos que hace referencia el artículo 85, de la LFPRH, disponibles en: [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/DatosAbiertos/EntidadesFederativas/Lineamientos\\_RFT.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/DatosAbiertos/EntidadesFederativas/Lineamientos_RFT.pdf);
- x. **Manual PyP:** al "Manual de Programación, Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público 2026", disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1020345/Manual\\_de\\_Programacion\\_Presupuesto\\_y\\_Ejercicio\\_2026.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1020345/Manual_de_Programacion_Presupuesto_y_Ejercicio_2026.pdf);
- y. **Metodología de Marco Lógico:** a la herramienta metodológica de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. Esta metodología, facilita el proceso de conceptualización y diseño de los Programas presupuestarios y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación;
- z. **MIR:** a la Matriz de Indicadores para Resultados, que es un Instrumento de Seguimiento del Desempeño en el que se establecen los objetivos de fin, propósito, componentes y actividades que pretende alcanzar un Programa presupuestario para dar solución al problema público, y en la que se definen indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la intervención pública;
- aa. **Modalidad presupuestaria:** a la nomenclatura que identifica la naturaleza del Programa presupuestario con base en las características de las actividades y procesos que realiza, y los resultados que persigue, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática del Consejo Nacional de Armonización Contable, y descrita en el Manual de Programación y Presupuesto vigente;
- bb. **Módulo PbR:** al módulo de Presupuesto basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se registran los ISD de los Programas presupuestarios, indicadores del desempeño, las metas esperadas y el avance alcanzado durante el ejercicio fiscal;
- cc. **Módulo Cuenta Pública:** al módulo del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se registran los avances y el porcentaje de cumplimiento alcanzado de los indicadores del desempeño durante el ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a la obligación del artículo 111, párrafo tercero de la LFPRH;
- dd. **PASH:** al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- ee. **PIPP:** al Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto;
- ff. **Pp:** al Programa presupuestario, que es la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de los recursos públicos federales;
- gg. **Secretaría:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;



- hh. **SED:** al Sistema de Evaluación del Desempeño definido como el conjunto de elementos normativos, metodológicos, informáticos, procesos, programas y otros instrumentos de política pública, empleados para realizar una valoración objetiva del desempeño de los ejecutores de gasto en el uso de los recursos públicos, con base en la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, y que tiene como finalidad impulsar la generación de valor público;
- ii. **SRFT:** al Sistema de Recursos Federales Transferidos al que hace referencia el artículo 85, fracción II, de la LFPRH;
- jj. **UAF:** a las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;
- kk. **UPER:** a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la Secretaría;
- ll. **UR:** a la Unidad Responsable, definida como el área administrativa que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Pp.
5. Para efectos de lo previsto en los artículos 107, 110 y 111 de la LFPRH, la información programática y presupuestaria de los ID e ISD registrados en los sistemas de la Secretaría es la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño, así como para todos los efectos administrativos y presupuestarios conforme a las disposiciones aplicables.

## II. Disposiciones sobre los ID e ISD

### Definición de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del Desempeño

6. Las Dependencias y Entidades son responsables de la información contenida en los ID e ISD, registrada en el PIPP y en los módulos PbR y Cuenta Pública del PASH, de conformidad con los presentes Lineamientos.
7. Cada Pp deberá contar con **un único ID e ISD**, aun cuando participen varias UR, considerando para su elaboración la Metodología del Marco Lógico y las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría.
8. Las Dependencias y Entidades deberán elaborar y actualizar el ID e ISD en los siguientes casos:

Proceso	Caso
Elaboración	1. Cuando se pretenda gestionar el alta de un Pp en la Estructura Programática.
	2. Cuando no se disponga de un ID que sustente la existencia del Pp, de conformidad con las presentes disposiciones.
Actualización	1. Cuando se modifique el problema público y el resultado que pretende lograr el Pp en su población objetivo.
	2. Cuando se realicen ajustes en la definición y/o caracterización de la población objetivo del Pp.
	3. Cuando se incorporen o eliminen los bienes y/o servicios que proporciona el Pp.
	4. Cuando se modifiquen los objetivos de componente, propósito y/o fin en el ISD.

9. Las Dependencias y Entidades deberán elaborar o actualizar el ID e ISD, según corresponda su modalidad, considerando la siguiente clasificación:

Modalidad presupuestaria	Tipo de ID	Tipo de ISD	Formato de actualización del ISD	Indicadores nuevos y ajustes no sustantivos
"B" Provisión de Bienes Públicos	Diagnóstico ampliado <a href="https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/">https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/</a>	MIR <a href="https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/">https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/</a>	Dice-Debe Decir Ampliado (DDD Ampliado) <a href="https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/models/PT">https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/models/PT</a>	Formato de Indicadores <a href="https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/models">https://www.transparenciacpresupuestaria.gob.mx/work/models</a>
"E" Prestación de Servicios Públicos				
"I" Aportaciones Federales				



Modalidad presupuestaria	Tipo de ID	Tipo de ISD	Formato de actualización del ISD	Indicadores nuevos y ajustes no sustantivos
"S" Subsidios sujetos a Reglas de Operación	<a href="#">models/PTP/NPTP/Descargables/Diagnóstico_ampliado.docx</a>	<a href="#">P/Presupuesto/Seguimiento/Formato_DDD_Ampliado.xlsx</a>	<a href="#">gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_DDD_Ampliado.xlsx</a>	<a href="#">/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_Indicadores_ISD.xlsx</a>
"U" Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación				
"A" Funciones de las Fuerzas Armadas				
"F" Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social				
"G" Regulación y supervisión				
"K" Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública				
"N" Atención a desastres por eventos naturales				
"P" Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas				
"Q" Investigación y desarrollo				
"V" Servicios de protección y conservación ambiental				
"J" Pensiones y jubilaciones				
"L" Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional				
"M" Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno				
"O" Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión				
"R" Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas				
"T" Aportaciones a la seguridad social				
"W" Operaciones ajenas				
"Y" Aportaciones a fondos de estabilización				
"Z" Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones				

10. Las UAF deben gestionar ante la UPER el alta de un Pp en la Estructura Programática, quien podrá autorizar la creación, previa revisión y validación técnica de los ID e ISD.

### Revisión de ID e ISD

11. Las solicitudes de revisión a los ID e ISD serán analizadas por la UPER, quien determinará su procedencia, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Las UAF deberán enviar a la UPER, de forma conjunta, el ID y el ISD que se elabore o actualice, en formato editable y solicitando su revisión, **exclusivamente mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx)**, con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, para lo cual, se deberá especificar el motivo de la elaboración o actualización del ID e ISD, conforme al numeral 8 de estos Lineamientos.
- Las propuestas de modificación al ISD se deberán acompañar del formato para la modificación de objetivos, supuestos y/o indicadores que resulte aplicable, establecido en el numeral 9 de los presentes Lineamientos (columna Formato de actualización del ISD). Adicionalmente, cuando las propuestas de modificación consideren la incorporación de nuevos indicadores, se deberá enviar la propuesta de indicadores en el Formato Indicadores del



Desempeño, para los cuales, en caso de ser aprobados y una vez concluido su registro en el Módulo PbR, deberán apegarse a lo estipulado en el numeral 25 de los presentes Lineamientos.

Para el caso de actualizaciones al ISD en relación con los niveles de gestión (actividad y componentes) e indicadores del desempeño, se deberá remitir la solicitud de modificación de igual forma mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx), con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, a fin de determinar los impactos que tienen las modificaciones en los elementos programáticos y de diseño del Pp.

- c. Para cada ID e ISD, la UPER llevará a cabo un **máximo de dos rondas de revisión**. Las solicitudes de cada ronda de revisión serán atendidas por la UPER en un **plazo no mayor a 10 días hábiles** y se remitirán los comentarios a la UAF por correo electrónico para su oportuna atención, previo a presentar la segunda y última solicitud de revisión, conforme al inciso a, del presente numeral. Para cada una de las rondas de revisión, la atención de comentarios por parte de las UR, con la validación de las UAF, deberá realizarse **en un plazo no mayor a cinco días hábiles**.
  - d. En caso de que se identifique que no se atendieron las observaciones realizadas en la primera ronda, la UPER emitirá un **primer señalamiento mediante correo electrónico dirigido a la UAF**, alertando del incumplimiento.
  - e. En caso de persistir el incumplimiento en la segunda ronda, la UPER emitirá un **segundo señalamiento mediante oficio del Titular de la UPER dirigido a la UAF con copia a la persona Titular de la Dependencia o Entidad**. La falta de atención a los dos señalamientos previos podrá derivar en el **bloqueo de usuarios en el módulo de Programación del PIPP y en el Módulo PbR**.
  - f. Cuando se concluyan las rondas de revisión y la atención a comentarios, la UPER dará respuesta a la UAF sobre la procedencia de la solicitud, mediante correo electrónico.
  - g. Una vez determinada la procedencia de la solicitud, la UAF deberá asegurar la formalización del ID en el PIPP y/o el registro oportuno del ISD en el Módulo PbR, conforme a las modificaciones autorizadas por la UPER, y notificar la conclusión del proceso mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx), con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, **en un plazo no mayor a tres días hábiles**.
12. La UPER podrá implementar sistemas para gestionar el proceso de revisión del ID e ISD durante el ejercicio fiscal, lo cual se comunicará oportunamente mediante oficio circular dirigido a las personas titulares de las UAF.
  13. Los Pp cuyo ISD sea una MIR, deberán asegurar que el objetivo de Fin y el indicador de desempeño asociado corresponda con el Objetivo o Estrategia del Programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 con el que se encuentre vinculado y su respectivo indicador.
  14. Los Pp cuyo ISD sea una MIR, deberán asegurar que en el nivel Propósito se incorpore un indicador de cobertura que complementa al indicador estratégico de dicho nivel. El método de cálculo genérico para dicho indicador es el siguiente:  
$$\text{Cobertura del Pp} = \left( \frac{\text{Población atendida por el Pp}}{\text{Población objetivo del Pp}} \right) \times 100$$
  15. Para el caso de la **Ficha de Monitoreo Estratégico (FiME)** se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
    - a. Considerar, al menos, **dos indicadores estratégicos**, uno orientado a reflejar el logro del objetivo central del Pp y/o a medir su cobertura, y otro destinado a medir su contribución al Programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 que corresponda;
    - b. Considerar, al menos, un indicador de gestión que mida las actividades sustantivas relevantes que le permitan alcanzar su objetivo central;
    - c. Garantizar la congruencia de los indicadores con el objetivo central del ID y el objetivo registrado en el PIPP;



- d. La frecuencia máxima de medición de los indicadores será anual, con excepción de los indicadores que midan la contribución al Programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 que corresponda, cuya frecuencia de medición deberá ser la establecida en los Programas derivados.

Para el caso de la **Ficha de Seguimiento a la Gestión (FiSeG)** deberán considerarse únicamente indicadores de gestión, observando lo dispuesto en los incisos b, c y d, del presente numeral.

16. Las Dependencias y Entidades deberán asegurar que los Pp que consideren enfoques transversales, interseccionales o territoriales, o cuya población objetivo corresponda a personas, territorios o medio ambiente, integren indicadores diferenciados por sexo, orientación sexual, identidad de género, grupo de edad, discapacidad, población indígena y afromexicana, diversidad sexual y diversidad de género (LGBTIQ+), territorio del país u otra desagregación aplicable, conforme al diseño del Pp plasmado en el ID, y en cumplimiento al artículo 22, fracciones II y V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.

En el caso de los Pp con MIR, dichas desagregaciones se deberán incorporar en los indicadores de cobertura a nivel Propósito y en los indicadores a nivel de Componente; en tanto, para el caso de los Pp con FiME, corresponderán a los indicadores estratégicos.

#### Formalización del ID y registro del ISD

17. La formalización del ID se efectuará a través de los siguientes pasos:

- Realizar la solicitud de modificación en el módulo de Programación del PIPP con la carga de la versión final, actualizada y revisada del ID. El acceso al PIPP se efectúa por medio de la plataforma informática denominada Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN) de la Secretaría, disponible en: <https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>.
- Los ID deberán cargarse en formato PDF no escaneado, con una extensión menor a 25 megabytes.
- La UAF deberá notificar mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx), con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, que ya se realizó la carga del ID, adjuntando la evidencia que acredite dicha carga ( impresión de pantalla).
- La UPER validará la carga del ID en el PIPP y notificará por correo electrónico dirigido a la UAF que el ID se encuentra correctamente registrado en el Sistema, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

18. El registro o modificación del ISD se efectuará a través de los siguientes pasos:

- El registro del ISD para los Pp dados de alta en la Estructura Programática, así como el registro de modificaciones se realizará en el Módulo PbR. **Será requisito indispensable para el registro del ISD y sus modificaciones, que el Pp cuente con un ID vigente, revisado y formalizado en el PIPP, conforme a los presentes Lineamientos.**
- La UAF deberá asegurarse del correcto registro o modificación del ISD en el Módulo PbR de acuerdo con la información validada por la UPER. Asimismo, deberá revisar que los indicadores se encuentran en estatus "Enviado a validar" y que el ISD se encuentra en estatus "Validada" (solo aplica para MIR).
- La UAF deberá notificar mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx), con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, que ya se realizó el registro o modificación del ISD.
- La UPER validará el registro o modificación del ISD en el Módulo PbR y notificará por correo electrónico dirigido a la UAF que el ISD se encuentra correctamente registrado en el PASH, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

19. La información de los ID formalizados en el PIPP y de los indicadores registrados en el Módulo PbR será consultada y considerada por la UPER para medir y reportar la calidad del diseño y seguimiento de los Pp en el "Analítico de



Desempeño Programático - Ramos" (ADP-Ramos), remitido trimestralmente por la UPER a las Dependencias y Entidades, así como en otros análisis y valoraciones que se determine.

### III. Calendario para el registro de avances de las metas programadas de los Indicadores del desempeño 2026

20. Para efectos de la integración de los informes que son responsabilidad de la Secretaría, las UR deberán sujetarse al siguiente calendario y procedimiento:
- Registrar en el Módulo PbR, los avances de las metas programadas de los ISD, de conformidad con la unidad de medida y la frecuencia de medición registrada para el ciclo presupuestario 2026;
  - Una vez que la UR registre el avance de las metas de los Indicadores del desempeño, así como las justificaciones en los apartados de "Causa, Efecto y Otros Motivos", en caso de incumplimiento o sobrecumplimiento de las metas, deberá cambiar el estatus de avance dentro del Módulo PbR a "Revisión DGOP";
  - La UAF deberá validar los avances de los indicadores registrados por la UR, en el ámbito de sus atribuciones. En caso de que la UAF valide los avances registrados, deberá cambiar el estatus de avance dentro del Módulo PbR a "Revisión SHCP"; en caso contrario, deberá realizar las recomendaciones correspondientes a la UR y cambiar el estatus de avance a "En registro";
  - Una vez atendidas las recomendaciones por parte de la UR, la UAF deberá validar su atención y cambiar el estatus de avance dentro del Módulo PbR a "Revisión SHCP";
  - Cuando los avances registrados se encuentren en estatus "Revisión SHCP", la UPER enviará esta información al estatus de "Flujo concluido", a fin de terminar el proceso de reporte de avance de los indicadores en el Módulo PbR;
  - Si perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, la UPER revisará la información registrada y emitirá recomendaciones para su oportuna atención por parte de las UR, por medio de la UAF, conforme al calendario establecido en el presente numeral.

Períodos para la integración de los informes	2026					2027	
	PbR					Cuenta Pública	
Módulo del PASH	Primer Trimestre	Informe Art. 42 <sup>1/</sup> PPEF	Segundo Trimestre e IAGF <sup>2/</sup>	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre 2026	Cuenta Pública 2026	
Informes	abril	junio	julio	octubre	enero	febrero	marzo
Acciones / Mes de registro							
1. Registro de avances por parte de las UR.	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 9	4 al 13		
2. Revisión de avances, emisión de recomendaciones o, en su caso, validación de avances por parte de las UAF.	1 al 15	1 al 15	1 al 15	1 al 15	4 al 15		
3. Atención por parte de las UR de las recomendaciones realizadas por la UAF.	1 al 20	1 al 19	1 al 17	1 al 16	4 al 19		
4. Revisión y validación de avances por parte de las UAF.	1 al 21	1 al 22	1 al 20	1 al 20	4 al 20		
5. Conclusión del flujo por parte de la UPER. En su caso, recomendaciones por parte de la UPER.	21 al 23	23 al 25	21 al 23	21 al 23	20 al 22		
6. Atención de recomendaciones, por parte de la UAF o UR, realizadas por la UPER.	21 al 23	23 al 25	21 al 23	21 al 23	20 al 22		
7. Cierre del sistema por parte de la UPER.	23	25	23	23	22		

De conformidad  
con el calendario  
de actividades  
que establezca la  
Unidad de  
Contabilidad  
Gubernamental  
de la Secretaría

1/ Periodo para la integración del informe al que se refiere el artículo 42, fracción II, de la LFPRH, correspondiente al periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2026.

2/ IAGF: Informe de Avance de Gestión Financiera.

PPEF: Refiere al inicio de las labores del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en el marco del artículo 42 de la LFPRH.

21. El Módulo PbR se habilitará de manera mensual durante el ejercicio fiscal 2026, a fin de que las UR registren el avance de los Indicadores del desempeño de acuerdo con su frecuencia de medición.



22. En caso de que exista diferencia entre los avances registrados y las metas programadas, se deberá explicar en la sección "Justificaciones" del Módulo PbR, las causas de dicha variación y los posibles efectos económicos, sociales o de la naturaleza que corresponda.

#### IV. Ajuste de metas de los indicadores del desempeño

23. Las UR, con la validación de la UAF, podrán ajustar las metas originales de todos los indicadores de los ISD registrados para el ciclo 2026, a más tardar el 20 de febrero de 2026, exceptuando aquellos cuya frecuencia de medición sea mensual y corresponda a los meses de enero y febrero de 2026.

24. Las metas de los **indicadores del desempeño** deberán guardar consistencia en todo momento con la asignación presupuestaria en los capítulos y partidas de gasto que permitan la consecución de las mismas y sea posible observar una relación directa entre el presupuesto y las metas de los indicadores del desempeño.

25. Salvo el periodo señalado en el numeral 23 de los presentes Lineamientos, no se podrán realizar ajustes a las metas de los indicadores de los ISD durante el ejercicio fiscal, únicamente cuando existan casos excepcionales vinculados a adecuaciones presupuestarias, u otros casos no previstos en la planeación y programación de metas, mismos que deberá valorar y autorizar la UPER, y deberán remitirse mediante oficio de la UAF, dirigido al Titular de la Unidad, a más tardar el último día hábil de octubre de 2026. Posterior a dicha fecha, no se revisará ni autorizará ninguna solicitud relacionada con ajuste de metas.

Será requisito indispensable que el oficio incluya el anexo "Memoria del cálculo de las metas" que se encuentra disponible en el enlace referido en el numeral 27 de los presentes Lineamientos. **En ningún caso se revisará ni autorizará alguna solicitud que no incluya dicho anexo.**

26. Los ajustes excepcionales a metas que cuenten con la aprobación de la UPER deberán efectuarse exclusivamente en los períodos de informes trimestrales y fechas definidas en el numeral 20 y solo aplican para los meses posteriores al trimestre vigente. En caso de que la UR no haya efectuado el ajuste de metas dentro del Módulo PbR en el periodo aprobado, no podrá realizarlo con posterioridad.

27. La UPER revisará de manera permanente la metodología y la memoria de cálculo mediante la cual se programan las metas de los indicadores y establecerá mesas de trabajo para su revisión, con la participación de las Dependencias y Entidades. Para ello, las UR deberán utilizar el formato disponible en el siguiente enlace:  
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Calculo%20metas.xlsx>

#### V. De la consistencia entre instrumentos

28. Las UAF son responsables de la coordinación e implementación de los procedimientos necesarios al interior de las Dependencias y órganos administrativos descentrados y de las Entidades que estén bajo su respectiva coordinación sectorial, para asegurar en todo momento la **consistencia entre el ID e ISD con los elementos programáticos, con los elementos de la planeación nacional, con las Reglas de Operación o Lineamientos de Operación, con los Programas y Proyectos de Inversión** y con otra información aplicable registrada en los sistemas a cargo de la Secretaría, independientemente de cualquier modificación que se realice en estos instrumentos, conforme se señala a continuación:



29. De igual forma, los objetivos, indicadores y metas de los ISD deberán estar completamente alineados a las cadenas de vinculación que el Pp haya identificado en los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y registrado en el módulo de Programación del PIPP. Con base en lo anterior, la UPER podrá hacer recomendaciones puntuales en caso de encontrar áreas de oportunidad en los elementos antes mencionados.
30. La UAF deberá asegurar que la asociación que realicen las UR de los Programas y Proyectos de Inversión a los Pp de modalidad "K" Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública sea congruente y verificable entre los ID e ISD, la vinculación a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, y con el diseño de los Programas y Proyectos de Inversión. Esta vinculación será revisada por la UPER y, en su caso, autorizada conforme a las Reglas Técnicas para la Administración Integral del ciclo de gestión de los Programas y Proyectos de Inversión a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
31. Las UR, en coordinación de las UAF, deberán identificar los Pp sustantivos a los que se debe asociar cada Programa y Proyecto de Inversión, de forma que se verifique que contribuye de manera directa a los objetivos del Pp correspondiente. Todas las solicitudes y consultas sobre la vinculación de Pp y Programas y Proyectos de Inversión deberán remitirse a la UPER mediante correo electrónico a la cuenta [programacion\\_uper@hacienda.gob.mx](mailto:programacion_uper@hacienda.gob.mx), con copia a los enlaces señalados en el numeral 46 de los presentes Lineamientos, para su revisión y autorización.
32. La UPER verificará de manera permanente la consistencia del diseño de los Pp, plasmado en el ID e ISD, y podrá llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de estos instrumentos en cualquier momento del ejercicio fiscal.
33. La UPER podrá determinar cuando sea necesaria la actualización o modificación del ID, ISD, elementos programáticos, vinculación a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, Reglas de Operación, Lineamientos de Operación u otros elementos, a fin de garantizar su consistencia.

## VI. Del seguimiento del desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales

34. La información de los indicadores del desempeño de los FAF servirá para la integración de los informes que son responsabilidad de la Secretaría, en el marco de la LGCG, la LFPRH y los Lineamientos RFT.
35. Las modificaciones a la MIR de los FAF se llevarán a cabo por parte de las instancias coordinadoras de los FAF —definidas en los Lineamientos RFT—, conforme a los plazos y procedimientos previstos en el artículo 80, primer párrafo, de la LGCG, los Lineamientos RFT y el apartado Revisión de ID e ISD de los presentes Lineamientos, según corresponda.
36. Las instancias coordinadoras de los FAF deberán informar, mediante oficio dirigido a la UPER, **a más tardar el 27 de marzo de 2026**, el nivel de gobierno que será responsable de darle seguimiento durante el ejercicio fiscal 2026 a cada



uno de los indicadores de la MIR y, en el caso de los indicadores del ámbito estatal y municipal, los parámetros mínimo y máximo de los valores que podrán tomar sus metas y avances en el SRFT.

37. La modificación de los indicadores del desempeño del ámbito estatal y municipal de los FAF, así como la definición de sus parámetros mínimos y máximos, deberá realizarse por las instancias coordinadoras de los FAF mediante procesos de coordinación y concertación intergubernamental, de común acuerdo con los gobiernos de las entidades federativas, de conformidad con los Lineamientos RFT, asegurando su participación efectiva, la congruencia con los objetivos del FAF y la viabilidad técnica y operativa de los indicadores en los distintos órdenes de gobierno, según corresponda. serán reportados en el SRFT por los gobiernos subnacionales, según corresponda, conforme a lo establecido en los Lineamientos RFT y los criterios técnicos y metodológicos que se desprendan de estos.
38. Las metas y los avances de los indicadores del ámbito "Administración Pública Federal" serán reportados en el Módulo PbR por las instancias coordinadoras de los FAF y deberán atender lo establecido en estos Lineamientos. Por su parte, las metas y los avances de los indicadores de los ámbitos "Entidad Federativa" o "Municipio" serán reportados en el SRFT por los gobiernos subnacionales, según corresponda, conforme a lo establecido en los Lineamientos RFT, los Criterios normativos que de ellos deriven, que se den a conocer por la UPER, y la Guía de Conceptos y Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, esta última disponible en el siguiente enlace: [https://www.transpareciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia\\_criterios.pdf](https://www.transpareciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_criterios.pdf)
39. Las instancias coordinadoras de los FAF designarán a la persona servidora pública que fungirá como enlace con la Secretaría en materia de seguimiento del desempeño de los FAF, lo cual deberán informar mediante oficio dirigido a la UPER, a más tardar **10 días hábiles después de la fecha de emisión de los presentes Lineamientos**. Dicho enlace será el mismo para cualquier asunto relacionado con los indicadores en el SRFT.

## VII. De los responsables

40. Las solicitudes de cambio de UR encargada del registro de indicadores se deberán realizar mediante oficio de la UAF, dirigido al Titular de la UPER. En caso de que la nueva UR tenga asociada más de una combinación de Funciones y Actividad Institucional, en el oficio se deberá indicar solo aquella a la que se realizará el cambio.
41. Las solicitudes de alta, modificación y baja de los usuarios de los módulos PbR y Cuenta Pública serán recibidas y atendidas por la UPER. Las altas, bajas y modificaciones se presentarán por oficio de la UAF dirigido al Titular de la UPER, junto con la solicitud debidamente completada y firmada, cuyo formato se encuentra disponible en: [https://www.transpareciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Formato\\_Usuarios.xlsx](https://www.transpareciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Formato_Usuarios.xlsx)
- Para el mantenimiento de usuarios, las solicitudes podrán realizarse mediante correo electrónico dirigido al enlace de la UPER señalado en el numeral 46.
42. Las UAF deberán informar a la UPER, mediante oficio, el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces con la Secretaría para los temas relacionados con estos Lineamientos, a más tardar **10 días hábiles después de la fecha de emisión de los presentes lineamientos**. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista algún cambio de enlace designado, la UAF lo deberá informar de manera oportuna por el mismo medio a la UPER.

## VIII. Disposiciones finales

43. Los ejecutores del gasto no obligados por los presentes Lineamientos, podrán utilizar el módulo de Programación del PIPP para la formalización de sus ID, así como el Módulo PbR y Cuenta Pública para el registro de sus ISD y



seguimiento de avances en sus metas, mediante solicitud expresa a la UPER. Para ello, deberán sujetarse a las acciones del calendario previsto en el numeral 20 de los presentes Lineamientos.

44. Corresponde a la UPER interpretar, para efectos administrativos, los presentes Lineamientos, emitir las disposiciones complementarias que, en su caso, considere pertinentes y resolver los casos no previstos.
45. Los presentes Lineamientos se publicarán en la siguiente página web de la Secretaría: <https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/seguimiento-al-presupuesto-basado-en-resultados-pbr>
46. La Secretaría, por medio de la UPER, atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes Lineamientos y proporcionará la asistencia normativa y técnica sobre los mismos, para lo cual se establecen los siguientes enlaces:

**Gestión del módulo de Programación del PIPP e Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del desempeño**

Nombre	Temas y Ramos	Teléfono	Correo electrónico
Rodolfo Hernández Espinosa	Normativa y Ramos no previstos	55 3688 2743	<a href="mailto:rodolfo.hernandez@hacienda.gob.mx">rodolfo.hernandez@hacienda.gob.mx</a>
Alma Rita Lira Montes	2, 7, 13, 19 y 23	55 3688 1886	<a href="mailto:alma.lira@hacienda.gob.mx">alma.lira@hacienda.gob.mx</a>
Lucila Acevedo Rodríguez	4, 5, 14 y 27	55 3688 2753	<a href="mailto:lucila.acevedo@hacienda.gob.mx">lucila.acevedo@hacienda.gob.mx</a>
Daniel Adolfo Mayoral Serrano	6, 18, 52 y 53	55 3688 2723	<a href="mailto:daniel.mayoral@hacienda.gob.mx">daniel.mayoral@hacienda.gob.mx</a>
Gabriel Ángel Martínez Ramírez	8, 15 y 31	55 3688 2773	<a href="mailto:gabriel.martinez@hacienda.gob.mx">gabriel.martinez@hacienda.gob.mx</a>
María Fernanda Díaz Larumbe	9, 10 y 21	55 3688 1800 ext. 22706	<a href="mailto:fernanda.diaz@hacienda.gob.mx">fernanda.diaz@hacienda.gob.mx</a>
Leonardo Daniel Gaspar López	11, 25 y 36	55 3688 2754	<a href="mailto:leonardo.gaspar@hacienda.gob.mx">leonardo.gaspar@hacienda.gob.mx</a>
Gerardo Marcos García	12, 50, 51 y 56	55 3688 2750	<a href="mailto:gerardo.marcos@hacienda.gob.mx">gerardo.marcos@hacienda.gob.mx</a>
Deniss Cruz Ortega	16, 20 y 54	55 3688 2725	<a href="mailto:deniss.cruz@hacienda.gob.mx">deniss.cruz@hacienda.gob.mx</a>
Victoria Ximena Gutiérrez Escobedo	Ramo General 33	55 3688 2709	<a href="mailto:victoria.gutierrez@hacienda.gob.mx">victoria.gutierrez@hacienda.gob.mx</a>
Anaí Monserrat González Haro	37, 47 y 55	55 3688 2692	<a href="mailto:anai.gonzalez@hacienda.gob.mx">anai.gonzalez@hacienda.gob.mx</a>
Brenda Karen López Jiménez	38 y 48	55 3688 2748	<a href="mailto:brenda.lopez@hacienda.gob.mx">brenda.lopez@hacienda.gob.mx</a>
María Teresa Franco Vargas	Usuarios PASH	55 3688 2743	<a href="mailto:teresa.franco@hacienda.gob.mx">teresa.franco@hacienda.gob.mx</a>

47. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la página web de la Secretaría y dejan sin efectos a los "Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios", emitidos durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el oficio 419/UED/2025/0022.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**MTRO. JUAN ARMANDO RODRÍGUEZ LARA**

C.c.p. Mtro. Édgar A. Amador Zamora. Secretario de Hacienda y Crédito Público, SHCP. - Presente.  
Lic. Bertha María Elena Gómez Castro. Subsecretaria de Egresos, SHCP. - Presente.  
Titulares de las Unidades de la Subsecretaría de Egresos, SHCP. - Presentes.

RHE/ARLM



2026  
año de  
Margarita  
Maza

Av. Insurgentes Sur N. 1971, Torre III, Piso 12, Col. Guadalupe Inn, CP 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.  
Tel: (55) 3688 2737 [www.gob.mx/shcp](http://www.gob.mx/shcp)