

Lineamientos que  
regulan la Planeación,  
Programación, Control,  
Seguimiento y  
Evaluación de los Planes  
y Programas del  
Honorable  
Ayuntamiento de  
Tehuizingo, Puebla






	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

Tabla de contenido

<b>CONSIDERANDOS .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo I. Bases Generales .....</b>	<b>6</b>
Artículo 1. Objetivo General.....	6
Artículo 2. Objetivos Particulares: .....	6
Artículo 3. Alcance.....	6
Artículo 4. Conceptos .....	6
Artículo 5. Ciclo Presupuestario .....	8
<b>Capítulo II. De la etapa del proceso de Planeación del PMD.....</b>	<b>9</b>
Artículo 6. Las etapas del proceso de Planeación. ....	9
Artículo 7. Aprobación del PMD.....	9
Artículo 8. Las modificaciones al PMD.....	9
Artículo 9. La etapa de Control. ....	9
Artículo 10. La etapa de Seguimiento.....	10
Artículo 11. La etapa de Evaluación.....	10
<b>Capítulo III. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios.....</b>	<b>10</b>
Artículo 12. Análisis previo a la elaboración de los Pp.....	10
Artículo 13. Implementación y seguimiento de la metodología de PpR .....	11
Artículo 14. Características de los Pp.....	11
Artículo 15. Formulación de los Pp. ....	13
Artículo 16. Objetivo de los Pp.....	13
<b>Capítulo IV. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios y los Responsables de la Ejecución .....</b>	<b>13</b>
Artículo 17. Contenido de los Pp.....	13
Artículo 18. Responsables de los Pp. ....	13
Artículo 19. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.....	13
<b>Capítulo V. Integración y Estructura de la MIR .....</b>	<b>14</b>
Artículo 20. Integración de la información para la MIR. ....	14
Artículo 21. Estructura de la MIR. ....	14
<b>Capítulo VI. Medios de Verificación y Supuestos .....</b>	<b>17</b>
Artículo 22. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos.....	17
Artículo 23. Fichas Técnicas.....	19
Artículo 24. Responsabilidades de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento .....	20
<b>Capítulo VII. Modificación de los Pp.....</b>	<b>20</b>
Artículo 25. Modificaciones de los Pp.....	20
<b>Capítulo VIII. Seguimiento y Evaluación .....</b>	<b>20</b>

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

Artículo 26. Sistema.....	20
Artículo 27. Seguimiento.....	21
Artículo 28. Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos.....	21
Artículo 29. Solventación a las observaciones y recomendaciones.....	22
Artículo 30. Fines de la evaluación.....	22
Artículo 31. Programa Anual de Evaluación y el Informe trimestral de Evaluación.....	23
Artículo 32. Criterios de evaluación.....	23
Capítulo IX. De las disposiciones finales.....	24
Artículo 33. Conservación de la información.....	24
Artículo 34. Revisión de los lineamientos.....	24
Artículo 35. Revisión de los recursos.....	24
TRANSITORIOS.....	24
PRIMERO.....	24
SEGUNDO.....	24

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

## CONSIDERANDOS


I. Que una de las partes integrantes de la Federación es el Estado de Puebla, el cual tendrá como base el municipio libre y estará gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por Presidente Municipal, Sindico y Regidurías. Adicionalmente tendrán personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a las leyes aplicables, dado que administrarán libremente su hacienda, conforme a los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 2, 5, 102, 104, 105 y 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II. Que el Ayuntamiento como autoridad del Estado mexicano le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, de acuerdo con el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Que existe el reconocimiento al derecho humano consistente en el derecho de acceso a la Información en posesión del Ayuntamiento, con la obligación de publicar aquella de manera completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos, de acuerdo con el artículo 6 apartado A fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Que, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para fortalecer la soberanía nacional y su régimen democrático mediante un sistema de planeación democrático del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía, incluya los mecanismos de participación ciudadana, enfocando el ejercicio de los recursos públicos en el cumplimiento de esas metas y el adecuado registro de la información conforme a la ley en materia de contabilidad gubernamental, así como con la debida administración en términos de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, conforme a los artículos 25, 26, 73, fracción XXVIII; y, 134, primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

V. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, debiendo deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así como expedir la información programática que será parte de la cuenta pública junto con la información presupuestaria y el Presupuesto de Egresos deberá contemplar el listado de los programas, de acuerdo con los artículos 1, 2, 46 fracción III, 54, 61 fracción II, 79 y 80. Además, conforme al título segundo "De la Rectoría de la Armonización Contable, el Consejo Nacional de Armonización Contable emitió Lineamientos para

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	


la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

VI. Que el Congreso del Estado de Puebla tiene como facultad la de expedir las leyes que definan los principios y las bases de la planeación para el desarrollo integral, sustentable y equilibrado del Estado y de los Municipios, en términos del artículo 57 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. De esa manera se expidió la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, objeto definir la integración y funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática, a fin de contar con los elementos necesarios para efectuar el proceso de planeación que conduzca el actuar gubernamental, de acuerdo con su artículo 1, siendo el diverso 41 el que contempla las etapas del proceso de planeación (investigación, formulación, instrumentación, control, seguimiento y evaluación).

VII. Que conforme a la Ley Orgánica Municipal, legislación encargada de regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, considera al municipio de Tehuiztzingo como una de las divisiones territoriales del Estado de Puebla (de acuerdo con el artículo 4 numeral 104 de ese ordenamiento legal). Entre sus facultades se encuentran las de aprobar el Plan Municipal de Desarrollo e instrumentar los órganos de planeación y determinar los mecanismos para el funcionamiento de los sistemas continuos de control y evaluación del Plan, conforme al artículo 78, fracciones VI y VII, siguiendo las directrices del Capítulo IX de esa legislación. Adicionalmente, se atribuye, de acuerdo con el artículo 169 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tehuiztzingo, la planeación, organización y coordinación del Sistema de Control y Evaluación Municipal.

VIII. Que para la correcta administración de los recursos federales transferidos a los municipios estarán sujetos a las evaluaciones correspondientes por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

IX. Que la Nueva Gestión Pública (NGP) propone reemplazar el modelo tradicional de organización y entrega de servicios públicos, basado en los principios de la jerarquía burocrática, la planificación, la centralización y el control directo, por una gerencia pública basada en una racionalidad económica que busca eficiencia y eficacia, la cual tuvo origen en los países desarrollados derivados de las crisis fiscales y financieras con el fin de mantener el nivel desarrollado alcanzado. Esta nueva administración, conlleva tomar decisiones sobre la base de información confiable acerca de los efectos que la acción gubernamental tiene en la sociedad. El gobierno, es la instancia encargada de generar y aplicar las medidas necesarias que permitan el mantenimiento del sistema político. Su actuar debe enmarcarse en un equilibrio, para lo cual sus acciones y servicios deberán ser incluyentes y justos, para ofrecer las condiciones que conlleven a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

Para lograr un buen gobierno, se requiere de: (1) Voluntad política de los diversos actores; (2) Compromiso de la ciudadanía para impulsar las acciones de gobierno; y, (3) Coordinación y comunicación entre los diversos órdenes de gobierno.


Se conoce como Buen Gobierno, aquel que se caracteriza por la continua capacidad de respuesta a las demandas y necesidades de los gobernados con el objeto de asegurar, por un lado, el consenso social y la legitimidad gubernamental y, por el otro, lograr el bienestar social e individual, mediante la combinación inteligente de la libertad, la pluralidad, la igualdad y la participación ciudadana.

Así el Gobierno Municipal, a través de la planeación estratégica, consagrada en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), establece los objetivos rectores para la prestación de los servicios públicos, que contribuyan a la satisfacción de las necesidades de la población, para lo cual la administración pública, en todas sus dependencias y entidades deberá establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento cabal de todas sus atribuciones.

De acuerdo con la gestión para resultados la manera de instrumentar el PMD es mediante los Programas Presupuestarios, por lo que este documento esboza de manera enunciativa más no limitativa los lineamientos para el diseño, modificación y eliminación de los elementos contenidos en los Programas Presupuestarios para la administración municipal, correspondiente a la gestión 2021-2024.

Se precisa que este documento toma de referencia lo determinado en la Metodología de Marco Lógico-Matriz Indicadores del Resultado MML-MIR y lo establecido en los “Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico”, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); la “Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados” elaborada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como en los formatos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP).

X. En términos de los anterior, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 82, 83, 84 y 169 fracciones I, VII, VIII, IX y X de la Ley Orgánica Municipal, se expide los presentes:

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

## Lineamientos que regulan la Planeación, Programación, Control, Seguimiento y Evaluación de los Planes y Programas del Honorable Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla

### Capítulo I. Bases Generales

#### Artículo 1. Objetivo General

El objetivo general de los presentes Lineamientos es establecer las directrices para planeación, programación, control, seguimiento y evaluación de los planes y programas emitidos por el Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla, bajo la metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados.

#### Artículo 2. Objetivos Particulares:

Los objetivos particulares de los presentes Lineamientos son los siguientes:

- I. Delimitar la responsabilidad de las personas servidoras públicas involucradas;
- II. Definir los conceptos básicos;
- III. Describir la metodología del Presupuesto Basado en Resultados;
- IV. Identificar las brechas en el cumplimiento de las metas a partir del Reporte;
- V. Generar información útil, derivado de los instrumentos de control, seguimiento y evaluación;
- VI. Establecer las bases para llevar a cabo la verificación de los objetivos y metas contenidos en los Planes y Programas;
- VII. Determinar los medios de verificación que serán válidos para sustentar los avances reportados en las evaluaciones realizadas a las dependencias y entidades; y,
- VIII. Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.


#### Artículo 3. Alcance

Los presentes lineamientos son de orden público y aplicable a todas las personas servidoras públicas adscritas al Honorable Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla.

#### Artículo 4. Conceptos


Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades:** Las acciones emprendidas para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario;
- II. **Alineación de Programas Presupuestarios:** Vincular los Programas Presupuestarios con los

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

ejes del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Municipal de Desarrollo;

- III. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:** La propuesta elaborada por el Honorable Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla, sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal;
- IV. **ASEP:** La Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- V. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo, Puebla;
- VI. **Componente:** Los bienes y servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito;
- VII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla;
- VIII. **Evaluación del Desempeño Municipal:** valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos;
- IX. **Gestión para resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos, conforme a los principios de (1) centrar el diálogo en los resultados; (2) Alinear la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación con los resultados; (3) Promover y mantener procesos sencillos de medición e información; (4) Gestionar para, no por, resultados; y, (5) Usar la información sobre resultados para aprender, mejorar, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.
- X. **Líneas de Acción:** Las Líneas de Acción o estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal;
- XII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos;
- XIII. **Metodología del Marco Lógico (MML):** es la herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que permite presentar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel;
- XIV. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación estratégica que establece los objetivos de los Programas Presupuestarios y su alineación con los objetivos de la planeación municipal y estatal; los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación; los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	


actividades e insumos para producirlos; y, los supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

- XV. **PAE:** Programa Anual de Evaluación;
- XVI. **PED:** El Plan Estatal de Desarrollo;
- XVII. **PMD:** El Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. **PND:** El Plan Nacional de Desarrollo;
- XIX. **Perspectiva de género en la presupuestación:** aquellas acciones realizadas por el Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla, centradas en la igualdad de género, enfocado a lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas;
- XX. **Programas Presupuestarios (Pp):** Son aquellos programas públicos cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los municipios, en el Plan Municipal de Desarrollo, porque son los instrumentos que permiten ejecutar lo establecido en la planeación y vincular los objetivos de este con las asignaciones de recursos públicos, así como determinar a los responsables;
- XXI. **Presupuesto Basado en Resultado (PbR):** es el proceso mediante el cual se asignan los recursos con el objetivo de cumplir las metas establecidas y generar la información de calidad para la toma de decisiones y permita resolver los problemas públicos;
- XXII. **Reporte:** El Reporte de seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios;
- XXIII. **Tesorería Municipal:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuiztzingo, Puebla;
- XXIV. **Sistema de Control y Evaluación Municipal (Sistema):** Con base en lo establecido en el artículo 169, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, se encarga de medir y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y programas del Gobierno Municipal, con base en indicadores estratégicos y de gestión; y,
- XXV. **Unidades administrativas:** las áreas contempladas en el Organigrama que conforman el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuiztzingo.

#### **Artículo 5. Ciclo Presupuestario**

Conforme al Presupuesto Basado en Resultados, el Ciclo Presupuestario está conformado por las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Programación;

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

- III. Presupuestación;
- IV. Ejercicio y Control;
- V. Seguimiento;
- VI. Evaluación; y,
- VII. Rendición de Cuentas.

Los presentes Lineamientos corresponderán establecer las bases de las etapas I, II, III, IV, V y VI del ciclo Presupuestario.

## **Capítulo II. De la etapa del proceso de Planeación del PMD**

### **Artículo 6. Las etapas del proceso de Planeación.**

El PMD deberá elaborarse conforme a los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; y, los diversos 101, 103, 104, 105, 106, 107 fracciones I, II y III, y 108 de la Ley Orgánica Municipal, para lo cual deberá apoyarse en la Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados.

### **Artículo 7. Aprobación del PMD**

El PMD deberá elaborarse y aprobarse dentro de los primeros tres meses de gestión municipal, en el que previamente se hayan realizado los foros ciudadanos u otros mecanismos de participación ciudadana para la consideración de las demandas ciudadanas.


### **Artículo 8. Las modificaciones al PMD.**

En caso de que existan modificaciones a los PND, PED, Leyes, acuerdos o tragados internacionales, la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá realizar modificaciones o actualizaciones necesarias, debiendo de estar justificadas, las cuales deberá presentarlas dentro de los 60 días hábiles contados a partir de la publicación de las actualizaciones descritas.

### **Artículo 9. La etapa de Control.**

La Contraloría Municipal será la unidad administrativa encargada de instaurar los procedimientos preventivos, correctivos y sancionadores para detectar y corregir, oportunamente, las desviaciones e insuficiencias en la elaboración del PMD.

Para lo cual, la Contraloría Municipal solicitará a las unidades administrativas correspondientes las Leyes de Ingresos del Municipio, el Presupuesto de Egresos, el Informe de Gobierno, Informes

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

Anuales de las personas Titulares de las Dependencias, los informes de las Auditorías Gubernamentales, Informes de Resultados de Evaluaciones de Desempeño.

#### **Artículo 10. La etapa de Seguimiento.**

La Contraloría Municipal será la unidad administrativa encargada de dar seguimiento a los objetivos, líneas de acción, metas e indicadores descritos en el PMD. Para lo cual, la Contraloría Municipal solicitará a las unidades administrativas el Informe Anual a las personas Titulares de las Dependencias.

Corresponderá a la Contraloría Municipal diseñar una herramienta que le facilite dar seguimiento a los objetivos, líneas de acción, metas e indicadores descritos en el PMD, siendo responsabilidad de las personas Titulares de las Unidades Administrativas sobre la veracidad de la información y documentación presentada. En caso de que sea un sistema informativo, deberá asegurar la trazabilidad y resguardo de la información.

#### **Artículo 11. La etapa de Evaluación.**

La Contraloría Municipal será la unidad administrativa encargada de realizar la Evaluación al PMD, debiendo formular el Programa Anual de Evaluación, para establecer los instrumentos que serán sujetos a seguimiento y evaluación.

Los resultados obtenidos del Programa Anual de Evaluación deberán ser presentados en un informe que se identifiquen las recomendaciones para mejorar el desempeño y retroalimentar los objetivos, metas y estrategias, así como ser publicados en la página de internet del Ayuntamiento.

En caso de así considerarlo, podrán contratar a un prestador de servicios para realizar la evaluación del PMD.


### **Capítulo III. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios**

#### **Artículo 12. Análisis previo a la elaboración de los Pp.**

Para la elaboración de los Pp se debe analizar y determinar el problema público en discusión, con base en la Metodología del Marco Lógico, respecto a la construcción del árbol de problemas y su traslado a positivo mediante la estructura.

Las fases que conforman la Metodología del Marco Lógico son las siguientes:

- I. Definición del Problema;
- II. Análisis del Problema;
- III. Definición del objetivo;

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

- IV. Selección de alternativas; y,
- V. Elaboración de Matriz de Indicadores.


### **Artículo 13. Implementación y seguimiento de la metodología de PbR**

Las personas titulares de la Tesorería Municipal y Contraloría Municipal deberán coordinarse a fin de establecer la política para la implementación y seguimiento de la metodología de PbR en la Administración Municipal, asegurando la orientación hacia resultados de los procesos de programación y evaluación de la gestión pública municipal en el corto, mediano y largo plazo.


### **Artículo 14. Características de los Pp.**

Los Pp deberán observar las siguientes características:

- I. Para la elaboración se deberán de considerar los siguientes principios:
  - a. Igualdad: aquellas actividades encaminadas a establecer las mismas condiciones para los ciudadanos mediante la adopción de métodos efectivos;
  - b. Igualdad Sustantiva: aquellas actividades encaminadas a promover el respecto de los derechos a un mismo trato y oportunidades con pleno respeto de sus derechos humanos;
  - c. Interés superior de la niñez: aquellas actividades encaminadas a promover el respeten los derechos de la niñez;
  - d. Libre determinación y autonomía: aquellas actividades encaminadas a promover el respeto de las formas internas de convivencia y organización de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
  - e. Perspectiva de Género: aquellas actividades encaminadas a identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad e la exclusión de las mujeres;
  - f. Preservación y perfeccionamiento del régimen democrático: aquellas acciones encaminadas a consolidar la democracia como sistema de vida;
  - g. Pro Persona: aquellas actividades encaminadas al reconocimiento de los derechos humanos como sustento y finalidad de toda la estructura estatal y de legitimación del ejercicio del poder público;
  - h. Diversidad: aquellas actividades encaminadas al reconocimiento de los sujetos sin distinción de ningún tipo;
  - i. Sostenibilidad: aquellas actividades encaminadas a satisfacer las necesidad de las generaciones presentes sin comprometer las de las futuras;

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

- j. Sustentabilidad: aquellas actividades encaminadas a garantizar la preservación, prevención y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
  - k. Transparencia y Acceso a la Información: aquellas actividades encaminadas a garantizar el acceso a la información;
  - l. Apertura: aquellas actividades encaminadas a garantizar la integridad, disponibilidad y acceso a la información pública; y,
  - m. Transversalidad: aquellas actividades encaminadas a conducir las políticas para atender los objetivos de manera integral y articulada.
- II. Identificar el propósito (objetivo) y el fin de los programas presupuestarios en congruencia con las temáticas y líneas de acción o estratégicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
  - III. Generar información de calidad para la toma de decisiones, así como para la integración del informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal y que presenta la o el Presidente Municipal al H. Cabildo;
  - IV. Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, atendiendo al principio de anualidad (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión);
  - V. Expresar claramente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público;
  - VI. Identificar claramente los beneficiarios de los bienes y servicios anteriormente citados, considerando la población o área potencial de atención que padece un problema o necesidad que resolverá el Pp, lo que integrará a los componentes;
  - VII. Redactar los fines, propósitos, componentes y actividades conforme a las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la MML-MIR;
  - VIII. Utilizar el formato aprobado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP) de los Pp, difundido a través de su página de internet;
  - IX. Elaborar el número de Pp necesarios que permitan la medición de los objetivos establecidos en el PMD;
  - X. Considerar las actividades realizadas por las unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento;
  - XI. Considerar indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las dependencias y entidades, así como el cumplimiento al PMD; y,

	Normatividad Municipal	
	Unidad Administrativa	Contraloría Municipal
	Clave del Instrumento	MNP/LPPCSE/01
	Fecha de aprobación	08 de enero 2025
	Fecha de actualización	

- XII. Contemplar las facultades y/o atribuciones de las autoridades municipales para la redacción de los componentes y actividades.

#### **Artículo 15. Formulación de los Pp.**

Las personas titulares de la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal podrán recurrir a fuentes externas de información, como son: estudios académicos, investigaciones y evaluaciones elaboradas por organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas de educación superior, instancias técnicas de medición y evaluación, organismos multilaterales y la banca de desarrollo, para obtener la información que permita identificar el problema público y las metas.

#### **Artículo 16. Objetivo de los Pp.**

El objetivo de la elaboración de los Pp es dar solución a los problemas públicos, mediante la asignación de los recursos suficientes para el cumplimiento de metas específicas, con un enfoque hacia los resultados.

### **Capítulo IV. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios y los Responsables de la Ejecución**

#### **Artículo 17. Contenido de los Pp.**


El contenido de los Pp corresponderá a la información solicitada en el formato aprobado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP) de los Pp, difundido a través de su página de internet, considerando la alineación de este con los instrumentos de planeación como son PND, PED y PMD, así como la asignación de los recursos, que en su totalidad corresponderá al total del presupuesto, y registrado en el sistema contable, en congruencia con la clasificación funcional del gasto en los niveles de Finalidad, Función y Subfunción.

#### **Artículo 18. Responsables de los Pp.**

Las personas titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento, serán responsables del contenido, elaboración, implementación, seguimiento y justificación de los Pp, independientemente de la responsabilidad que lleguen a tener en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 19. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.**

La persona titular de la Contraloría Municipal brindará apoyo y asesoría técnica a las unidades administrativas en materia de elaboración, seguimiento y control de los Pp; así mismo esta podrá verificar los medios de verificación que resulten suficientes para el respaldo de los objetivos y metas, a fin de atender los componentes y actividades plasmadas en los mismos.

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

## Capítulo V. Integración y Estructura de la MIR

### Artículo 20. Integración de la información para la MIR.

Una vez identificados los problemas públicos y contar con los árboles de problemas y objetivos 6, se deberá implementar la MIR, la cual tiene los siguientes objetivos:

- I. Sintetizar, en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental;
- II. Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios; y,
- III. Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitirán proporcionar información para analizar el cumplimiento de las metas.

### Artículo 21. Estructura de la MIR.

La estructura de la MIR está conformada por los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, cada uno de estos deberá contener el Resumen Narrativo, Indicadores, Medios de Verificación y Supuestos. Conforme a las siguientes reglas:

**Apartado A. Resumen narrativo:** corresponde a la descripción de los niveles, que se desprende del árbol de objetivos que se pretenden alcanzar con el Pp. Cada nivel está condicionado a una redacción gramatical específica, como se detalla a continuación:

- I. **Fin.** Determinar cómo ese programa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Le corresponde la siguiente redacción:

<b>Contribuir</b>	<b>El qué</b>	<b>Mediante/ a través</b>	<b>El cómo Solución al problema</b>
-------------------	---------------	---------------------------	---

- II. **Propósito del Programa.** Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa, es decir, una hipótesis sobre el beneficio que se desea lograr. Le corresponde la siguiente redacción:

<b>Sujeto Población o área de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Complemento Resultado logrado</b>
---	--------------------------	--

- III. **Componentes del Programa.** Son los productos o servicios que deben ser entregados

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

durante la ejecución del programa. Le corresponde la siguiente redacción:


<b>Producto terminado o servicio proporcionados</b>	<b>Verbo en participio pasado</b>
---	-----------------------------------

- IV. **Actividades del Programa.** Serán las principales acciones o actividades realizadas por los servidores públicos, con los recursos asignados y distribuidos por capítulo de gasto para dar cumplimiento a los componentes. Le corresponde la siguiente redacción:


<b>Sustantivización de un verbo</b>	<b>Complemento</b>
-------------------------------------	--------------------

**Apartado B. Indicadores:** son los instrumentos que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada Pp derivado del PMD, los cuales registran los avances o retrocesos de lo que mide. Debiéndose de cumplir con las siguientes reglas:

- I. Los indicadores deben tener las siguientes características:
  - a. **Claro:** Debe ser preciso e inequívoco, es decir, debe ser interpretado sin ambigüedades y del mismo modo por cualquier persona e independientemente del juicio de quien lo mide y lo utiliza;
  - b. **Relevante:** Debe medir aspectos importantes del logro esperado y reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
  - c. **Económico:** La información necesaria para generar el indicador debe estar disponible a un costo razonable;
  - d. **Monitoreable:** Debe ser sujeto a una verificación independiente, su información está disponible en cualquier momento y su método de cálculo se puede replicar por cualquiera;
  - e. **Adecuado:** Debe medir lo que efectivamente se desea medir, es decir, cuantificar lo que cada nivel objetivo plantea; y,
  - f. **Aporte Marginal:** Provee información adicional, comparado con cierto indicador propuesto;
- II. Los elementos del indicador son los siguientes:
  - a. **Nombre del indicador:** es la expresión que identifica al indicador y manifiesta lo deseado a medir con él;
  - b. **Definición del indicador:** es la expresión del indicador en términos de su significado conceptual;

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

- c. **Dimensión a medir:** Consiste en el aspecto del logro de los objetivos que miden, pudiendo ser los siguientes:
1. **Eficacia:** Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos, los cuales aplican preferentemente en el nivel de fin, propósito, componentes y actividades;
  2. **Eficiencia:** Mide el empleo de los recursos con relación al cumplimiento de las metas, los cuales aplican preferentemente en el nivel de propósito, componentes y actividades;
  3. **Calidad:** Mide los atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas, los cuales aplican preferentemente en el nivel de componentes; y,
  4. **Economía:** Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, los cuales aplican preferentemente en el nivel de componentes y actividades;
- d. **Comportamiento del indicador:** determina cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta (ascendente, descendente, nominal o regular);
- e. **Tipo de indicador:** Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre:
1. **Estratégicos:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios; y,
  2. **De Gestión:** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados;
- f. **Tipo de fórmula:** Seleccionar el tipo de acuerdo con el método de cálculo:
1. Porcentaje
  2. Promedio
  3. Tasa de variación
- g. **Método de cálculo:** Consiste en la definición de la fórmula matemática, entendida como la expresión algébrica del indicador o es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la metodología para calcular el indicador, esta debe ser congruente con el tipo de fórmula;
- h. **Variables:** es la determinación de los elementos que constituyen al método de cálculo, debiendo de ser congruente con este y la unidad de medida;
- i. **Unidad de medida:** es la determinación concreta de lo que se pretende medir,

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

debiéndose de ser coincidente con la línea base;

- j. **Frecuencia de medición:** corresponde a la periodicidad de revisión del indicador;
- k. **Línea base:** es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento;
- l. **Metas:** establece los límites o niveles máximos de logro y comunican el nivel de desempeño esperado por la organización permitiendo enfocarla hacia la mejora;
- m. **Calendario programado:** Es la programación para indicar en qué meses del ejercicio fiscal se pretenden realizar o ejecutar las variables determinadas en el método de cálculo; y,
- n. **Calendario realizado:** Será la realización o ejecución de las variables establecidas en el método de cálculo a fin de proporcionar los elementos para la toma de decisión del siguiente ejercicio fiscal.

**Apartado C. Medios de Verificación** constituyen las fuentes de información que permiten constatar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores, es decir, son las evidencias que amparan las acciones realizadas por las dependencias o entidades.

Los medios de verificación determinados como válidos por la Contraloría Municipal se regularán de acuerdo con capítulo correspondiente de estos lineamientos.

**Apartado D. Supuestos:** son los riesgos externos (dependen de un tercero) que enfrenta el elemento (Fin, Propósito, Componente y Actividad) y que está más allá del control directo de la coordinación del Pp.

## Capítulo VI. Medios de Verificación y Supuestos


### Artículo 22. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos

Los medios de verificación constituyen aquellos documentos oficiales, que se relacionan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. **Acciones sociales:** Relación de las acciones, firmadas y selladas por el Titular de la Unidad Administrativa, con la identificación del programa presupuestario relacionado, la especificación de los bienes y/o servicios generados, la población objetivo, el origen del recurso, tipo de acción, ubicación y soporte contable, fotográfico y de beneficiarios;
- II. **Adquisiciones:** Relación de compra de bienes y/o contratación de servicios, documentos oficiales que justifican en sus fases de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de los productos;

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

- III. **Bitácoras, registros y reportes:** De acuerdo con los formatos registrados por la Contraloría con la fecha, sello y firma del responsable;
- IV. **Constancias y/o reconocimientos:** Nombre, lugar y fecha de impartición del taller, capacitación o asesoría otorgada, nombre de la persona que recibe la constancia o reconocimiento, impreso en papelería oficial;
- V. **Contrato o convenio:** Firmado y registrado ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. **Convocatoria:** Con fecha, hora, nombre, lugar, propósito del evento al que se convoca, bases de la convocatoria, costo y la evidencia fotográfica;
- VII. **Correos electrónicos:** De acuerdo con las direcciones de correo electrónico registrados por la Contraloría Municipal como oficiales;
- VIII. **Comprobación del gasto:** Documentos soporte de conformidad con la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público vigente en la Administración Municipal;
- IX. **Encuestas o Instrumentos de Evaluación:** Formatos registrados por la Contraloría, junto con la fecha, nombre del programa, obra, servicio o acción social, firma del encuestado y del aplicante, así como el sello oficial;
- X. **Evaluaciones:** Documento oficial entregado por la entidad o agente evaluador, notificado oficialmente;
- XI. **Expedientes:** Normatividad determinada por la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables;
- XII. **Lista de beneficiarios:** De acuerdo con los formatos aprobados por la Dependencia o Entidad, debiendo tener como mínimo el nombre del programa, tipo de apoyo, fecha, nombre y firma del beneficiario, sello oficial y firma del funcionario público responsable, así como, en su caso, acompañada de los recibos correspondientes;
- XIII. **Lista de asistencia:** De acuerdo con los formatos aprobados por la Dependencia o Entidad, debiendo tener como mínimo el nombre, lugar y fecha del evento, curso o taller, así como la firma de los asistentes;
- XIV. **Material publicado:** Impresión de los ejemplares o el material publicado en la página de internet del Municipio, para lo cual se proporcionará la dirección y liga oficial del sitio con la publicación del material;
- XV. **Marco legal y/o instrucciones de cabildo:** Conformado por las disposiciones legales o las instrucciones emitidas por el Cabildo del Municipio;
- XVI. **Obra Pública:** Formato R1 "Relación de Obras y Acciones" remitido a la ASEP o el

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	


listado de las obras realizadas, especificando el número de la obra, número del contrato, concepto, ubicación, periodo de inicio y término, monto autorizado, monto contratado, porcentaje del avance físico;

- XVII. **Oficios, circulares o memorandos:** Registrados en el Libro de Correspondencia de cada Dependencia o Entidad, con el sello de acuse, firmado por la autoridad competente;
- XVIII. **Planes, programas o proyectos:** Documentos emitidos por la Contraloría con el nombre y firma del responsable de su elaboración y el sello de la Contraloría;
- XIX. **Reportes fotográficos:** Documento deberá tener como mínimo el nombre del evento, lugar y fecha de realización del evento, también el sello y firma del Titular de la Dependencia o Entidad. Si son eventos masivos, el aforo se estimará, incluyendo la fórmula o base de la estimación;
- XX. **Recibos de apoyos:** Documento deberá contener como mínimo el nombre y firma de los beneficiarios, con la especificación del programa del que deriva el apoyo y el tipo de apoyo en monto o especie;
- XXI. **Reuniones de trabajo:** Documento deberá contener como mínimo el orden del día, lista de los participantes y minuta de los acuerdos, con las firmas de los asistentes y el sello oficial de la Dependencia o Entidad convocante;
- XXII. **Sistema informático o base de datos:** Documentos soporte desarrollados al interior del Municipio o contrato con desarrolladores externos, sin limitación del tipo del archivo, pero se deberá señalar las especificaciones del programa y requerimientos tecnológicos de lectura de dicho archivo; y,
- XXIII. **Solicitudes de apoyos:** Documento deberá contener como mínimo el nombre y firma de los beneficiarios, especificando el programa, así como el tipo de apoyo en monto o especie.

Los supuestos se entenderán la descripción realizada en el artículo 17 apartado D de estos lineamientos; sin embargo, se consideran los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia y que representan situaciones contingentes a solventar.

### Artículo 23. Fichas Técnicas

La Contraloría Municipal será la encargada de generar las Fichas de Indicadores que contendrá todos los elementos de la MIR, los cuales estarán ajustados a los formatos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

## **Artículo 24. Responsabilidades de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento**

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a la Contraloría Municipal los medios de verificación; y,
- II. Permitir el acceso a las instalaciones, documentos y demás información a fin de que la Contraloría Municipal realice la revisión en sus áreas.

## **Capítulo VII. Modificación de los Pp**

### **Artículo 25. Modificaciones de los Pp.**

Los Pp podrán modificarse en los siguientes casos:


- I. Recorte general en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- II. Ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento por la obtención de recursos extraordinarios;
- III. Modificación y/o actualización a las reglas de operación de los fondos, programas, subsidios o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación;
- IV. Por instrucción del Cabildo Municipal, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos;
- V. Modificación a la estructura orgánica;
- VI. Detección de inconsistencias técnicas y metodológicas en la información; y,
- VII. Recomendaciones plasmadas en los Reportes de Seguimiento a los Programas Presupuestarios.

Corresponderá a la Contraloría Municipal, la elaboración del Reporte de Modificaciones a los Programas Presupuestarios que contenga esas modificaciones para ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación. Posteriormente se remitirá el mismo al Ayuntamiento para su aprobación.

## **Capítulo VIII. Seguimiento y Evaluación**

### **Artículo 26. Sistema**

La Contraloría Municipal es la instancia municipal encargada de determinar y coordinar el Sistema de Evaluación de Desempeño, a fin de que este esté integrado con la información bastante y suficiente para realizar el seguimiento y evaluación de los fines, propósitos, componentes y

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

actividades de los citados programas, en el cual las unidades administrativas deberán proporcionar su información en los plazos y con las formas.

### Artículo 27. Seguimiento

El Seguimiento a los Pp se realizará de acuerdo con el Formato emitido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, que estará soportado con los reportes trimestrales emitidos por las personas titulares de las Unidades administrativas y demás servidores públicos, mismo que deberá ser entregado a más tardar a los diez días hábiles de haber posteriores de haber concluido el mes de marzo, junio, septiembre y diciembre.


Cuando así lo considera la Contraloría Municipal, podrá realizar una revisión a la documentación de la unidad administrativa a fin de verificar la información proporcionada en los reportes, lo cual se plasmará en un acta circunstancia con los siguiente elementos mínimos:

- I. Nombre del programa presupuestario;
- II. Unidad o Unidades responsables del programa presupuestario;
- III. Fecha y hora de elaboración del acta;
- IV. Nombre y firma del Contralor Municipal o el personal designado por este, mostrando el oficio de designación del mismo para realizar el acta;
- V. Nombre y firma del titular de la Unidad Administrativa, quien deberá acreditarse con identificación oficial;
- VI. Descripción de los medios de verificación proporcionados con los que se demuestra el avance o cumplimiento a los fines, propósitos, componentes y actividades;
- VII. En su caso, la documentación justificativa de los supuestos que se hayan acreditado durante el periodo a revisión;
- VIII. Calificación de la Contraloría Municipal respecto de los medios de verificación y supuestos conforme a los criterios señalados en el artículo siguiente; y,
- IX. Observaciones y recomendaciones realizadas durante la revisión.

### Artículo 28. Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos

Respecto de la valoración de la documentación justificativa, la persona titular de la Contraloría Municipal calificará los medios de verificación y supuestos de la siguiente manera:

- I. **Sobre su Existencia:**
  - a. **Validado:** Cuenta con los medios de verificación;
  - b. **Con observación:** Cuando la revisión no coincide con lo reportado o los medios de

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

verificación no cumplen con las características señaladas en el artículo 16 de estos lineamientos;

- c. **No validado:** Cuando no cuenta con el medio de verificación; y,
- d. **No disponible:** Cuando no se encontró al responsable de proporcionar la información o existieron cambios del Enlace de las Dependencias o Entidades;

## II. Sobre los Resultados del cumplimiento de los Programas Presupuestarios:

- a. **Satisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 90% al 110%;
- b. **Poco satisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 80% al 89.99% y del 110.01% al 120%;
- c. **Insatisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 0% al 79.99% y del 120% en adelante; y,
- d. **No iniciado:** De acuerdo con lo programado no se evalúa en ese periodo.

## Artículo 29. Solventación a las observaciones y recomendaciones


En el caso de que la Contraloría Municipal emita observaciones y recomendaciones en el acta de revisión de medios de verificación y supuestos, el Titular de la Unidad Administrativa tendrá un plazo de diez días hábiles a partir de la entrega del ejemplar del acta a fin de solventar las observaciones y recomendaciones

Aquellas observaciones y recomendaciones no solventadas por las Unidades Administrativas en el Seguimiento a los Pp, se incluirán en el Reporte del seguimiento al Plan.

## Artículo 30. Fines de la evaluación

Los principales fines de la evaluación son:

- I. La medición y documentación de los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de desarrollo;
- II. La retroalimentación a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los Programas presupuestarios, la medición del desempeño e impactos y a la detección de áreas de riesgo susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública;
- III. La medición y divulgación de los resultados del ejercicio de los recursos públicos, lo que promueve una cultura de transparencia; y,
- IV. La contribución a la rendición de cuentas.

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

### Artículo 31. Programa Anual de Evaluación y el Informe trimestral de Evaluación

La Contraloría Municipal propondrá al Ayuntamiento el Programa Anual de Evaluación del Ejercicio Fiscal correspondiente, en el cual se establecerán las líneas de evaluación y las fechas compromiso para el seguimiento y evaluación de los Pp.

En cumplimiento al Plan señalado en el párrafo anterior, la Contraloría Municipal emitirá los informes trimestrales de Evaluación de los Programas Presupuestarios, que representará la evaluación a estos. Las recomendaciones plasmadas en este reporte servirán como elemento para modificar los programas presupuestarios.

Estos Informes serán notificados a la persona Titular del Ayuntamiento y a las personas Titulares de las Unidades Administrativas cuando su cumplimiento.

### Artículo 32. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- I. **Bajo demanda:** Se utilizará cuando, aunque no se alcance la meta, las actividades o componentes están sujetas a factores externos cuya realización no depende de los servidores públicos o participación de terceros;
- II. **Realización anticipada:** Se utilizará cuando la actividad o componente se cumpla antes de lo programado por cuestiones externas o ajenas;
- III. **Sobrecumplimiento satisfactorio:** se utilizará cuando la actividad o componente superó la meta programada, porque:
  - a. Actividad de contingencia;
  - b. Cambios de la normatividad;
  - c. Asignación extraordinaria;
  - d. Acuerdo del Cabildo; y,
  - e. Otra Justificación documentada y presentada a la Contraloría Municipal.
- IV. **No iniciadas:** Se utilizará cuando la actividad o componente se encuentre en las siguientes hipótesis:
  - a. Está sujeto a la demanda y no existe esa petición;
  - b. Estar sujeto a un recurso financiero que no se haya recibido; y,
  - c. Cuando la realización de la actividad corresponda a la colaboración, apoyo o coordinación con autoridades distintas de las municipales.

	<b>Normatividad Municipal</b>	
	<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal
	<b>Clave del Instrumento</b>	MNP/LPPCSE/01
	<b>Fecha de aprobación</b>	08 de enero 2025
	<b>Fecha de actualización</b>	

## Capítulo IX. De las disposiciones finales

### Artículo 33. Conservación de la información

Corresponde a la Contraloría Municipal la interpretación de los presentes lineamientos.

### Artículo 34. Revisión de los lineamientos

Los presentes lineamientos deberán revisarse cuando menos una vez por año, por la Contraloría Municipal, para efectos de actualización en caso de ser procedente, así como de la difusión de las normas de Control Interno y demás disposiciones.

### Artículo 35. Revisión de los recursos

El cumplimiento a los presentes lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día posterior de su aprobación por parte del Cabildo.

### SEGUNDO.

Se derogan todas las demás disposiciones contrarias a los presentes lineamientos.

ATENTAMENTE  
"TEHUITZINGO NOS UNE"



  
 C. JORGE FRANCISCO ZARAGOZA JUAREZ.  
 CONTRALOR MUNICIPAL.  
U. AYUNTAMIENTO PUEBLA 2024 - 2027