



H. AYUNTAMIENTO
DE XICOTLÁN, PUE.
GESTIÓN 2024-2027
"Unidos gobernamos mejor"

Lineamientos Generales para el Diseño,
Modificación, Eliminación, Seguimiento y
Evaluación de Elementos de los Programas
Presupuestarios del Municipio de Xicotlan,
Puebla (Gestión 2024-2027)

ÍNDICE

Introducción	5
Marco Legal	5
Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación y Eliminación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio de Xicotlan Puebla (Gestión 2024-2027).....	7
Titulo I. Diseño de los elementos de los Programas Presupuestarios	7
Artículo 1. Objetivo General	7
Artículo 2. Objetivos Particulares.....	7
Artículo 3. Alcance	8
Artículo 4. Definiciones.....	8
Artículo 5. Gestión para Resultados	10
Capítulo I. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios.....	10
Artículo 6. Análisis previo a la elaboración de los Pp.....	10
Artículo 7. Implementación y seguimiento de la metodología de PbR	12
Artículo 8. Características de los Pp.....	12
Artículo 9. Ajustes de los Pp.....	13
Artículo 10. Formulación de los Pp.....	13
Artículo 11. Objetivo de los Pp	13
Capítulo II. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios	14
Artículo 12. Contenido de los Pp	14
Capítulo III. De los Responsables de la integración los Programas Presupuestarios.....	14

Artículo 13. Responsables de los Pp.....	14
Artículo 14. Enlace.....	14
Artículo 15. El perfil de los Enlaces para los Pp.....	14
Artículo 16. Plazo para iniciar la programación de los Pp.....	15
Artículo 17. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.....	15
Título II. Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados	15
Capítulo I. Integración y Estructura de la MIR.....	15
Artículo 18. Integración de la información para la MIR.....	15
Artículo 19. Estructura de la MIR.....	16
Capítulo II. Medios de Verificación y Supuestos	20
Artículo 20. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos.....	20
Artículo 21. Responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal.....	22
Título III. Modificación a los Programas Presupuestarios.....	23
Capítulo I. Único.....	23
Artículo 22. Solicitud de modificación a los Programas Presupuestarios.....	23
Artículo 23. Supuestos para modificar los Programas Presupuestarios.....	24
Título IV. Seguimiento y Evaluación	24
Capítulo I. Único.....	24
Artículo 24. Sistema.....	24
Artículo 25. Fines de la evaluación	25

Artículo 26. Integración del Sistema	25
Artículo 27. Revisión de los medios de verificación y supuestos	25
Artículo 28. Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos	26
Artículo 29. Solventación a las observaciones y recomendaciones	27
Artículo 30. Seguimiento de los Programas Presupuestarios	27
Artículo 31. Reporte del seguimiento de los programas presupuestarios	27
Transitorios	28
ANEXOS	28
Anexo 1	28

Introducción.

La gestión pública es el motor del trabajo gubernamental si bien su quehacer comienza en el seno de las instituciones, su responsabilidad última es el bienestar de la sociedad, ya que para ella trabaja, con la finalidad de generar valor público.

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.

Para lograr un buen gobierno, se requiere de:

- Voluntad política de los diversos actores.
- Compromiso de la ciudadanía para impulsar las acciones de gobierno.
- 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 a 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 2024-2027.

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).

Marco Legal

Actuar con orden y respeto también significa atender a la norma que rige la vida pública, por lo tanto, se define al Marco Legal como el conjunto de disposiciones que tutelan a un ente, cuyo propósito es guiar el actuar de una normatividad para garantizar certeza jurídica, por lo que se da a conocer los ordenamientos constitucionales, orgánicos y reglamentarios locales y nacionales que le dan legalidad a estos lineamientos.

Objetivos de la Agenda 2030.

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas

Objetivo 6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos

Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

Objetivo 15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.

Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 1; 6, apartado A, fracción V; 25; 26; 73, fracción XXVIII; y, 134, primer y segundo párrafos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 27; 34, fracción I, inciso b); 41; 75; 85 fracción I; 101; 110; y, 111.

Ley General de Contabilidad Gubernamental: Artículos 1; 34, fracción II, incisos a), b) y c); 46 fracción III; 48; 53, fracciones III y IV; 54; 61, fracción II, incisos del a) al c); 79; 80; 82; 85 fracciones I a la III; Cuarto Transitorio fracciones I y III.

Ley Federal de Planeación: Artículos 2, 9, 13, 14, 33 y 34, fracciones II, III y V.

Ley de Coordinación Fiscal: Artículos 48 y 49 fracción V.

Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Artículos Primero y Segundo Transitorio.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 107 y 108.

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla: 1, 2, 3 fracciones II, III, V, XI,, XV, XVI, XVII, XIX, XXI, XXIII, 4, 5 fracción II, 6 fracciones V, VI, VII, IX y X, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19 fracción II, 21, 22, 23 fracción V, 24, 27 fracción II, 28 fracción II, 31, 32, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 49, 51, 52, 53, 56, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 75, 76, 77, 78, 79, 84 y 85.

Ley Orgánica Municipal: Artículos 78 fracciones VI y VII; 102; 103; 104; 105; 106; 108; 109; 110; 112; 169; y, 171.

Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027.

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:

Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación y Eliminación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio de Xicotlan, Puebla (Gestión 2024-2027).

Título I. Diseño de los elementos de los Programas Presupuestarios

Artículo 1. Objetivo General

Los presentes Lineamientos tiene como objetivo general el de establecer las directrices para el diseño, modificación y eliminación de los elementos de los programas presupuestarios con base en lo establecido en la MML-MIR; por lo tanto, son una herramienta soporte de la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y coadyuvante de la MML-MIR, mediante la programación y presupuestación contenida en los programas presupuestarios, para el ejercicio que corresponda.

Artículo 2. Objetivos Particulares:

Los presentes Lineamientos tienen los siguientes objetivos particulares:

- I. Delimitar la responsabilidad de los involucrados en el proceso de diseño, modificación y eliminación de los elementos de los programas presupuestarios;
- II. Definir los conceptos básicos para el diseño, modificación y eliminación de los elementos de los programas presupuestarios;
- III. Describir la metodología de PbR que sirve para orientar las acciones al cumplimiento de objetivos y metas del PMD;
- IV. Identificar desviaciones en el cumplimiento de las metas a partir del Reporte de seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios;
- V. Generar información útil, derivada del Reporte de seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios, base para la modificación y eliminación de los programas presupuestarios;

Artículo 3. Alcance

Los presentes lineamientos son de orden público y aplicable a la administración pública municipal del H Ayuntamiento de Xicotlan, Puebla, conforme a lo establecido en los Artículos 78 fracción VII, 106, 107 fracciones IV y V, 108, 109, 110, 114, 169 y 195 fracción I, III, de la Ley Orgánica Municipal, por lo tanto, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades:** Las acciones emprendidas mediante las cuales se instrumentan los para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario;
- II. **Alineación de Programas Presupuestarios:** El Plan Estatal de Desarrollo está alineado a objetivos, metas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo e igualmente, el Plan Municipal de Desarrollo al Plan Estatal de Desarrollo para elaborar sus Programas presupuestarios;
- III. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:** La propuesta elaborada por el Honorable Ayuntamiento de Xicotlan, 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 Zacatlán, 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 del Municipio de Xicotlan, Puebla;
- VIII. **Consejo Municipal de Planeación:** Como el organismo de participación ciudadana para vigilar la planeación, programación, elaboración, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios;
- IX. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento;
- X. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria, y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- XI. **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;
- XII. **Gestión para resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos;
- XIII. **Líneas de Acción:** Las Líneas de Acción o estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo;

- XIV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla;
- XV. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos el Diseño, Modificación y Eliminación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio;
- XVI. **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;
- XVII. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación estratégica que, en forma resumida, sencilla y armónica establece lo siguiente:
- a. Los objetivos de los Programas Presupuestarios y su alineación con los objetivos de la planeación municipal y estatal;
 - b. Los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
 - c. Los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
 - d. Los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; y,
 - e. Los supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;
- XVIII. **PAE:** Programa Anual de Evaluación;
- XIX. **PED:** El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla;
- XX. **PMD:** El Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Puebla;
- XXI. **PND:** El Plan Nacional de Desarrollo;
- XXII. **Perspectiva de género en la presupuestación.** Con motivo de las políticas adoptadas por la Nación Mexicana derivadas de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible el H. Ayuntamiento de Xicotlan , Puebla, o deberá sumarse a estas políticas internacionales centradas en la igualdad de género, las cuales posicionan como marco fundamental para el desarrollo sostenible -una base normativa- con todos los objetivos y metas de género transformados en aquellos de desarrollo sostenible, teniendo como objetivo el número 5, enfocado a Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, de esta forma en los programas presupuestarios 2023 modificados se identifica la perspectiva de género incluyendo el lenguaje de género en la sintaxis de los niveles del Resumen Narrativo de la MIR;
- XXIII. **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. A dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas. Por lo tanto,

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;

XXIV. **Presupuesto Basado en Resultado (PbR):** es el proceso que se fundamenta en consideraciones objetivas para la asignación de recursos con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y el desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo municipal sustentable;

XXV. **Reporte:** El Reporte de seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios;

XXVI. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Xicotlan , Puebla; y,

XXVII. **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, debiendo tener los siguientes elementos:

- a. Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos;
- b. Homologación de las disposiciones legales, normativas, reglamentarias y administrativas que se relacionen con el desempeño y control municipal;
- c. Seguimiento y Control; y,
- d. Tecnologías de la información y sistemas informáticos.

Artículo 5. Gestión para Resultados

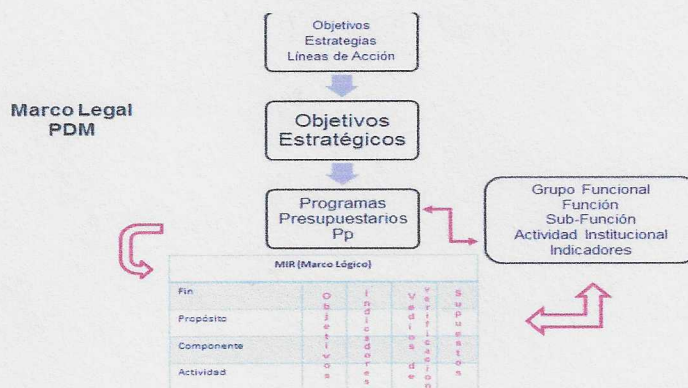
Se entenderá como los principios de la Gestión para Resultados los siguientes:

- I. Centrar el diálogo en los resultados;
- II. Alinear la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación con los resultados;
- III. Promover y mantener procesos sencillos de medición e información;
- IV. Gestionar para, no por, resultados; y,
- V. Usar la información sobre resultados para aprender, mejorar, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

Capítulo I. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios

Artículo 6. Análisis previo a la elaboración de los Pp.

Previo al diseño y construcción de los programas presupuestarios se deberá llevar a cabo el análisis y determinación del problema público y tener como referente lo establecido en el PED y PND, así como lo determinado en la Ley de Ingresos, conforme al siguiente cuadro:



Durante la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, la Tesorería, junto con la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y la Contraloría Municipal deberán verificar el seguimiento presupuestal para **asignar el presupuesto de los Programas presupuestarios en congruencia con sus resultados obtenidos del ejercicio fiscal anterior**. En virtud de lo anterior, es necesario que conozcan los resultados de la evaluación a los programas presupuestarios del ejercicio inmediato anterior.

Con esta condición se garantiza el cumplimiento de una premisa fundamental del PbR: que funge como una herramienta necesaria para la asignación eficiente de los recursos, identificando la pertinencia de los programas a través de la evaluación de sus indicadores, para una toma de decisiones acertada y estratégica.

En este sentido será oportuno considerar realizar los trabajos de la MML-MIR, respecto a la determinación del problema, la construcción del árbol de problemas y su traslado a positivo mediante la estructura del árbol de objetivos para integrar la MIR con el Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Lo anterior conforme al siguiente diagrama:



2

Artículo 7. Implementación y seguimiento de la metodología de PbR

Las áreas de contabilidad, Tesorería y Contraloría Municipal, así como el Consejo Municipal de Planeación, se coordinarán para conducir la política de 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 8. Características de los Pp.

Los Programas presupuestarios deberán observar las siguientes características:

- I. Incorporar la perspectiva de género propiciando la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Puebla;
- 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), salvo en el año en donde inicia la administración;
- 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. Establecer las actividades que den cumplimiento a los componentes. Para efecto de los dos incisos anteriores, la redacción del componente y/o actividad deberá contener, preferentemente las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la MML-MIR;
- VIII. El formato para la integración de los Programas Presupuestarios será el determinado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), a través de su publicación en su página de internet, para el ejercicio correspondiente y contendrá el resumen de los niveles de **Fin, Propósito, Componentes y Actividades** de cada programa presupuestario será el que emita;
- IX. El número de Programas presupuestarios del Ayuntamiento será congruente con el número de temáticas u objetivos específicos que considere el PMD;
- X. Establecer la responsabilidad de cada componente a una dirección (o unidad orgánica equivalente);
- XI. Considerará 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;
- XII. Cada componente y actividad registrada deberá sustentarse, de acuerdo a la normatividad vigente, con las facultades y/o atribuciones de la dependencia o entidad responsable, contenida en los decretos de creación, reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos de las mismas, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones; y,
- XIII. Para cada ejercicio de programación, deberán considerarse los resultados históricos de las evaluaciones al desempeño de los componentes y de igual forma, se deberá efectuar un análisis entre las metas programadas y alcanzadas, con el presupuesto ejercido.

Artículo 9. Ajustes de los Pp.

Los ajustes a los programas presupuestarios solo versarán sobre la programación, siendo el periodo comprendido para realizar estos ajustes será durante el proceso de programación y hasta antes de la presentación de los Programas presupuestarios.

Artículo 10. Formulación de los Pp.

La formulación de los Programas presupuestarios servirá como insumo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mismo que será analizado por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.

Artículo 11. Objetivo de los Pp.

El destino y ejercicio de los recursos públicos, mediante los Programas presupuestarios, deberá dar solución a los problemas públicos por los que éstos fueron creados y la suma del monto de todos los programas dará el total del presupuesto y deberá estar registrado en el sistema contable, así como guardar congruencia con la clasificación funcional del gasto en los niveles de Finalidad, Función y Subfunción.

Capítulo II. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios

Artículo 12. Contenido de los Pp.

Los programas presupuestarios deberán contener:

- I. Carátula:
 - a. Nombre y clave de la entidad fiscalizada;
 - b. Nombre del programa presupuestario; y,
 - c. Ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Acta de aprobación de cabildo;
- III. Papel de trabajo con la vinculación al sistema contable gubernamental;
- IV. Responsables de la ejecución del programa presupuestario;
- V. Costo o Monto total para la ejecución del programa presupuestario; y,
- VI. Evidencia de la línea base.

Capítulo III. De los Responsables de la integración los Programas Presupuestarios

Artículo 13. Responsables de los Pp.

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento serán responsables junto con las y los directores y jefes de departamento (u homólogos) del contenido, elaboración, implementación, seguimiento y justificación de los Programas presupuestarios, independientemente de la responsabilidad que lleguen a tener en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Enlace.

Las y los titulares de las dependencias y entidades deberán nombrar un Enlace, que será responsable de la coordinación e integración de los programas de trabajo de cada una de las unidades orgánicas de su dependencia y/o entidad, así como de la integración de los medios de verificación y los supuestos que respalden los mismos. Dicho Enlace fungirá como el vínculo entre la dependencia o entidad y la Contraloría; por ningún motivo se permitirá que una persona sea la o el Enlace de dos o más dependencias o entidades. La o el Enlace verificará que el PP, los medios de verificación y los supuestos se apeguen a los lineamientos establecidos en el presente documento.

Artículo 15. El perfil de los Enlaces para los Pp.

Los Enlaces deberán demostrar con las constancias correspondientes el siguiente perfil, mismo que será determinado por el área de Programación y Evaluación de la Contraloría:

- I. Conocimiento general de las funciones y procedimientos de la dependencia o entidad;
- II. Conocimiento y/o experiencia en planeación;
- III. Comunicación directa con la o el titular de la dependencia o entidad municipal;
- IV. Comunicación estrecha con todas las áreas de la estructura orgánica de la dependencia o entidad;
- V. Tener el respaldo de la o el titular de la dependencia o entidad para revisar, proponer y tomar decisiones; y,
- VI. Contar con el nivel jerárquico o la posición que le permita incidir de manera efectiva en el trabajo de la comisión.

Derivado de lo anterior, la Contraloría podrá realizar valoraciones del desempeño de las y los Enlaces, a fin de garantizar un adecuado proceso de programación, presupuestación y evaluación. Esta valoración será notificada a las y los titulares para tomar las medidas correspondientes.

Artículo 16. Plazo para iniciar la programación de los Pp.

El plazo para iniciar el proceso de programación será notificado por la contraloría a las dependencias y entidades, en función de dar cumplimiento a lo establecidos en la Ley Orgánica para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

Artículo 17. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.

La contraloría municipal brindará apoyo y asesoría técnica a las dependencias y entidades, para la elaboración de los Programas presupuestarios cuando éstas así lo requieran, así mismo la Contraloría podrá verificar que dicho Enlace integre y presente los medios de verificación que resulten suficientes para el respaldo de los objetivos y metas establecidos en los Programas presupuestarios, a fin de atender los componentes y actividades plasmadas en los mismos.

Título II. Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados

Capítulo I. Integración y Estructura de la MIR

Artículo 18. Integración de la información para la MIR.

A fin de integrar un ejercicio programático adecuado, las dependencias y entidades analizarán y determinarán la información inherente a los campos relacionados con los elementos de la MIR, misma que es el insumo principal para la formulación de los Programas presupuestarios.

Desde esa lógica, se establece que todos los Programas presupuestarios deberán contar con una MIR. Para la elaboración de la MIR se requiere establecer los Objetivos, los cuales deben:

- I. Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental; y,
- II. Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos

presupuestarios.

Artículo 19. Estructura de la MIR.

La estructura de la MIR está conformada por el Resumen narrativo, los indicadores, los medios de verificación y los supuestos de los niveles del fin, propósito, componentes y actividades, en función de los objetivos establecidos. De acuerdo con el siguiente diagrama:



Apartado A. Resumen narrativo: corresponde a la primera columna de la matriz. Equivale a los objetivos que se pretenden alcanzar con el PP. Se deben incorporar los 4 niveles de objetivos que corresponden a los tramos de control, los cuales son:

- i. **Fin del Programa.** Son las "líneas estratégicas" del PMD, donde se tendrá que describir la forma de cómo el 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: ⁴

Fin		
Contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano plazo o a la solución de un problema de desarrollo		Verbo en infinitivo e identificar claramente el qué, el mediante o a través de
El qué Contribuir a un objetivo superior	Mediante/ a través	El cómo La solución del problema
Contribuir a la satisfacción de la población en el municipio en materia de transporte público		la profesionalización de dicho servicios

- ii. **Propósito del Programa.** Son los "objetivos" del PMD, donde se tendrá que expresar 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 una hipótesis sobre el beneficio que se desea lograr. Le corresponde la siguiente redacción: ⁵

Propósito
Es el resultado directo que se espera lograr en la población objetivo como, como consecuencia de la generación

de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa		
Sujeto Población o área de enfoque	Verbo en presente	Complemento resultado logrado
La población del municipio de Villa Esperanza	Cuenta	con eficiente servicio público

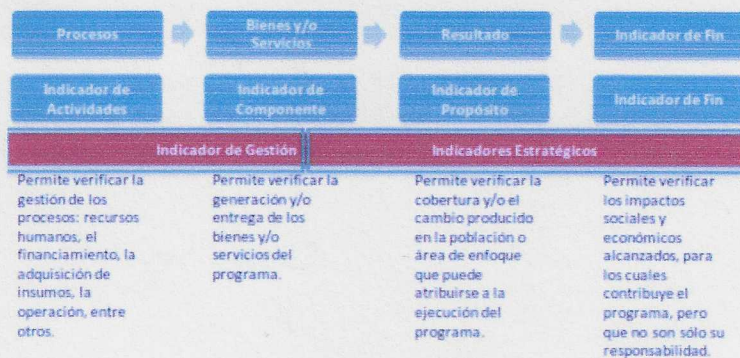
- III. **Componentes del Programa.** Productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa. Le corresponde la siguiente redacción: ⁶

Componente	
Producto terminado o servicios proporcionados:	Verbo en participio pasado
1. Calidad en la prestación del servicio de transporte público	Implementado

- IV. **Actividades del Programa.** Las principales acciones y sus recursos asignados y distribuidos por capítulo de gasto para dar cumplimiento a los componentes. Le corresponde la siguiente redacción: ⁷

Actividades		
Verbo en infinitivo	Cuantificación	Complemento
Actualizar	1	Programa de ordenamiento del transporte público.

Apartado B. Indicadores: aquellos que determinan en la segunda columna de la MIR para cada uno de sus elementos, siendo 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. De acuerdo con la MML-MIR, los cuales deben contar con herramientas que permitan el diseño de indicadores adecuados, ya que la experiencia muestra que diversos Pp se encuentran bien estructurados, pero su mayor dificultad radica en la manera de evaluar su desempeño; esto se debe a dos motivos fundamentales: 1) porque sus indicadores están mal planteados o 2) porque la organización carece de capacidad institucional para hacerse llegar de información para medir su desempeño. En la siguiente figura, se proporcionan los criterios para distinguir los diferentes tipos de los indicadores (gestión y estratégicos) en los niveles narrativos de la MIR:



- 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 que manifiesta lo que se desea medir con él;
 - b. **Definición del indicador:** es la expresión del indicador en términos de su significado conceptual;
 - 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:** Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados, los cuales aplican preferentemente en el nivel de propósito, componentes y actividades;
 3. **Calidad:** Busca evaluar 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,

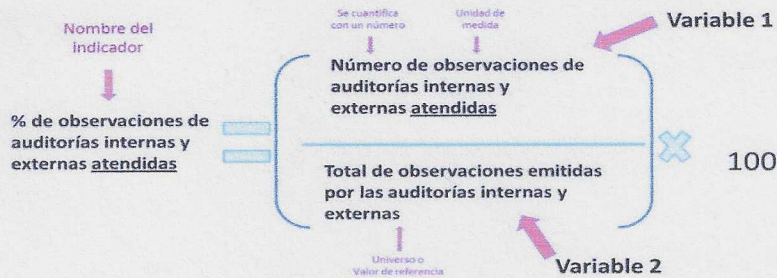
4. **Economía:** Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, los cuales aplican preferentemente en el nivel de componentes y actividades;

Para mayor referencia, se muestra el siguiente cuadro:

Dimensión	Descripción	Ejemplo	Aplica preferentemente a:
Eficacia	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.	Cobertura de vacunación en niños menores de 5 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Fin • Propósito • Componente • Actividad
Eficiencia	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.	Costo promedio por apoyo entregado.	<ul style="list-style-type: none"> • Propósito • Componente • Actividad
Calidad	Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.	Número de kilómetros conservados con nivel de seguridad 3	<ul style="list-style-type: none"> • Componente
Economía	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	Porcentaje de recuperación de créditos.	<ul style="list-style-type: none"> • Componente • Actividad

- 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. Debiendo existir congruencia entre el método de cálculo y el tipo de fórmula;

Para mayor referencia, se muestra el siguiente cuadro:



- h. **Variables:** es la determinación de los elementos o que conforman el método de cálculo, deberán guardar congruencia y coherencia con el método de cálculo y la unidad de medida;
- i. **Unidad de medida:** es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador y deberá corresponder invariablemente con los valores expresados en la línea base y las metas;
- j. **Frecuencia de medición:** corresponde a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones);
- 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 la tercera columna de la matriz y son las fuentes de información que se pueden utilizar para constatar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores e identificar, así como comprobar que existen evidencias que amparan las acciones realizadas por las dependencias o entidades.

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

Apartado D. Supuestos: corresponde a la cuarta columna de la MIR, se refiere a 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; sin embargo, se consideran los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia y que representan situaciones contingentes a solventar.

Capítulo II. Medios de Verificación y Supuestos

Artículo 20. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos

Los medios de verificación deberán estar constituida por documentos oficiales, probatorias, y obrar con las fechas y firmas de los responsables de la acción y contener como mínimo las siguientes características:

- 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;
- 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 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 el Enlace 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 medios de verificación señalados en las fracciones anteriores son enunciativos y no limitativos, debiendo el Enlace señalar otros medios no señalados en estas, a fin de ser aprobados por la Contraloría y se determinen los elementos mínimos.

Los supuestos se entenderán la descripción realizada en el artículo 17 apartado C de estos lineamientos.

La Contraloría será la encargada de validar los medios de verificación y los supuestos proporcionados por los Enlaces de las Dependencias y Entidades para conformar la Matriz de Medios de Verificación y Supuestos y ser remitida a los Enlaces para que estos resguarden su ejemplar.

Artículo 21. Responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal

Los Enlaces de las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acompañar a la Contraloría en el proceso de revisión de los medios de verificación;
- II. Coordinar las visitas necesarias y facilitar al personal comisionado el acceso a las instalaciones, documentos y demás información a fin de que la Contraloría realice la revisión en sus áreas;
- III. Proporcionar a la Contraloría de los medios de verificación a fin de integrar la Matriz de Medios de Verificación y Supuestos de la Contraloría Municipal, así como solicitar a la Contraloría una copia de la misma y resguardarla;
- IV. Exhibir los medios de verificación a fin de que la Contraloría Municipal verifique el cumplimiento de los Programas Presupuestarios;
- V. Integrar junto con la Contraloría un acta de revisión de medios de verificación; y,
- VI. Informar por escrito que no fungirán como Enlace, desde que exista algún cambio en su nombramiento o dejen de presentar sus servicios personales al Ayuntamiento.

Título III. Modificación a los Programas Presupuestarios

Capítulo I. Único

Artículo 22. Solicitud de modificación a los Programas Presupuestarios

Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos, cualquier modificación de carácter programático deberá solicitarse de manera oficial a la Contraloría, a fin de que sea analizada.

Para la modificación, supresión y/o creación de Programas presupuestarios, componentes y actividades en ejercicios posteriores, es indispensable tomar en consideración los resultados de la evaluación del desempeño del programa en ejercicios anteriores. Asimismo, la Dependencia o Entidad solicitante deberá proporcionar junto con la solicitud, un análisis con los siguientes elementos mínimos:

- I. Identificación y descripción del problema;
- II. Determinación y justificación de los objetivos de la intervención;
- III. Identificación y caracterización de la población potencial;
- IV. Intervención y caracterización de la población objetivo;
- V. Cuantificación de la población objetivo;
- VI. Relación con otros Programas presupuestarios; y,
- VII. Toda aquella información que considere pertinente y que dé soporte a la modificación solicitada.

La Contraloría proporcionará a la Tesorería la solicitud junto con el análisis a fin de que esta última emita un pronunciamiento sobre el impacto presupuestal y la viabilidad presupuestal de la modificación propuesta, dentro de los 15

días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud.

Posteriormente, al plazo señalado, la Contraloría remitirá al Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN) un informe sobre las modificaciones propuesta a fin de que, en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del informe, se pronuncie sobre algún inconveniente sobre las modificaciones, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Orgánica.

Si en el plazo señalado en el párrafo anterior, el COPLAMUN se pronuncia favorablemente a las modificaciones, la Contraloría solicitará a la Secretaría del Ayuntamiento convoque al Cabildo y se considere en el orden del día para su aprobación. En el caso de que el COPLAMUN se pronuncie desfavorablemente, la Contraloría deberá considerar las observaciones señaladas por el Comité, como requisito previo, a que la Contraloría solicite a la Secretaría del Ayuntamiento convoque al Cabildo y se considere en el orden del día para su aprobación.

Artículo 23. Supuestos para modificar los Programas Presupuestarios

Las causales de modificación programática en los elementos de los programas presupuestarios, al nivel de componentes y actividades (en materia de indicadores, metas y calendarización), serán las siguientes:

- I. Recorte en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- II. Una ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, derivado de la obtención de recursos extraordinarios, no así, cuando exista transferencia de recursos entre componentes de los Programas presupuestarios;
- 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; y,
- V. Recomendaciones plasmadas en los Reportes de Seguimiento a los Programas Presupuestarios.

El Cabildo puede participar en cualquiera de las etapas de los procesos de programación y evaluación, como órgano colegiado o a través de sus miembros, pudiendo solicitar a la Contraloría los reportes e informes derivados del proceso de medición y evaluación, cuando en el ejercicio de sus funciones lo consideren pertinente.

Título IV. Seguimiento y Evaluación

Capítulo I. Único

Artículo 24. Sistema

La Contraloría es la instancia municipal encargada de determinar y coordinar el Sistema 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 actividades de los citados programas, en el cual las Dependencias y Entidades deberán proporcionar su información en los plazos y con las formas, a través de su Enlace, conforme a los criterios que la Contraloría determine y comunique de

manera oficial.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. Integración del Sistema

El Sistema de Control y Evaluación Municipal está integrado por:

- I. **Revisión de los medios de verificación y supuestos:** corresponde al documento emitido por la Contraloría, con el objetivo de identificar y comprobar la existencia, congruencia y veracidad de los medios de verificación, que aseguren de manera clara y suficiente el cumplimiento de las actividades emprendidas por las Dependencias y Entidades consideradas en los Programas Presupuestarios en el marco del Plan Municipal de Desarrollo y reportadas en la Matriz de Medios de Verificación y Supuestos;
- II. **Seguimiento de los Programas Presupuestarios:** corresponde al documento emitido por la Contraloría, mediante el cual muestra seguimiento trimestral a los componentes y actividades de los programas presupuestarios, tomando como base el formato para programas presupuestarios de la ASEP, para plasmar los avances por el periodo reportado, así como deben estar firmados por el Presidente Municipal, Contralor y los ejecutores del gasto; y,
- III. **Reporte del seguimiento de los programas presupuestarios:** corresponde al documento emitido por la Contraloría, mediante el cual plasma los avances y el análisis de la Contraloría al avance de los fines, propósitos, componentes y actividades de los programas presupuestarios.

Estos tres documentos elaborados por la Contraloría se elaborarán de manera trimestral y los resultados se harán del conocimiento por escrito al Presidente Municipal y a los Titulares de las Dependencias y Entidades, especificando en aquellos casos, las brechas de cumplimiento inferiores del 90% y superiores al 115%.

Artículo 27. Revisión de los medios de verificación y supuestos

Para el Seguimiento de los Programas Presupuestarios, la Contraloría solicitará a los Enlaces de las Dependencias o Entidades, para dentro del plazo de 15 días naturales a partir del último día de los meses de marzo, junio, septiembre y

diciembre de cada año, proporcionen los medios de verificación de los fines, propósitos, componentes y actividades de los programas presupuestarios y la documentación justificativa de aquellos supuestos, a fin de que la Contraloría realice el registro de los avances de los cumplimientos a los programas presupuestarios.

El resultado de este procedimiento será un acta que contendrá los siguientes elementos mínimos:

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

La Contraloría emitirá esta acta por duplicado a fin de que un ejemplar quede en guarda y custodia del Enlace y otro en guarda y custodia de la Contraloría.

Derivado del acta de revisión de los medios de verificación, la Contraloría podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, a fin de realizar una confrontación con otras fuentes de información.

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

Respecto de la valoración señalada en la fracción XI del artículo anterior, la Contraloría 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 verificación no cumplen con las características señaladas en el artículo 18 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 115.99%;
- b. **Poco satisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 70% al 89.99% y del 116% al 125.99%;
- c. **Insatisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 0% al 69.99% y del 126% en adelante; y,
- d. **No iniciado:** De acuerdo a lo programado no se evalúa en ese periodo.

Artículo 29. Solventación a las observaciones y recomendaciones

En el caso de que la Contraloría emita observaciones y recomendaciones en el acta de revisión de medios de verificación y supuestos, el Enlace de la Dependencia o Entidad tendrá el plazo de 5 días naturales 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 Dependencias o Entidades en el Seguimiento a los Programas Presupuestarios, se incluirán en el Reporte del seguimiento de los programas presupuestarios.

Artículo 30. Seguimiento de los Programas Presupuestarios

A partir de los formatos de la ASEP relativos a los programas presupuestarios, la Contraloría tomará de base esos formatos para emitir el Seguimiento de los Programas Presupuestarios, a partir de la información recolectada y analizada a través del acta de revisión de los medios de verificación y supuestos, así como de la solventación a las observaciones y recomendaciones realizada por las Dependencias y Entidades.

Artículo 31. Reporte del seguimiento de los programas presupuestarios

La Contraloría emitirá el reporte del seguimiento de los programas presupuestarios, debiendo contener como mínimo:

- I. Introducción;
- II. Objetivo General;
- III. Objetivo Específico;
- IV. Descripción de cuáles son las líneas de evaluación contemplados en el plan o programa de evaluación, esas

líneas deberán contemplar como mínimo:

- a. Verificación de que los programas presupuestarios cumplan con la MML-MIR;
- b. Verificación de la alineación con el Plan Municipal de Desarrollo;
- c. Verificación del registro en el Sistema Contable Gubernamental de los programas presupuestarios;
- d. Seguimiento al ejercicio del presupuesto establecido en los programas presupuestarios;
- e. Identificación en qué niveles de la MIR se encuentran aquellas acciones enfocadas a la perspectiva de género; y,
- f. Verificación del cumplimiento final de los fines, propósitos, componentes y actividades;

V. Resultados a las líneas de evaluación;

VI. Resultado Global de la evaluación;

VII. Recomendaciones;

Las recomendaciones plasmadas en este reporte servirán como elemento para modificar los programas presupuestarios.

Transitorios

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

ANEXOS

se destaca la correlación de los elementos del formato contra los Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación, Eliminación, Seguimiento y Evaluación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio de Xicotlan , Puebla (Gestión 2024-2027):

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	LINEAMIENTOS
7	Nombre del programa	Anotar el nombre del programa a través del cual se ejecuta el recurso; así mismo el nombre de identificación del programa deberá coincidir con el registro contable.	Artículo 12, fracción I, inciso b
8	Unidad(es) Responsable(s)	Escribir la o las unidades responsables encargadas del cumplimiento del programa.	Artículo 12, fracción IV
9	Costo total del programa	Anotar la cantidad estimada del costo del programa. NOTA: CUANDO SE REPORTE EL CUMPLIMIENTO ESTE COSTO DEBERÁ MODIFICARSE DE ACUERDO AL COSTO FINAL DEL PROGRAMA	Artículo 12, fracción V
NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	LINEAMIENTOS

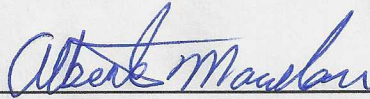
10	Finalidad, Función, Subfunción	Capturar el dígito correspondiente de acuerdo al clasificador funcional del gasto en cada concepto: Finalidad 1 Función 1.7 Subfunción 1.7.1 Llenado del número de la clave de acuerdo a los clasificadores emitidos por el CONAC,	
11	Datos de vinculación al Plan Estatal de Desarrollo	Escribir el eje del Plan Estatal de Desarrollo al que está alineado su programa.	
12	Datos de vinculación al Plan de Desarrollo Municipal	Anotar los ejes, estrategias u objetivos generales del Plan de Desarrollo Municipal a los que está alineado con el programa.	
13	Nivel inmediato inferior	Especificar los objetivos o líneas estratégicas de los ejes u objetivos generales a los que está alineado con el programa.	
14	Fin	Definir el fin de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: El fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo.	Artículo 19, Apartado A, fracción I
31	Propósito	Definir el propósito de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: El Propósito es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.	Artículo 19, Apartado A, fracción II
32	Componente (s)	Se deberán definir de 1 a 5 Componentes de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: Los Componentes son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.	Artículo 19, Apartado A, fracción III
33	Actividades	Se deberán definir de 1 a 5 actividades por cada uno de los Componentes de acuerdo a lo establecido en la MIR.	Artículo 19, Apartado A, fracción IV
33 a	Descripción	Describir cada una de las actividades para cada componente. NOTA: Las Actividades son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.	Artículo 19, Apartado A, fracción IV
33 b	Unidad de medida de las actividades	Es la forma en la que se expresa cada una de las actividades Ejemplo: Kilometro, Reporte, Persona, Población, Elemento de Seguridad, Empleado, Incendio, Documento	
33c	Calendario programado	Capturar en el calendario la cantidad de la programación inicial de las actividades, en que se dará cumplimiento de acuerdo a los meses correspondientes durante el ejercicio fiscal.	
33d	Total (Programado de las variables)	ESTE DATO SE MUESTRA AUTOMÁTICAMENTE. Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en lo programado en los meses del ejercicio fiscal correspondientes a la Actividad. <i>Verificar que la cantidad total presente la cifra que se pretende alcanzar en el año.</i>	
33e	Cumplimiento final	ESTE DATO SE MUESTRA AUTOMÁTICAMENTE. Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimiento final. Muestra el porcentaje de cumplimiento de la Actividad de acuerdo a los resultados de lo programado con lo realizado.	
34	Firmas	Cada Programa Presupuestario deberá ir firmado por Presidente Municipal, Tesorero, Contralor, y los responsables de la planeación (en su caso) así como del seguimiento, control y evaluación del programa.	Artículo 12, fracción IV

Respecto a la MIR de los Fines, propósitos, componentes y actividades, se describe la relación entre el formato de la ASEP y estos

lineamientos:

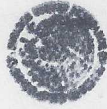
NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	LINEAMIENTOS
15	Indicador nombre	Definir el nombre del indicador. NOTA: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.	
16	Dimensión a medir	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador ya sea de eficiencia, eficacia, economía o calidad (seleccionar).	
17	Frecuencia de medición	Anotar el periodo del tiempo en el cual se calcula la variable del indicador, es decir, cada que tiempo se tiene resultados de esta variable. Ejemplo: bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.	
18	Método de cálculo	Definir la fórmula; expresión algebraica del indicador, es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la metodología para calcular el indicador. NOTA: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.	
19	Tipo de indicador	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR	
20	Tipo de fórmula	Seleccionar el tipo de fórmula: Porcentaje, Promedio y Tasa de variación	
21	Comportamiento del indicador hacia la meta	Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente, ascendente, regular y nominal.	
22	Línea Base: valor y año	Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores . En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio).	
23	Meta del indicador	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, indica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora.	
24	Nombre de las variables 1 y 2	Capturar el nombre de la Variable 1 y de la Variable 2 del indicador.	
25	Unidad de medida de las variables	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Ejemplo: Kilometro, Reporte, Persona, Población, Elemento de Seguridad, Empleado, Incendio, Documento	
26	Calendario programado	Capturar en el calendario la cantidad de la programación inicial de las variables, en que se dará cumplimiento de acuerdo a los meses correspondientes durante el ejercicio fiscal.	
27	Total (Programado de las variables)	ESTE DATO SE MUESTRA AUTOMÁTICAMENTE. Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal.	
28	Meta programada del año	Resultado de la aplicación de las variables de la fórmula del indicador. Verificar que la cantidad total coincida con la meta programada NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es "otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo al indicador que se establece.	

AUTORIZACION



C. ALBERTO CAYETANO MORALES RAMOS

PRESIDENTE MUNICIPAL



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
XICOTLAN, PUEBLA.
2024 - 2027**



C. LISANDRO ELIAS MORENO HERRERA

CONTRALOR MUNICIPAL



**CONTRALORIA MUNICIPAL
XICOTLAN, PUEBLA.
2024 - 2027**