

MUNICIPIO DE AMIXTLAN, PUEBLA

# PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2025

ADMINISTRACION 2024-2027

Contraloría Municipal

---

## Contenido

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación. ....                                                                                    | 3  |
| Lineamientos para las Evaluaciones del PAE.....                                                       | 4  |
| A. Marco Jurídico.....                                                                                | 4  |
| Capítulo I. Disposiciones Generales .....                                                             | 4  |
| □ Objetivo General .....                                                                              | 6  |
| □ Objetivos específicos. ....                                                                         | 6  |
| Capítulo II. De las evaluaciones.....                                                                 | 10 |
| Capítulo III. De los tipos de evaluaciones.....                                                       | 10 |
| Capítulo IV. De la metodología para las evaluaciones.....                                             | 12 |
| Capítulo V. De la contratación de los evaluadores externos.....                                       | 14 |
| Capítulo VI. De las Evaluaciones externas a Fondos de aportaciones<br>Federales FISM y FORTAMUN ..... | 15 |
| Capítulo VII. De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.<br>.. ..                    | 18 |
| Capítulo VIII. De la Evaluación a las Fichas Técnicas del Programa<br>Presupuestario.....             | 20 |
| Cronograma de Actividades.....                                                                        | 29 |
| A. Evaluaciones externas a Fondos de aportaciones Federales FISM y<br>FORTAMUN 2024.....              | 29 |
| B. Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027. ....                                         | 30 |
| C. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025.....                                                | 31 |
| Consideraciones Finales .....                                                                         | 32 |

## **Presentación.**

El orden de gobierno municipal es de vital importancia para el funcionamiento del Estado Mexicano, puesto que es el primer contacto del Estado con la ciudadanía, y por tanto, se convierte en la célula principal del gobierno en nuestro país, desde hace algunos años se ha procurado la incorporación del sistema de Gestión para Resultados (GpR), que es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone más énfasis en los resultados, enfocándose a qué se hace, qué se logra y cuál es el impacto en el bienestar de la población; es decir, el valor público.

La GpR tiene como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia y calidad del gasto público a partir de la implantación y consolidación de un Presupuesto basado en Resultados (PbR). Con el propósito de perfilar a la Administración Pública Municipal hacia un Gobierno de Resultados, se realiza el presente Programa Anual de Evaluación (PAE), documento en el que se indican los tipos de evaluaciones que se aplicarán a los programas, incluyendo los Fondos de Aportaciones Federales.

# Lineamientos para las Evaluaciones del PAE.

## A. Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción I y 110, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 303 Bis del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como del artículo 9 fracción VII, 70, 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 78, fracción VII, artículo 107 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Puebla, se emite el siguiente:

Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2025 de:

- Evaluaciones externas a Fondos de aportaciones Federales FAIS 2024 y FORTAMUN 2024.
- Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
- Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025.

De la Administración Pública del Municipio de Amixtlán.

## Capítulo I. Disposiciones Generales.

**PRIMERO.** Dado los estatutos constitucionales en materia de fiscalización y rendición de cuentas, los tres niveles de gobierno deben evaluar los resultados que se obtienen con los recursos públicos y administrarlos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Existen diversos cuerpos legales que regulan el seguimiento de los programas públicos, el sistema de PbR y el SED, como son: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, entre otras. En estas disposiciones se contienen las bases del PbR-SED en México, tanto para el ámbito federal, como del seguimiento del gasto público federalizado que se transfiere a las entidades federativas y municipios.

**SEGUNDO.** El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es la base del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), que permite incorporar el objetivo de la Gestión para Resultados (GpR) en México y se dirige a la asignación de recursos públicos de los programas que generen más beneficios a la población y al mismo tiempo se logre la mejora continua en su ejercicio e impacto, esto, a partir de la evaluación para encontrar las debilidades y oportunidades de aquellos programas y recursos federales que se pueden aplicar más eficiente y eficazmente. Por ello, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), establecen las bases y lineamientos generales para que entidades y municipios coadyuven con evaluaciones al desempeño en su jurisdicción, para generar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

**TERCERO.** El presente Programa Anual de Evaluación, se encuentra alineado con el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, de Puebla, acerca del seguimiento y evaluación de los programas y políticas; de igual forma al Plan Municipal de Desarrollo del Ayuntamiento de Amixtlán 2024- 2027.

**CUARTO:** El Programa Anual de Evaluación tiene los siguientes objetivos:

➤ **Objetivo General.**

- Contribuir a mejorar la calidad del gasto en los programas de gobierno municipal, mediante el fortalecimiento, organización y calendarización del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) de la Administración Pública Municipal.

➤ **Objetivos específicos.**

- Determinar las evaluaciones y los tipos de evaluaciones externas que se aplicarán a cada uno de los recursos federales transferidos al municipio de Amixtlán, Puebla durante el ejercicio fiscal 2025.
- Desarrollar el cronograma de ejecución de las evaluaciones externas.
- Vincular los resultados de las evaluaciones con el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), como elementos relevantes.
- Establecer mecanismos de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora (ASM) que se adviertan a partir de las evaluaciones.

**QUINTO:** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**APM:** Administración Pública Municipal.

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora, hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas.

**Bajo Demanda:** Se aplica cuando la realización o alcance de una meta depende o está sujeta a factores externos que el área responsable no puede controlar.

**Ciclo Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprenden la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control,

seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.

**Comentarios Adicionales:** Son las observaciones con las que la Dependencia o Entidad precisa su información, amplía, complementa o desglosa el dato reportado en el componente o actividad.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Dependencias Municipales:** Coordinaciones, Direcciones y demás unidades administrativas que dependen directamente del Poder Ejecutivo Municipal.

**Disposiciones:** Ordenación específica para el mecanismo de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de la administración pública.

**Documento de Trabajo:** Es el medio por el cual se definen los aspectos susceptibles de mejora, los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la debida atención de los aspectos señalados.

**Evaluación:** Análisis sistemático e imparcial de proyectos, procesos y Ficha Técnica del Programa Presupuestario cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

**FTI:** Ficha Técnica de Indicadores, es el documento oficial que constata la existencia del indicador en el sistema de evaluación del desempeño, proporciona los datos de su construcción y medición periódica.

**FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

**FORTAMUN:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.

**Gasto Federalizado:** Es la transferencia de recursos económicos que el gobierno federal entrega a los gobiernos del estado y municipios para

impulsar el desarrollo regional.

**Gestión para Resultados (GpR):** Marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo. Asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño.

**Hallazgos:** Causas detectadas que influyeron en el incumplimiento o desfase de la meta programada y posible área de oportunidad.

**Indicador de Desempeño:** Expresión cuantitativa o cualitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro de avance en el cumplimiento de los objetivos y las metas.

**Indicador de Gestión:** Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades.

**Indicador Estratégico:** Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario que impactan de manera directa en la población objetivo.

**Informe Final de Evaluación:** Es el documento informativo de los resultados de la evaluación que contiene lo establecido en los términos de referencia.

**Modelo de Marco Lógico (MML):** Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación del programas y proyectos.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica, establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora



los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar su desempeño.

**Monitoreo:** Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de los objetivos respecto a los resultados esperados.

**PAE 2025:** Programa Anual de Evaluación 2025.

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generen más valor público.

**PMD 2024-2027:** Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

**Programa Presupuestario:** Asignación de los recursos que se identifique financiera y contablemente.

**Seguimiento:** Función continúa y sistemática de recopilación e integración de información respecto al avance de los indicadores y de las metas de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario.

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos con base en los indicadores estratégicos y de gestión.

**Términos de Referencia (TdR):** Establecen una definición clara hacia donde debe ir dirigida la evaluación, son creados antes de la etapa de diseño de evaluación y describen la idea de lo que se quiere evaluar, debiendo contener: antecedentes, objetivo general,

objetivos específicos, alcance, enfoque de la evaluación y actores implicados.

## Capítulo II. De las evaluaciones.

**SEXTO:** Las evaluaciones proporcionan información y programas. Esta información puede ser utilizada para la toma de decisiones desde diversas perspectivas. La más inmediata corresponde a la implementación de mejoras al desempeño de dichas políticas y programas.

**SÉPTIMO:** Las evaluaciones a los fondos federales deben realizarse observando el principio de objetividad por lo que, para mantenerla, es importante que sean realizadas por organizaciones o individuos externos a la operación del programa.

**OCTAVO:** Existen diferentes tipos de evaluación que atienden a necesidades concretas de información de las unidades responsables en relación con cada programa en sus diferentes etapas de desarrollo.

## Capítulo III. De los tipos de evaluaciones.

**NOVENO:** Existen diversos tipos de evaluaciones que se llevan a cabo dependiendo de la naturaleza de cada política y programa, así como de la etapa de desarrollo en la que se encuentran. En la etapa de surgimiento es característica la realización de evaluaciones de diseño, las cuales analizan y valoran la justificación de la creación y del diseño de un programa. Revisan la profundidad, la estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados y verifican que la delimitación de la población objetivo o área de enfoque sea la más adecuada. En la etapa de consolidación, se pueden llevar a cabo evaluaciones de procesos y de consistencia y resultados.

**DECIMO:** La Evaluación del Desempeño, en términos generales, consiste en la realización de un análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario, con el fin de identificar si éstos tienen un diseño sólido, si han cumplido con sus metas o si han generado un cambio positivo en la población que buscan atender.

**DECIMO PRIMERO:** Las evaluaciones de procesos analizan mediante el trabajo de campo, si el programa lleva adecuadamente sus procesos operativos y si éstos cumplen con criterios de eficacia y eficiencia para la mejora de la gestión. Esta evaluación también examina, bajo una metodología cualitativa, si los procedimientos plasmados en los documentos normativos son adecuados con la realidad; identifica cuellos de botella en operación o cuando un requisito impone una barrera de entrada para los beneficiarios.

**DECIMO SEGUNDO:** Por su parte las evaluaciones de consistencia y resultados analizan sistemáticamente el diseño y el desempeño global de los programas para mejorar su gestión y medir el logro de los resultados. Con este análisis, se pretende establecer si un programa presupuestario tiene una estructura lógica de tal forma que su diseño, así como los bienes y servicios que entrega, más su operación y resultados van encaminados en la dirección correcta para alcanzar el propósito, para el cual dicho programa fue creado.

**DECIMO TERCERO:** Finalmente, en la etapa de maduración es muy importante realizar evaluaciones de impacto, su principal objetivo es determinar de manera estadística el cambio que se produce en la población objetivo o área de enfoque, atribuible a las intervenciones de un programa presupuestario; en otras palabras, este tipo de evaluaciones

permite conocer el efecto causal de un programa sobre un resultado de interés. La peculiaridad que ha vuelto tan apreciados los resultados de las evaluaciones de impacto es que utiliza metodologías muy rigurosas para identificar estos cambios atribuibles. Sin embargo, no siempre se cuenta con las condiciones para llevarla a cabo, motivo por el cual existe un número limitado de evaluaciones de impacto.

**DECIMO CUARTO:** El propósito principal de los TdR es lograr que los criterios de las evaluaciones sean homogéneos y comprensibles. Son un documento que se genera antes de la realización de cada evaluación externa y sirve como anexo técnico de la contratación de la instancia que la realizará, describiendo el objetivo general y los específicos de la evaluación, especificaciones técnicas y metodológicas, los productos o entregables, así como las fechas de entrega. En este sentido, cada tipo de evaluación cuenta con sus propios TdR.

## **Capítulo IV. De la metodología para las evaluaciones.**

**DECIMO QUINTO:** La metodología de cada evaluación es distinta, dado que sus objetivos también lo son. Sin embargo, lo trascendental es la generación de evidencia suficiente para valorar, a profundidad, los distintos elementos del Pp, de acuerdo con los objetivos fijados por la evaluación. Entre las herramientas utilizadas para la realización de las evaluaciones están los análisis de gabinete en los que se recopila y trabaja con documentos para analizar la información documental del Pp, así como investigación cualitativa, observación directa, estudios de caso

y multicaso específicos, entrevistas semiestructuradas y grupos focales, entre otras técnicas. Lo cual consiste en el procedimiento a seguir para alcanzar un resultado confiable y objetivo, por lo que a continuación se exponen los puntos que se deberán agotar.

### **Planeación de la Evaluación.**

La Contraloría Municipal, en coordinación con las distintas dependencias y departamentos de la APM, establecerá los programas y fondos de gasto federalizado sujetos a evaluar, así como determinar la metodología bajo la cual serán efectuadas dichas evaluaciones.

### **Recopilación de información.**

Se recabará por parte de las dependencias y organismos descentralizados responsables de los programas y/o fondos de gasto federalizado a ser evaluados y de acuerdo al tipo de evaluación establecido, el recabar la información necesaria para llevar a cabo la evaluación.

### **Análisis de la Información.**

Llevar a cabo el proceso de revisión analítica de la información proporcionada por las dependencias y organismos descentralizados involucrados, para valorar dicha información en relación al tema y criterios definidos en los términos de referencia.

### **Seguimiento y verificación de los informes preliminares y finales de la evaluación.**

Será el acompañamiento de los resultados obtenidos en la evaluación efectuada por el evaluador externo, así como su revisión y aprobación de los productos generados.

**Elaboración de las fichas de resultados y calificación de evaluaciones.** La Contraloría Municipal, elaborará las fichas de resultados por cada

evaluación realizada y responderá los formatos establecidos en el mecanismo de calificación de la evaluación a fin de que la información sirva para la toma de decisiones programáticas y presupuestales.

### **Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.**

Será el seguimiento a las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, así como la formalización e implementación de los compromisos de mejora por parte de las dependencias y departamentos sujetos a evaluación.

## **Capítulo V. De la contratación de los evaluadores externos.**

**DECIMO SEXTO:** La Contraloría Municipal será el departamento responsable de la coordinación de las evaluaciones externas a los recursos federales transferidos y las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario, colaborará con el Comité Municipal de Adjudicaciones en el proceso de contratación de los evaluadores externos atendiendo a lo siguiente:

- 1) Justificar la contribución y utilidad de la evaluación.
- 2) Costo de la Evaluación y su determinación.
- 3) Alcances y calendarios de pagos.
- 4) Cuadro comparativo del estudio de mercado con al menos tres proveedores.
- 5) Cumplan con los perfiles que serán incorporados en los TdR de cada evaluación. Se tomarán en cuenta la formación académica, experiencia y

la presentación de la propuesta del programa de trabajo.

**DECIMO SÉPTIMO:** La Contraloría Municipal revisará los resultados de las evaluaciones y aprobará los productos derivados de las evaluaciones; verificará el cumplimiento de los TdR, así como el cronograma y disposiciones establecidos en este documento.

**DECIMO OCTAVO:** La Contraloría Municipal coordinará la difusión de los resultados y la aplicación de los aspectos susceptibles de mejora encontrados.

El financiamiento para el pago de las evaluaciones estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a las fuentes de financiamientos que así se determinen.

## **Capítulo VI. De las Evaluaciones externas a Fondos de aportaciones Federales FAIS y FORTAMUN.**

**DECIMO NOVENO:** Con el fin de establecer una mejora en la elaboración, integración y presentación de las evaluaciones de desempeño realizadas a los fondos federales (FAIS y FORTAMUN), correspondiente al Programa Anual de Evaluación 2025, estas deberán de cumplir con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño (TdR) emitidos por la Secretaría del Bienestar en Coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, cumpliendo con los siguientes parámetros:

1. Medir la eficiencia, eficacia y transparencia de la aplicación de los

recursos de los fondos evaluados. Lo cual genere una evaluación integral que contemple la información de la Planeación de los Programas con la información Contable.

2. La evaluación debe permitir contar con un panorama de las fortalezas de los programas financiados con las aportaciones de los fondos del FAIS y FORTAMUN, así como obtener áreas de oportunidad, las cuales orienten el mejor uso- destino de estos, contribuyendo siempre en la mejora de la calidad de vida y bienestar de la Población, logrando valor público en las acciones ejecutadas por los Gobiernos Locales. Por lo que las evaluaciones realmente deberán contribuir en el mejoramiento de la gestión pública, resultando fundamental el dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones realizadas.

3. Al término de la elaboración de la evaluación, la instancia externa deberá entregarla al Gobierno Municipal. El cual deberá publicar los resultados a más tardar 30 días posteriores a la realización de dichas evaluaciones. La publicación deberá ser en el sistema SFU, el portal WEB Oficial del Ayuntamiento en un lugar visible y de fácil consulta, así también como el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia (SIPOT), en apego a lo establecido en el Artículo 79 de la LGCG y el artículo 71 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. Por último, las evaluaciones externas deberán de contar con las siguientes características:

*a. Homogeneidad*

Para poder contar con un registro homogéneo de la información resulta indispensable establecer el tipo de evaluación que se implementará la



cual en este caso será de tipo de Desempeño, con la que se analizarán sistemática y objetivamente los resultados obtenidos mediante el ejercicio de los recursos federales transferidos a los municipios, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia y eficiencia.

#### *b. Congruencia*

Las evaluaciones que se realicen y reporten dentro del SFU deberán guardar congruencia con lo estipulado en el PAE. En dicho Programa se definen las prioridades de evaluación por el municipio, con base en el artículo 79 de la LGCG, por lo que las evaluaciones que se estipulen deberán verse reflejadas a través del SFU, a menos de que se decida realizar también una evaluación complementaria que no se encuentre establecida dentro del PAE. Dado que a través del SFU únicamente deben reportarse evaluaciones externas, durante el flujo de validación del componente de evaluaciones se deberá verificar que en efecto se trate de este tipo de evaluaciones. Esto implica que la información registrada refleje los datos completos del evaluador y de la evaluación.

Esto incluye que se registre en el objetivo de la evaluación los motivos por los cuales fue contratada, y en el resumen ejecutivo los resultados principales. Además, los documentos que acompañen al registro de los datos generales de la evaluación deberán brindar evidencia suficiente sobre la evaluación contratada o realizada por algún organismo independiente al ejecutor del recurso.

#### *c. Granularidad*

Con la finalidad de contar con información detallada sobre el resultado de las evaluaciones, el SFU permite la carga de archivos que sirvan como evidencia de la contratación y resultados de la evaluación.

#### *d. Cabalidad*

La entrega de las evaluaciones deberá ser de acuerdo a lo establecido en el PAE. El límite de la entrega de las evaluaciones será hasta el mes de septiembre para su aprobación.

#### *e. Evaluaciones*

En relación con la publicación de las evaluaciones, reportadas a través del SFU, los municipios deberán dar cumplimiento a lo dispuesto por la "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas" publicado el 4 de abril de 2013 en el DOF. De acuerdo al artículo 79 de la LGCG, se establece que los resultados de las evaluaciones, así como las propias evaluaciones deberán publicarse por los entes públicos, a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas en sus respectivas páginas de Internet.

## **Capítulo VII. De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.**

**VIGÉSIMO:** Se realizará la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo de Amixtlán 2024-2027, con la finalidad de verificar periódicamente el cumplimiento de las actividades y objetivos que se plasmaron en el mismo.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** La evaluación se llevará a cabo conforme a las normas y principios fundamentales establecidos en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones vigentes en materia de planeación, con la finalidad de que sirva como instrumento para el desarrollo integral de la comunidad.

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** La realización de la Evaluación del PMD 2024-2027, será la acción de verificar periódicamente el cumplimiento de las previsiones y resultados para retroalimentar las actividades de formulación e instrumentación, con lo que se cierra el ciclo del proceso de planeación, asimismo, el proceso de evaluación deberá realizarse de tal manera que valore la eficacia y mida la eficiencia, así como la congruencia de la acción del Gobierno Municipal. Por lo que resulta indispensable realizar la Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, puesto que este instrumento contiene los objetivos y estrategias de la Administración Pública Municipal, del cual derivan los programas y acciones que llevan a cabo las direcciones y entidades municipales.

**VIGÉSIMO TERCERO:** Derivado de la publicación de los Lineamientos del Sistema de Información para el Seguimiento a la Planeación y Evaluación del Desarrollo en el Estado de Puebla (SPED) y para llevar a cabo el proceso de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo se firmó un Convenio de Coordinación para la Implementación del SPED, por lo que se capturará la información de los indicadores de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

**VIGÉSIMO CUARTO:** Los seguimientos a las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario también serán un instrumento para el seguimiento al PMD, debido a que estos, se encuentran alineados al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

## **Capítulo VIII. De la Evaluación a las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario.**

**VIGÉSIMO QUINTO:** Para evaluar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo las Dependencias Administrativas, a través de la Contraloría y Tesorería Municipal, llevan a cabo el seguimiento y evaluación de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario en dimensiones de eficiencia y eficacia, mismas que permitirán la valoración objetiva del desempeño de los programas aplicando los cálculos correspondientes. Los resultados obtenidos darán cuenta del grado de aportación y cumplimiento del PMD 2024-2027, a través de los cuatro Ejes Rectores establecidos:

**Eje 1. Bienestar social incluyente.**

**Eje 2. Bienestar Económico Sostenible.**

**Eje 3. Familias Seguras y Protegidas.**

**Eje 4. Gobierno Abierto y Para Todos.**

**VIGÉSIMO SEXTO:** El producto final de la evaluación son los Reportes Integrados, los cuales brindan información relevante a las Dependencias Administrativas para la toma de decisiones, con ellos se les da seguimiento a los planes, programas y proyectos que ejecuta el Gobierno Municipal, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para sostener eficientemente la mejora continua en la gestión, y crear condiciones para la satisfacción de las necesidades y demandas

ciudadanas en el Municipio de Amixtlán, Puebla, además de contribuir a la rendición de cuentas y a la transparencia.

El principal objetivo que busca este instrumento de evaluación es mostrar información útil para la toma de decisiones, reflejando los avances obtenidos por las acciones emprendidas y dirigidas hacia la ciudadanía.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO:** En los Reportes de Evaluación se plasman los resultados obtenidos por las Dependencias y Entidades, reflejando de manera visual los resultados de los indicadores, comentarios adicionales a la meta y los aspectos susceptibles de mejora, mismos que son notificados a las dependencias administrativas para que sean analizados por las unidades administrativas responsables y en caso de incumplimiento se tomen las acciones correspondientes.

**VIGÉSIMO OCTAVO:** Para dar inicio con los trabajos de actualización o modificación de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario se deberá calendarizar una reunión con todos los titulares de cada área para orientarlos, definir la forma de trabajar y los criterios a considerar.

La Contraloría Municipal será la encargada de impartir él o los cursos necesarios para hacer del conocimiento de las áreas la información relativa a la Metodología del Marco Lógico, que será la que se utilizará para llegar a la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados y plasmar esta última en las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario correspondientes al ejercicio de que se trate. Primero se elaborarán los árboles de problemas de cada dependencia identificando las problemáticas existentes en todas las unidades administrativas, mismos que interfieren con el logro de objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo; para posteriormente trabajar en la conversión a un árbol de

objetivos que será los objetivos, fines y medios para llegar a ellos. Para vaciar este árbol en una Matriz de Indicadores para Resultados.

**VIGÉSIMO NOVENO:** Posterior al curso de orientación, se deberán realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para que en ellas se expongan las necesidades específicas que previamente deberán ser identificadas. Primero se revisarán los programas ya existentes a los cuales se determinará un ajuste en cuanto a la continuidad o fin de su existencia, en el caso de los que se agreguen se elaborará el árbol de problemas de cada programa, analizando las problemáticas existentes en las unidades administrativas que interfieran con el logro de objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo; para posteriormente trabajar en la conversión a un árbol de objetivos y finalmente, vaciar este último en una Matriz de Indicadores para Resultados; una vez que se haya generado y concentrado esta información, deberá ser vaciada en la ficha correspondiente a cada programa presupuestario, mencionando en cada uno de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario el fin, propósito, componentes y actividades correspondientes, así como la(s) unidad(es) responsable(s) de su ejecución.

Se deberán coordinar y trabajar en equipo las áreas responsables de cada programa para evitar duplicidad de trabajo y lograr con éxito los objetivos planteados.

**TRIGÉSIMO:** Una vez que se tengan integrados los Programas que se planea ejecutar durante el ejercicio, la Contraloría Municipal deberá remitirlos a la Tesorería para que esta les asigne el presupuesto correspondiente de acuerdo con la disponibilidad del recurso, así como los diferentes criterios que se deban aplicar para ejecutar dicha asignación.

La Tesorería Municipal deberá remitir el informe a la Contraloría, de la partida presupuestal asignada a cada programa y de manera desglosada lo que le corresponde ejecutar a cada área, con el fin de que se pueda evaluar el desempeño de cada unidad administrativa en el ejercicio del recurso que le fue asignado.

**TRIGÉSIMO PRIMERO:** En este paso las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario iniciales deberán ser sometidos a la aprobación del H. Cabildo Municipal y, de ser aprobados, deberán ser enviados a la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASE) mediante oficio, obteniendo así el acuse de recibido por parte de dicha dependencia, el cual deberá ser debidamente conservado.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Se recibe el reporte de avances correspondientes a cada trimestre del ejercicio, de acuerdo con las fechas programadas; previamente deberá ser elaborado un calendario de entrega de avances estableciendo fecha y hora para cada unidad administrativa. Al momento de la recepción se revisará que se anexen las evidencias correspondientes y que estas sean congruentes con los avances que se están reportando. En el caso de que corresponda reportar y no exista avance a la fecha de corte, se deberá redactar una ficha justificativa en la que se especifiquen las razones por las cuales no se cumple con la meta planteada, será el mismo requisito cuando haya un exceso en el avance reportado. En cada recepción se tomará en cuenta lo siguiente:

- Valoración del cumplimiento de los indicadores elaborados e incluidos en el Programa Presupuestario de cada unidad administrativa.
- Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas y en proceso; mediante el establecimiento de porcentaje de avance.

- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución; con la finalidad de que la Contraloría las valore y tome las acciones correspondientes.

En el caso de detectar inconsistencias en la información reportada, la Contraloría deberá reportarlas a los responsables de cada área, dando un tiempo límite de 2 días hábiles para que puedan entregar las correcciones necesarias.

**TRIGÉSIMO TERCERO:** Al incluir con la recepción de los reportes de avance se procede a concentrar la información recibida, evaluando el grado de cumplimiento de cada meta u objetivo plasmados al inicio del ejercicio. Como producto de este proceso se deberán obtener los informes de cumplimiento por programa presupuestario.

Al finalizar la evaluación se deberán enviar los resultados obtenidos, cada trimestre, a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información pública para que realice las acciones necesarias de publicación en la página de internet del H. Ayuntamiento, así como a las instancias auditoras si así lo requieren.

**TRIGÉSIMO CUARTO:** Al finalizar la evaluación del Desempeño, correspondiente a cualquier trimestre que se reporte, se podrá elaborar un informe de las observaciones y recomendaciones determinadas para cada una de las unidades administrativas y/o para cada fin, propósito, componente o actividad que se haya reportado y que amerite alguna observación o recomendación. Esto con el objetivo de retroalimentar a las áreas y que reconozcan los aspectos susceptibles de mejora, para que de manera pronta se dispongan a ejecutar las acciones necesarias para concluir exitosamente con el cumplimiento de la meta u objetivo



señalado al inicio del ejercicio. Esta información se deberá hacer del conocimiento de cada área, de manera oral y/o escrita.

**TRIGÉSIMO QUINTO:** En caso de ser necesario, la Contraloría Municipal será quien coordine y oriente a las áreas que requieran efectuar modificaciones en el programa presupuestario que tengan a su cargo, de igual manera solicitará a la Tesorería Municipal los reportes contables necesarios para dar seguimiento al comportamiento presupuestal de cada programa; ambas situaciones serán sometidas a la aprobación del H. Cabildo del Municipio de Amixtlán, Puebla.

Lo anterior para orientar los reportes del informe de cumplimiento final a las fichas Técnicas del Programa Presupuestario del ejercicio corriente, con el propósito de que se llegue a las metas y objetivos originalmente planteados. De tal manera que al cierre del ejercicio no se presenten inconveniente alguno y se permita, durante el primer mes del ejercicio inmediato posterior al que se trate, elaborar y entregar el informe final de cumplimiento.

**TRIGÉSIMO SEXTO:** El informe final de cumplimiento deberá ser el concentrado final de los reportes entregados trimestralmente y este será generado al vencimiento del último trimestre; motivo por el cual deberá trabajarse en los primeros días del mes inicial del ejercicio inmediato posterior a aquel del que se trate.

En caso de incumplimiento de metas se deberá acompañar de un escrito independiente en el que se describan las causas que provocaron no haber llegado a la meta y, de igual forma cuando se haya reportado un avance mayor al 115% se deberá redactar una ficha justificativa señalando los motivos que dieron pie a dicho incremento.

El informe final será elaborado por la Contraloría Municipal con la

información que sea proporcionada por los responsables de cada área y unidades administrativas; y una vez terminado y aprobado por el Honorable Cabildo deberá ser remitido de acuerdo a calendario a la Auditoria Superior del Estado de Puebla y a las demás instancias auditoras que así lo requieran.

### Parámetros Establecidos

En la evaluación de los componentes y actividades de las Fichas Técnicas del Programa Presupuestario se aplicarán los siguientes parámetros establecidos:

| PARÁMETROS ESTABLECIDOS                                                            |                      |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| ESTADOS                                                                            |                      | RANGOS                        |
|  | <b>Satisfactorio</b> | <b>Rango de 95% a 114.99%</b> |

| PARÁMETROS ESTABLECIDOS                                                             |                 |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| ESTADOS                                                                             |                 | RANGOS                                      |
|  | Justificativo   | Rango de 80% a 94.99% y de 115% a 119.99%   |
|  | Insatisfactorio | Rango de 0% a 79.99% y de 120% en adelante  |
|  | No iniciado     | De acuerdo con la programación no se evalúa |

Bajo demanda: Para las actividades que se encuentran etiquetadas con la leyenda "Bajo demanda", se evaluarán en estado Eficiente (verde).

Realización anticipada: Para las actividades que se realicen y/o cumplan antes de lo programado por cuestiones externas debidamente justificadas, se evaluarán en estado Eficiente (verde).

Sobrecumplimiento de metas superior al 115%: Para componentes y actividades que presenten un avance superior al 115%, se evaluarán en estado Justificativo (amarillo) debiendo justificar documentalmente las causas ajenas al sobrecumplimiento, las cuales pueden ser:

- ✓ Actividades por contingencia.
- ✓ Cambios en la normatividad.
- ✓ Los cambios que se efectúen en la estructura orgánica municipal
- ✓ Asignación extraordinaria de recursos federales, estatales, municipales o de particulares.
- ✓ Acuerdo de Cabildo o solicitud de Regidores y/o responsables de programa.
- ✓ Cualquier otra justificación de peso ajena a la dependencia o entidad.

Los resultados de los indicadores de desempeño, dando cumplimiento a la normatividad establecida continuarán siendo publicados a través del Portal de Transparencia del Gobierno Municipal, en la fracción XXI.- Indicadores de gestión.

## Cronograma de Actividades.

### A. Evaluaciones externas a Fondos de aportaciones Federales FAIS y FORTAMUN 2024.

| No | Acti vi dad                                                                                                                                                                               | Uni dad<br>Responsa ble                  | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |                                                                                                                                                                                           |                                          | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1  | Publicación del PAE 2025.                                                                                                                                                                 | Contraloría Municipal                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Contratación de la Instancia de Evaluación Externa.                                                                                                                                       | Contraloría Municipal                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Recopilación de la Información.                                                                                                                                                           | Contraloría Municipal/<br>Obras Públicas |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Análisis e interpretación de datos.                                                                                                                                                       | Instancia Evaluadora Externa             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5  | Elaboración de informe.                                                                                                                                                                   | Instancia Evaluadora Externa             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6  | Presentación de Resultados.                                                                                                                                                               | Instancia Evaluadora Externa             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 7  | Registro de información en el portal SRFT.                                                                                                                                                | Instancia Evaluadora Externa             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 8  | Presentación y entrega del Informe Final:<br>a) Base de datos generada.<br>b) Instrumentos de recolección de datos.<br>c) Notas metodológicas.<br>d) Resumen Ejecutivo Formato del CONAC. | Instancia Evaluadora Externa             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 9  | Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de las evaluaciones.                                                                                                                    | Contraloría Municipal/<br>Obras Públicas |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## B. Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

| No | Actividad                                                                                 | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |                                                                                           | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1  | Aprobación del PMD 2024-2027 por el Honorable Cabildo.                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Capturar los seguimientos a los indicadores correspondientes al PMD 2024-2027 en el SPED. |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Elaboración del Cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Integración de la evaluación de desempeño del PMD 2024 - 2027.                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5  | Entrega del Informe Final de la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo.               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6  | Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de las evaluaciones del PMD 2024-2027.  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## C. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025.

| No | Actividad                                                                                                           | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2026 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|    |                                                                                                                     | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE  |
| 1  | Llevar a cabo reuniones informativas para la actualización o modificación de los Programas Presupuestarios.         |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 2  | Actualización o modificación de la planeación, diseño, programación y elaboración de los Programas Presupuestarios. |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 3  | Asignación de Presupuesto para cada Programa.                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 4  | Envío de los Programas Presupuestarios a las instancias Auditoras.                                                  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 5  | Recepción de informes trimestrales.                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 6  | Concentración de los resultados de los avances reportados.                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 7  | Elaboración de Observaciones y Recomendaciones.                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 8  | Modificaciones a los Programas Presupuestarios                                                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| 9  | Informe Final del Cumplimiento a los Programas Presupuestarios 2025                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |

## Consideraciones Finales.

La Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y en coordinación, notificará por medio de memorándum a las áreas que se vean afectadas por las modificaciones, que en su caso se realice al calendario de trabajo y cronograma de actividades del PAE 2025 así como de las evaluaciones adicionales que se establezcan. El Calendario de Trabajo establecido en este programa podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del SED y conforme al ámbito de su competencia y coordinación de la instancia responsable. Los mencionados cambios tendrán que ser notificados de manera oficial por la Contraloría, para contar con las evidencias necesarias para el seguimiento del cumplimiento al PAE 2025.

El Municipio contará con 30 días posteriores a la recepción del Informe final de Evaluación a difundir también deberá ser publicado de acuerdo con la "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)", para cumplir con el Título V de la, Ley General de Contabilidad Gubernamental en tema de Transparencia, así como reportar el resultado de las evaluaciones en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de aplicar.

El presente Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025 de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Amixtlán, entrará en vigor al siguiente día de su publicación. Lo no previsto en el PAE 2025 será solucionado por la Contraloría Municipal.

**Elaboró**

---

**c. Andrés Pérez Vázquez**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

**Vo.Bo.**

---

**c. Blanca Estela Juárez Becerra**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL.**