

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN



Gobierno Municipal de Zacapoaxtla, Puebla. 2021-2024.
Contraloría Municipal
contraloria.zacapoaxtla21.24@gmail.com

Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento
Plaza de la constitución S/N, colonia Centro, C.P. 73680 Zacapoaxtla, Puebla
dir.planeación.evalseg.2021.2024@gmail.com

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando la cumpla con las formalidades de Ley y autorización de la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

AYUNTAMIENTO DE ZACAPOAXTLA, PUEBLA.

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



**GOBIERNO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE ZACAPOAXTLA, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

Acuerdo de Cabildo del Ayuntamiento de Zacapoaxtla, Pue; da a conocer el **PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN**, para el Ayuntamiento de Zacapoaxtla, Puebla. Administración 2021-2024

C. **EVELIO NAVARRO LARA**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZACAPOAXTLA, PUEBLA. 2021-2024.

CONSIDERANDO.

Que el presente documento normativo interno, se expide en virtud de la obligatoriedad que tiene el Ayuntamiento para regular sus funciones, siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracción IV, 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental expide el siguiente:

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022
DEL AYUNTAMIENTO DE ZACAPOAXTLA, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

ÚNICO. - Se emite el **Programa Anual de Evaluación 2022 del Ayuntamiento de Zacapoaxtla, Puebla. Administración 2021-2024**, al tenor lo siguiente:



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Introducción | 1 |
| Marco jurídico | 1 |
| Consideraciones generales | 2 |
| Objetivo General | 3 |
| Objetivos particulares | 3 |
| Sistema de evaluación del desempeño | 4 |
| Proceso de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora | 6 |
| Proceso de evaluación | 6 |
| Programas sujetos a evaluación | 7 |
| Análisis de la evaluabilidad | 7 |
| Evaluación de desempeño | 7 |
| Elementos metodológicos de evaluación de políticas públicas y programas presupuestarios | 8 |
| Evaluaciones | 8 |
| Evaluación específica de desempeño | 10 |
| Coordinación de las evaluaciones | 10 |
| De las responsabilidades de la dirección de planeación evaluación y seguimiento | 11 |
| Programas Presupuestarios | 12 |
| Periodo de monitoreo y evaluación | 12 |
| Metodología de la evaluación | 13 |
| Datos de los indicadores | 14 |
| Ficha técnica (matriz de indicadores) | 15 |
| Parámetros de cumplimiento | 16 |
| Semaforización interna | 16 |
| Evidencia (medios de verificación) | 16 |
| Cronograma legal de cumplimiento | 17 |
| Cronograma de monitoreo y seguimiento | 18 |
| Consideraciones específicas | 19 |
| Evaluación sobre percepción de la población objetivo | 20 |
| Programas Presupuestarios a evaluar | 21 |
| Plan de Desarrollo Municipal | 22 |
| Consideraciones específicas | 23 |
| Cronograma | 24 |
| Formato de evaluación | 25 |
| Semaforización | 25 |
| Ejes del Plan de Desarrollo Municipal | 26 |
| De los costos y contratación | 27 |
| De los entregables y resultado de la evaluación | 27 |



| | |
|---|----|
| Evaluaciones a los fondos del FISMDF y FORTAMUNDF del ejercicio fiscal 2021 | 28 |
| Aplicación del gasto federalizado | 30 |
| De los costos y contratación | 31 |
| Términos de referencia | 32 |
| Periodo de evaluación | 32 |
| Resultado de las evaluaciones | 32 |
| Cronograma de actividades | 35 |
| Aspectos susceptibles de mejora | 36 |
| | |
| Rendición de cuentas y transparencia | 37 |
| | |
| Programa Anual de Auditorías Internas | 38 |
| Objetivo general | 39 |
| Alcance | 39 |
| Objetivos particulares | 40 |
| Valores | 41 |
| Fundamento legal | 41 |
| Tipos y enfoques de auditorías | 41 |
| Auditoría de cumplimiento financiero | 43 |
| Auditoría de desempeño | 44 |
| | |
| Etapas de la Auditoría | 44 |
| Planeación | 45 |
| Examen | 45 |
| Evaluación | 45 |
| Presentación | 46 |
| | |
| Programación de auditorías internas del ejercicio fiscal | 46 |
| | |
| Glosario | 47 |
| | |
| Directorio | 49 |



INTRODUCCIÓN

El presente programa anual de evaluación es implementado con la finalidad de establecer una guía base para poder realizar evaluaciones, seguimientos y cumplimiento final, principalmente del Plan de Desarrollo Municipal, Programas Presupuestarios, así como la evaluación de los Fondos Federales del Ramo 33 FISMDF y FORTAMUNDF del ejercicio fiscal 2021, entre otros.

El sistema de evaluación del desempeño va encaminado hacia una Gestión de Resultados, cuyas acciones puedan evaluarse a través de métodos y procedimientos medibles que cuantifique los logros, mediante procesos de evaluación que brinden soluciones reales con miras a reorientar y reforzar las políticas públicas del Ayuntamiento; encaminadas a los planes y programas, que servirá de base para la toma de decisiones principalmente entre el Ayuntamiento y servidores públicos encargados de la planeación, programación, presupuestación y evaluación municipal.

El Ayuntamiento debe operar bajo las metodologías del Presupuesto basado en Resultados (PbR), que consiste en un "conjunto de actividades y herramientas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y promover una más adecuada rendición de cuentas".

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, donde se establece la obligación de publicar en la página de internet a más tardar el último día hábil de abril el Programa Anual de Evaluación (PAE), en donde se dará a conocer los procesos de evaluación.

MARCO JURÍDICO

En estricto apego de lo señalado por los Artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 85 fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 61 numeral II inciso c), 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 49 párrafo cuarto fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal, 9 fracción VII, 10 fracción V, 46 fracción I y II, 49 y 50 fracción IV, 51 y 52 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y 78 fracción III y IV, 106 y 195 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, Así como Ley de Ingresos Municipal Vigente y presupuesto de egresos, bajo las normatividad aplicable por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



CONSIDERACIONES GENERALES

El Ayuntamiento 2021-2024, tiene claro que el ejercicio del recurso público se deberá apegar a los principios de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez, transparencia y rendición de cuentas, esto da como resultado una verdadera transformación al propio Municipio como a sus habitantes, esto no se lograría sin la implementación de acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Es por ello que es necesaria e importante implementar la metodología que permita a través de indicadores precisos, dar seguimiento a los resultados obtenidos y sobre todo que permita analizar de manera estadística el cumplimiento de los mismos y reorientar las acciones proyectadas, optimizando los recursos públicos con los que cuenta el Municipio, considerando lo siguiente:

Gestión para Resultados (GpR): Disciplina gerencial aplicada a la administración pública que tiene como objetivo el responder a una realidad económica, política y social cambiante; que pone énfasis en los resultados y cuya finalidad es el generar información de calidad, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Metodología del Marco Lógico (MML): Enfocado al presupuesto basado en resultados (PbR).

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de 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 indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

Con base a lo anterior es indispensable establecer un programa anual de trabajo coordinado y unificado, en el que se contemplen las actividades a realizar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de manera organizada y calendarizada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM) de la APM, generando información relevante para mejorar la calidad del gasto en los programas de gobierno.



OBJETIVO GENERAL

Implementar un programa anual de trabajo coordinado y unificado que permita realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de manera organizada y calendarizada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de la Administración Pública Municipal, generando información relevante para mejorar la calidad del gasto en los programas de gobierno, bajo los estándares normativos que nos exigen las diferentes autoridades fiscalizadoras externas.

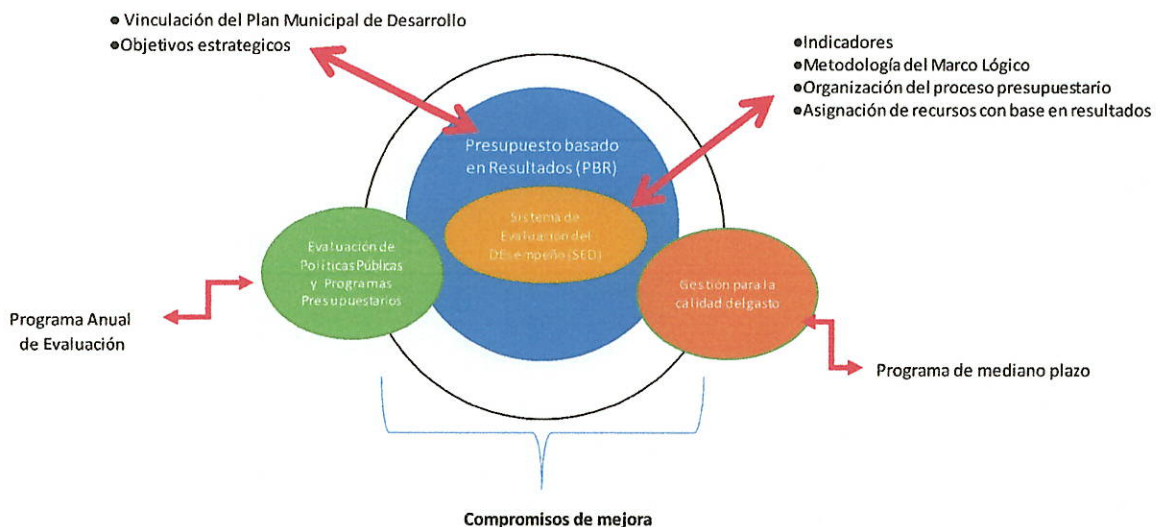
OBJETIVO PARTICULARES

- I. Fortalecer el modelo de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) a través del monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, fondos, convenios y subsidios ejercidos durante el ejercicio fiscal y; determinar las evaluaciones que se aplicarán;
- II. Asentar las actividades de monitoreo y seguimiento de indicadores de resultados de los Programas presupuestarios, evaluar su gestión y la percepción resultante de la población objetivo de los mismos;
- III. Generar información que influya en la toma de decisiones y contribuya a la mejora continua de los programas de gobierno con énfasis en la generación de valor público;
- IV. Determinar los tipos de evaluación que se aplicaran a los programas presupuestarios (FISM-DF y FORTAMUN-DF) ejercidos durante el ejercicio fiscal;
- V. Emitir los resultados de las evaluaciones a los Programas Presupuestarios, y de Fondos de Aportaciones Federales, a través de la verificación y seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos con base en el cronograma de ejecución, así como el seguimiento y monitoreo de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivadas de las evaluaciones externas;
- VI. Determinar los mecanismos de seguimiento a los hallazgos que se identifiquen en los programas presupuestarios; y
- VII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en lo que corresponde a la publicación de los Indicadores, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El SED tiene dos componentes principales:

- La evaluación de las políticas públicas y programas presupuestarios, mediante el cual se verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión; y
- Gestión para la calidad del gasto, mediante el cual se impulsará la puesta en marcha de acciones que incidan en el funcionamiento y resultados de las instituciones públicas, a fin de que éstas eleven sustancialmente su eficiencia y eficacia; modernicen y mejoren la prestación de los servicios a su cargo; y, promuevan la productividad en el desempeño de sus funciones y la reducción de su gasto de operación.



El SED realizará el seguimiento y evaluación sistemática de las políticas y programas del Ayuntamiento, para contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el PDM y los programas que se derivan de éste.

El SED brindará la información necesaria para valorar objetivamente y mejorar de manera continua el desempeño de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y de las instituciones, así como para determinar el impacto que los recursos públicos tienen en el bienestar de la población. A través de la Metodología de Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados el SED genera una nueva organización del proceso presupuestario con una asignación de recursos con base a los resultados obtenidos de cada programa.



Con el firme propósito y con el enfoque de la Gestión para Resultados, en conjunto con los instrumentos; Presupuesto Basado en Resultados, La Matriz de Indicadores para Resultados y el Sistema de Evaluación para el Desempeño, constituyen el sustento conceptual y herramientas prácticas para fortalecer la Administración Pública Municipal.

Como parte de la institucionalización del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), El Ayuntamiento Municipal de Zacapoaxtla, Puebla, 2021-2024, ha promovido acciones en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación, con el objetivo de mejorar y fortalecer la Gestión para Resultados (GpR), es por ello que la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento ha realizado actividades orientadas hacia la consolidación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), por lo que este sentido es la encargada de coordinar la operación del SED de la Administración Pública Municipal y funge como instancia técnica de evaluación de los programas presupuestarios (Pp), asimismo, en seguimiento de las buenas prácticas gubernamentales en materia de monitoreo, control y evaluación, impulsó la elaboración coordinada del Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2022 en sinergia con las unidades administrativas responsables del cumplimiento de la Política Social, del control, evaluación de la gestión y del desempeño principalmente de:

- ✓ Programas Presupuestarios (Pp).
- ✓ Plan de Desarrollo Municipal (PDM).
- ✓ Evaluaciones a los fondos del FISMDF y FORTAMUNDF del ejercicio fiscal 2021.

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, coordinará de manera integral las actividades a realizar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2022 de forma organizada, calendarizada y que brinde información que permita mejorar calidad del gasto en los programas y políticas públicas".

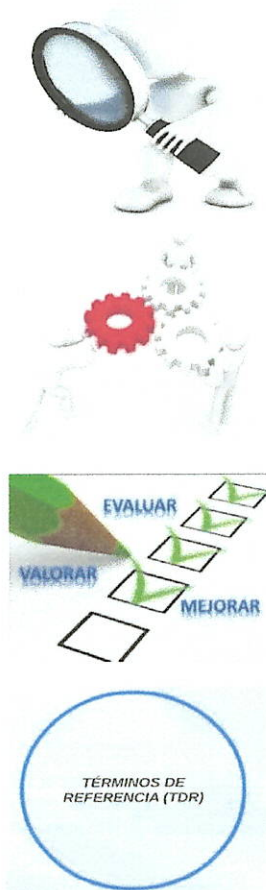
En este sentido, en coordinación el Programa Anual de Evaluación (PAE) fue elaborado de común acuerdo por servidores públicos facultados para ello, el principal objetivo consiste en la consolidación del modelo de Presupuesto basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR—SED) con el fin de establecer mecanismos de corresponsabilidad en la consecución de las actividades establecidas y calendarizadas en dicho documento..

PROCESO DE SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

La información derivada de las evaluaciones en particular y del sistema de evaluación del desempeño, en su conjunto, sólo podrá incidir en mejorar sistemáticamente los programas presupuestarios y la política pública si existe la forma de vincular las recomendaciones con acciones específicas de mejora. Por esta razón, después de la entrega final de las evaluaciones se llevará a cabo un proceso en el que se discutirán los hallazgos y resultados de las evaluaciones junto con los servidores públicos involucrados, con el fin de obtener el conjunto final de recomendaciones que será sujeto a revisión y seguimiento posterior.

A partir de este proceso y utilizando el conjunto final de recomendaciones acordadas, se llevarán a cabo compromisos de mejora particulares con los diferentes actores para mejorar la política pública.

PROCESO DE EVALUACIÓN



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 objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados

Seguimiento

Mejorar el desempeño.

Evaluación

Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Términos de referencia

Planteamiento de los elementos estandarizados de acuerdo al programa a evaluar.



PROGRAMAS SUJETOS A EVALUACIÓN

ANÁLISIS DE EVALUABILIDAD

La evaluabilidad es definida en términos generales como las posibilidades que tiene una intervención pública para ser evaluada. No obstante, en este Protocolo se parte deliberadamente de la hipótesis, de que cualquier política, programa o plan es evaluable, aunque el alcance de esta evaluación vendrán condicionados por determinados elementos relacionados, fundamentalmente, con el diseño de la intervención, los sistemas de información articulados para realizar el seguimiento de las actuaciones, los recursos disponibles para la evaluación, las expectativas y beneficios esperados de la evaluación y, en general, de la actitud ante la evaluación de los implicados en el desarrollo de la intervención pública.

Por lo tanto, el análisis de evaluabilidad es el estudio previo a la ejecución de un ejercicio de evaluación, mediante el cual se determina la conveniencia de su implementación, valorando la existencia de las condiciones óptimas para llevarla a cabo, e identificando los factores que pueden condicionar su alcance.

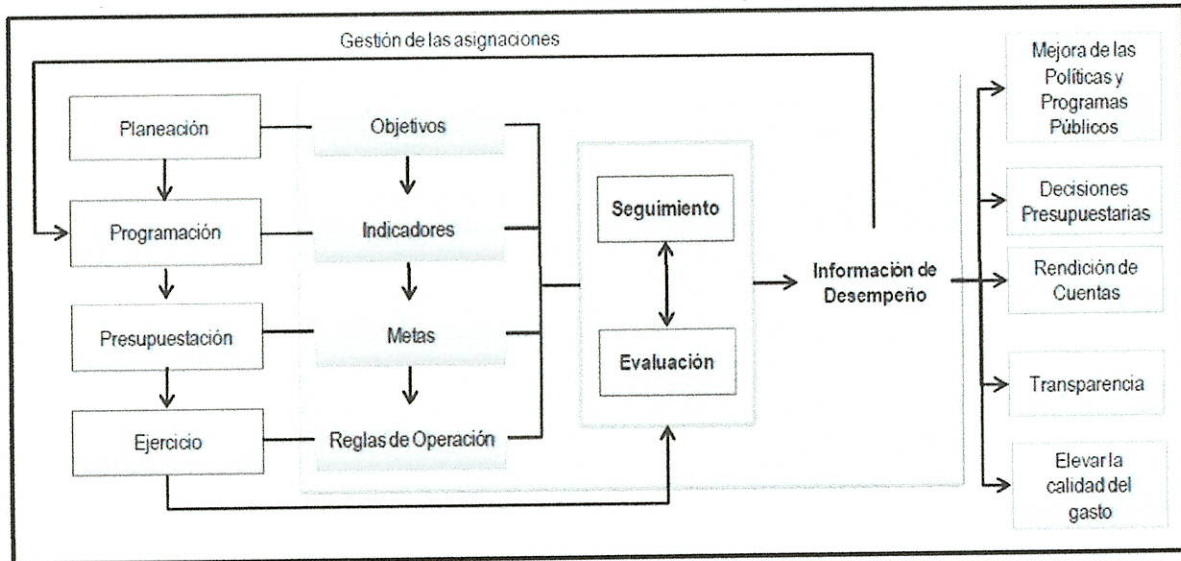
A pesar de que en rigor el análisis de evaluabilidad debe llevarse a cabo antes de poner en marcha un proceso evaluativo de mayor envergadura, con la aplicación de este Protocolo se pretende, además, incorporar la evaluación desde el diseño de las intervenciones, de ahí que se proponga su inclusión desde el inicio del ciclo de vida de las intervenciones públicas.

Se parte, por tanto, de una concepción de la evaluación como herramienta al servicio de la planificación y gestión de las intervenciones públicas y no como un instrumento de control a posteriori. Se evalúa para mejorar el proceso de toma de decisiones y aprender de la experiencia para programar futuras actuaciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

A fin de conocer la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento y para mejorar los instrumentos de política pública y alcanzar las metas programadas, se requiere medir el avance en el logro de los resultados, así como monitorear de manera permanente la operación de las actividades del sector público. Por esa razón, la evaluación y el monitoreo se articulan de manera integral con la planeación, además de ser instrumentos de transparencia y rendición de cuentas.

ELEMENTOS METODOLÓGICOS DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



EVALUACIONES

Una evaluación es el análisis sistemático y objetivos de los programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

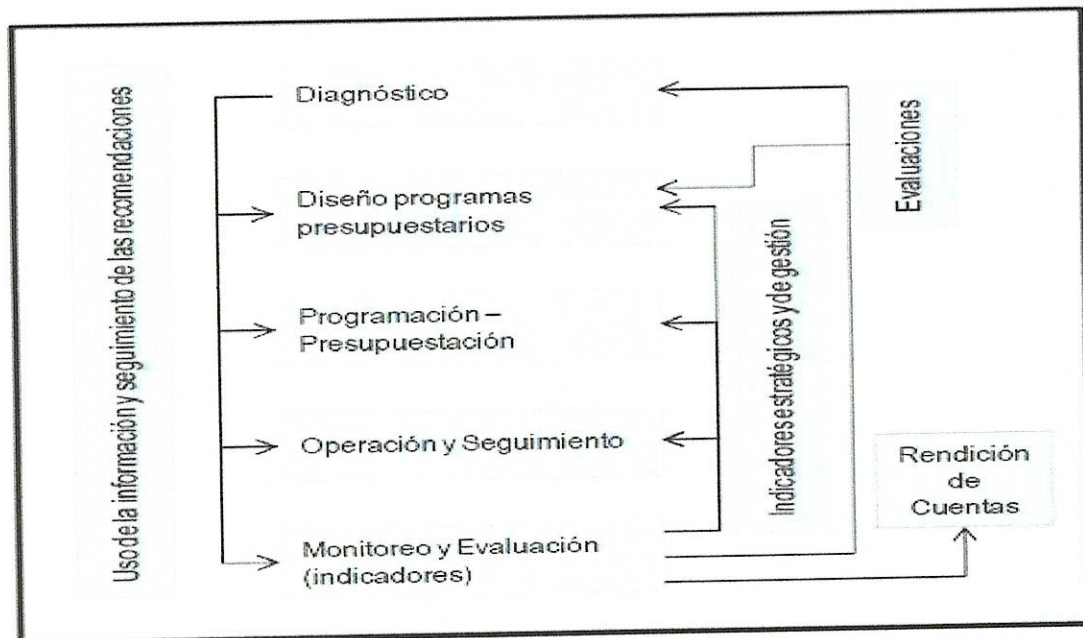
En el marco del SED, dependiendo del objetivo de cada evaluación, se analizan con rigor problemas específicos y sus implicaciones, y se generan recomendaciones para mejorar su diseño, operación e impacto. Las evaluaciones utilizan metodologías específicas para llevar a cabo los análisis pertinentes.

Las evaluaciones proporcionan información oportuna, asequible y organizada para su utilización por parte de:

- ✓ Del Ayuntamiento con el propósito de permitir el aprendizaje y generar un mejoramiento continuo de los programas y políticas públicas, así como para retroalimentar el proceso presupuestario; y
- ✓ La sociedad en general, a fin de dar a conocer la acción del gobierno y sus resultados.

Mientras que en general los indicadores y el reporte de avance de metas correspondientes son generados por las propias dependencias y entidades, las evaluaciones a políticas y programas públicos se llevan a cabo por especialistas externos, lo que otorga un carácter de independencia y objetividad a los análisis y recomendaciones presentadas. El desempeño global de un programa presupuestario o de una política pública específica, se determina por la información que brinden tanto el seguimiento al conjunto de indicadores, como las evaluaciones con los que cuente dicho programa o política.

En suma, los resultados de las evaluaciones son tomados en cuenta para mejorar el diseño y gestión de las políticas y programas públicos, y para orientar las asignaciones de recursos con mayores elementos de análisis y de juicio respecto de los objetivos, las prioridades, los avances alcanzados y los factores que inciden en el impacto económico y social de los programas, su eficacia y eficiencia, así como en la calidad de los bienes y servicios entregados a la población.



EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO

Para mostrar el desempeño global de los programas y poder utilizar la totalidad de los indicadores y evaluaciones existentes en el SED, se llevará a cabo anualmente una Evaluación Específica del Desempeño de los Programas Presupuestarios, cuyos resultados se integrarán en un reporte breve y accesible, que resuma la información del SED y pueda servir para tomar decisiones y mejorar las políticas y programas públicos.

Los resultados de estas evaluaciones se entregarán a los actores involucrados en el proceso de mejora de las políticas y programas públicos (dependencias y entidades), para que sus observaciones se incorporen al proceso presupuestario y a la normatividad interna, así como a las reglas de operación.

El reporte de la evaluación por programa será conciso y puntual, integrando al menos los siguientes rubros:

- ✚ Nombre y objetivo del programa (señalando la dependencia o entidad responsable);
- ✚ Presupuesto;
- ✚ Resultados (avance en los indicadores de Propósito o Fin, así como los resultados presentados en las evaluaciones, especialmente las de impacto);
- ✚ Cumplimiento de metas físicas y financieras durante el año (indicadores de los componentes y actividades de la MIR; y
- ✚ Recomendaciones.

COORDINACIÓN DE LAS EVALUACIONES

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento, es la instancia encargada de coordinar a operación del SED.

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento fungirá como instancia coordinadora de los trabajos realizados en el marco del presente Programa Anual, de acuerdo con sus atribuciones.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Cumplir estrictamente con los periodos establecidos para los reportes de avances del proceso de evaluación.
2. Recabar y revisar la información de las unidades administrativas, así como los medios de verificación que sustenten las cifras a reportar.
3. Analizar, revisar y ordenar la información que será reportada en el proceso de evaluación.
4. Recabar información completa y solventada por las áreas, pues de lo contrario, se tomará como parte de un incumplimiento y se notificará al titular de la Dependencia o departamento.
5. Presentar en el reporte de avances los comentarios adicionales de los fines, propósitos, componentes y actividades de manera breve, clara, concisa y congruente con la meta, los "comentarios adicionales" no deben registrarse en los medios de verificación.
6. Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.
7. Detectar y corregir errores e inconsistencias de la información reportada por las unidades administrativas, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de que ésta haya sido enviada para su validación.
8. Entregar firmada y de manera oficial la información de los Programas Presupuestarios, con la firma de los responsables directos de la información requeridos en cada formato, en un plazo máximo de 6 (seis) días hábiles a partir de que el proceso para solventar observaciones haya concluido en ambos casos.
9. Tendrá por obligación retroalimentar a las unidades administrativas la información que derive del proceso de evaluación.
10. Remitir en los tiempos de entrega establecidos, los resultados del proceso de medición y evaluación a las instancias auditoras y al H. Cabildo Municipal, cuando así lo soliciten.
11. Brindar apoyo y asesoría técnica a los enlaces de Desempeño en el uso de los sistemas informáticos, así como en la elaboración de indicadores en materia de medición y evaluación del desempeño.
12. Realizar evaluaciones de la gestión de los enlaces de Desempeño, a fin de garantizar un adecuado proceso de programación, presupuestación y evaluación.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Los programas presupuestarios están orientados, integrados y articulados a proveer productos (bienes y servicios), para lograr un Resultado Específico a favor de la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de la política pública. Por lo tanto, es necesario Identificar la pertinencia, y el avance en el logro de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios, así como su eficiencia, efectividad, impacto o su sostenibilidad, aportando información creíble y útil sobre los resultados que permita mejora continua.

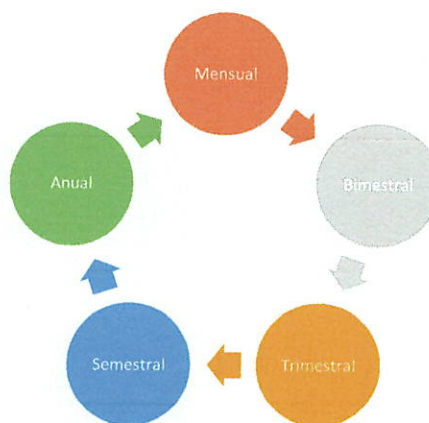
La evaluación de los Programas Presupuestarios, los indicadores y sus resultados formarán parte del (SED) y se articularán sistemáticamente con la programación y el proceso presupuestario aplicable.

Se aplicará la evaluación del desempeño a los Programas Presupuestarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

PERIODO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Deben ser evaluados con el propósito de identificar la pertinencia y el avance en el logro de los objetivos, metas e indicadores, así como su eficiencia, efectividad, impacto o su sostenibilidad.

Dependiendo de la programación pueden ser monitoreados:



Como parte de las atribuciones de la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento, se encuentra el seguimiento y monitoreo de las actividades del gobierno municipal, así como el ejercicio del gasto de sus distintas acciones realizadas mismas que se reflejan en sus Programas Presupuestarios; por lo tanto realizará un monitoreo trimestral, semestral a los Programas Presupuestarios; realizará una evaluación al cumplimiento de manera anual, misma que se emitirá en el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal posterior.

Se dará seguimiento trimestral y una evaluación anual los Programas presupuestarios aprobados por el cabildo.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

De los Indicadores de Desempeño.

Para la integración de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios (Pp) la recolección de datos de las variables será de manera trimestral, contemplando los siguientes periodos:

- ✚ Corte 15 de abril, contemplando los datos de enero a marzo.
- ✚ Corte 15 de julio, contemplando los datos de abril a junio.
- ✚ Corte 15 de octubre, contemplando los datos de julio a septiembre.
- ✚ Corte 15 de enero, contemplando los datos de octubre a diciembre.

El Departamento de Evaluación a la fecha de corte, enviará a los Enlaces de Desempeño de los departamentos, informando el resultado de la evaluación obtenida de acuerdo con la frecuencia de medición establecida en la FTI (Ficha Técnica de Indicadores), previa establecida.

DATOS DE LOS INDICADORES

| NOMBRE | DIMENSIÓN A MEDIR | TIPO DE INDICADOR | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | TIPO DE FORMULA |
|--------|-------------------|---------------------|------------------------|----------------------|
| | Eficiencia | Estratégico Gestión | Mensual | Porcentaje |
| | Eficacia | | Bimestral | Variación porcentual |
| | Economía | | Trimestral | Promedio |
| | Calidad | | Semestral | Otras |
| | | | Anual | |

| MÉTODO DE CÁLCULO | DE | COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | META DEL INDICADOR | VARIABLES |
|-------------------|----|------------------------------|------------|--------------------|-------------|
| | | Ascendente | Valor | | Programadas |
| | | Descendente | Año | | Realizadas |
| | | Regular | | | |
| | | Nominal | | | |



| ACTIVIDADES |
|-------------|
| Programadas |
| Realizadas |

FICHA TECNICA DE LOS INDICADORES

Matriz de indicadores

| | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|------------------------|--|---|--|---|
| | Es la descripción de los objetivos de cada nivel de la MIR. | Son el instrumento para medir el logro de los objetivos de cada programa y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. | Son las fuentes de información para el cálculo y monitoreo de los indicadores. | Son los factores externos o situaciones ajenas al programa que deben cumplirse para el logro de los objetivos del programa. |
| FIN | Es el objetivo de desarrollo u objetivos estratégicos del Ayuntamiento al que el programa busca contribuir para su solución en el mediano o largo plazo. | | | |
| PROPÓSITO | Es el cambio esperado en la población objetivo como resultado de recibir los bienes o servicios que produce el programa. | | | |
| COMPONENTE(S) | Son los bienes o servicios que deberán ser producidos o entregados por medio del programa a la población objetivo. | | | |
| ACTIVIDADES (s) | Son las principales acciones que se deben realizar para producir o entregar los componentes. | | | |

PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO

| | | |
|--|---|---|
| Parámetros permitidos de cumplimiento ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. |  |  |
| | 90% | 115% |

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?

SEMAFORIZACIÓN INTERNA

| Semaforización | Rango de cumplimiento | |
|----------------|-----------------------|--|
| Satisfactorio | 90% al 115% | |
| Preventivo | 80% al 89% | |
| Deficiente | 0% a 79% | |

EVIDENCIA (MEDIOS DE VERIFICACIÓN)

A fin de garantizar la veracidad de lo manifestado, por parte de los servidores públicos responsables de la ejecución y cumplimiento de los programas presupuestarios, deberán adjuntar a sus informes respectivos, la siguiente evidencia:

- ✓ Bitácoras.
- ✓ Escritos.
- ✓ Expedientes.
- ✓ Facturas (comprobantes fiscales).
- ✓ Fotografías.
- ✓ Reportes.
- ✓ Minutas/acuerdos.

CRONOGRAMA LEGAL DE CUMPLIMIENTO

| Actividad | Mes/Año Vigente | | | | | | | | | | | | Enero | Mayo | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| Aprobación de los Programas Presupuestarios (PP's) ante cabildo del ejercicio fiscal | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de reportes trimestrales de los Programas Presupuestarios (PP's) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integración del informe final de la evaluación de los PP's del ejercicio fiscal | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación del cumplimiento final ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla | Se deberá presentar en los tiempos y formas que señale la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad a la guía de cumplimientos y/o comunicados respectivos. | | | | | | | | | | | | | | |

(sujeto a modificaciones de calendarización y necesidades del Ayuntamiento)

CRONOGRAMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

| Actividad | Unidad Responsable | Mes/Año vigente | | | | | | | | | | | | Enero | Abril | |
|---|---------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|-------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| Recolección de datos, evidencias, reportes de actividades establecidos en el Pp | Dirección de Planeación y Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integración de la carpeta de evidencias y llenado del trimestre correspondiente | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de reportes trimestrales de los Pp | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración del Informe de Cumplimiento Final | | | | | | | | | | | | | | | | |

(sujeto a modificaciones de calendarización y necesidades del Ayuntamiento)

Se realizará un monitoreo trimestral, semestral y se evaluará mediante el informe final de cumplimiento.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

La coordinación de Seguimiento de los Pp estará a cargo de la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento,

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento cumplirá con la obligación de realizar procesos de Seguimiento de los Programas Presupuestarios.

Con la finalidad de que las áreas puedan cumplir cabalmente con los objetivos plasmados en los Programas presupuestarios, la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, deberá informar los hallazgos y/o recomendaciones pertinentes ya sea: mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual, al:

- Presidente Municipal.
- Contraloría Municipal.
- Servidores públicos responsables de la presupuestación y programación.
- Servidores públicos responsables de la ejecución del citado programa presupuestario.

Es importante precisar que en caso de eliminación, modificación o alta de algún elemento de los Programas Presupuestarios (Actividades, Componentes, Propósito o Fin), indispensablemente deberá ser aprobado en sesión de cabildo e informarlo a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Del cumplimiento final tendrá como límite en el mes de abril del año 2022 y deberá ser informado al:

- Presidente Municipal.
- Contraloría Municipal.
- Cabildo, para su análisis, discusión y en su caso aprobación, para la posterior entrega oficial a las diferentes autoridades fiscalizadoras, tanto internas como externas.

Las fechas especificadas en el cronograma para el seguimiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios, SIEG y de Fondos de Aportaciones Federales son establecidas en congruencia con la normatividad; con el seguimiento que realizan las auditoras y los organismos externos; así como de la capacidad instalada en términos de capital humano profesionalizado.



Los cambios que se efectúen en la estructura orgánica municipal en unidades administrativas, como

- a) Creación: se evaluará a las nuevas áreas creadas por acuerdo del Ayuntamiento;
- b) Extinción: Se prescindirá de evaluar metas establecidas por las unidades administrativas notificadas como extintas en congruencia con la reasignación y eliminación de metas; y
- c) Fusión: Se evaluarán las áreas fusionadas previa autorización del Ayuntamiento, así como la integración de la programación correspondiente.

EVALUACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

Como parte del análisis de consistencia y resultados, la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, realizará una evaluación para medir el nivel de satisfacción de la población objetivo respecto a los bienes y servicios de los programas señaladas en el calendario de trabajo.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS A EVALUAR

| Programa Presupuestario | Unidad Responsable de ejercer el Programa Presupuestario | Monto total | Unidad Responsable de evaluar el Programa Presupuestario |
|---|--|-----------------|--|
| 7901- Promoción e Información Turística. | Dirección de Turismo y Dirección de Cultura. | \$11,052,335.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 7001- Apoyos al Sector Rural. | Coordinación de Desarrollo Rural. | \$5,461,328.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 6202- Fomento y Desarrollo del Deporte Social | Dirección de Educación, Juventud y Deporte. | \$1,091,014.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 5701- Entorno con Equidad de Género e Inclusión. | Instituto Municipal de las Mujeres. | \$662,380.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 5101- Fortalecimiento a la Salud Pública del Municipio. | Regiduría de Salubridad y Asistencia Pública. | \$2,007,048.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 4801- Fomentar el Bienestar Social para los Habitantes de Zacapoaxtla. | Sistema Municipal DIF. | \$4,181,896.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 3501- Preservación y Cuidado del Medio Ambiente. | Regiduría de Ecología y Medio Ambiente. | \$921,093.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 2001- Desarrollo e Impulso Económico para Zacapoaxtla. | Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería y Dirección de Industria y Comercio. | \$1,221,965.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0902- Combate a la Marginación y Rezago Social a través del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM). | Dirección de Obras y Servicios Públicos. | \$75,858,293.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0901- Acciones para la Integración Municipal a través del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN). | Dirección de Obras y Servicios Públicos. | \$20,950,214.80 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |

| Programa Presupuestario | Unidad Responsable de ejercer el Programa Presupuestario | Monto total | Unidad Responsable de evaluar el Programa Presupuestario |
|--|--|-----------------|--|
| 0801- Planeación de proyectos para el desarrollo social | Dirección de Obras y Servicios Públicos. | \$3,745,800.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0701- Hacia un Gobierno Honesto y Transparente para los Ciudadanos. | Regiduría de Patrimonio y Hacienda, Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, Sindicatura Municipal, secretaria general, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Asuntos Jurídicos, Unidad de Transparencia y Área Coordinadora de Archivo Municipal. | \$26,440,520.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0603- Desarrollo Humano en el Centro de Reinserción Social | Centro de Reinserción Social Distrital | \$5,113,408.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0601- Fortalecimiento de la Seguridad Pública Municipal. | Regiduría de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, Dirección de Protección Civil y Juzgado Calificador. | \$15,017,281.20 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0502- Fomento a la Educación para el Municipio de Zacapoaxtla. | Regiduría de Educación Pública, Actividades Culturales y Sociales. | \$2,065,640.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |
| 0306- Renovación y Mejoramiento de los Servicios Públicos para los Ciudadanos. | Regiduría de Nomenclatura, Panteones y Jardines, Dirección de Servicios Generales, Coordinación de Rastro Municipal, Coordinación de Limpia Municipal. | \$25,207,250.00 | Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento. |



PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Plan de Desarrollo Municipal es una herramienta de planeación municipal que define de manera concertada entre gobierno y ciudadanía, qué políticas y líneas de acción deberán enmarcar los ejes de gobierno, programas operativos a nivel local en un periodo de tres años. Además, representa la forma de gobernanza entre los órdenes de gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado del Municipio.

La Evaluación específica de desempeño del Plan de Desarrollo Municipal presenta los resultados de los objetivos y metas establecidos en el ejercicio fiscal 2021. Al finalizar se dará entrega del informe final de la evaluación en el mes de mayo del 2022. Con el objetivo de analizar extensamente el cumplimiento de cada una de las acciones realizadas con los recursos financieros erogados para el bienestar de los ciudadanos.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento coordinará los procesos de evaluación, conforme a las disposiciones aplicables en materia de evaluación del desempeño. coordinara la difusión de la información relevante.

Conforme al resultado de la evaluación, la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, instrumentará y ejecutará los Mecanismos para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (Mecanismo ASM), que establece los criterios específicos y regula el proceso desde la identificación de los ASM, el seguimiento de su implementación y hasta su conclusión, conforme a las disposiciones legales aplicables para la mejora de la calidad del gasto.

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento; dará a conocer el grado de avance de los ejes, líneas estratégicas, metas y objetivos a cada área los hallazgos y recomendaciones que se deriven de dicha evaluación, como parte del Mecanismo ASM.

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.

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 2022. Una vez realizada la presentación de la entrega por oficio del Informe Final de la Evaluación

y toda vez que se atiendan las observaciones que se consideren por parte de la instancia evaluadora, se contara con 30 días posteriores a la recepción del Informe final de Evaluación a difundir también deberá ser publicada 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.

CRONOGRAMA

| Actividad | Unidad responsable | Mes/Año Vigente | | | | | | | | | | | | Enero | Abril | |
|--|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|-------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| Aprobación del Plan de Desarrollo Municipal | Ayuntamiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración del Cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal | Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega del Informe Final de la Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal | Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. | Se deberá presentar en los tiempos y formas que señale la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad a la guía de cumplimientos y/o comunicados respectivos. | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMATO DE EVALUACIÓN

Clave:

Entidad Fiscalizada:

Fecha:

| Eje Plan Municipal | Objetivo | Estrategias | Estrategias programadas | Estrategias cumplidas | % de cumplimiento de estrategias | Indicador de Evaluación | Cumplimiento Indicador de Evaluación | Párametro | Año de cumplimiento |
|--------------------|----------|-------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-----------|---------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

SEMAFORIZACIÓN

| SIMBOLOGÍA | | |
|------------|-------|---------------|
| DE | HASTA | RESULTADO |
| 0% | 60% | NO ACEPTABLE |
| 61% | 80% | ACEPTABLE |
| 81% | 100% | SATISFACTORIO |

EJES DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL A EVALUAR



EJE 1. BIENESTAR SOCIAL Y OBRA PÚBLICA.



EJE 2. GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EFICAZ Y TRANSPARENTE.



EJE 3. SEGURIDAD PÚBLICA EFICIENTE.



EJE 4. FOMENTO AL EMPLEO E IMPULSO ECONÓMICO.

DE LOS COSTOS Y CONTRATACIÓN

De conformidad con los Artículos 91 fracción LI, 169 fracción I, 105 y 106 de la Ley Orgánica, el Plan de Desarrollo Municipal deberá ser evaluado, misma evaluación que deberá informar los avances y logros obtenidos.

La evaluación debiera ser a través de la asistencia técnica de profesionales en materia, por lo que se enuncia el tipo de contratación, unidad responsable de la contratación, la fuente de financiamiento y costo.

| | |
|--|--|
| Forma de contratación: | Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas |
| Unidad responsable de contratar la evaluación: | Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento |
| Fuente de financiamiento: | Recursos fiscales y/o participaciones. |
| Prestador de Servicios (Evaluador Externo) | Persona Física y/o Moral |
| Requisitos: | Acreditar como mínimo con 3 años de experiencia en el ramo de la evaluación. |
| Disponibilidad presupuestaria | Mínimo \$ 40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) Máximo \$ 60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N) |

DE LOS ENTREGABLES Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Resultado final del logro y cumplimiento de los ejes rectores, líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal, de manera física y digital.



EVALUACIONES A LOS FONDOS DEL FISMDF Y FORTAMUNDF DEL EJERCICIO FISCAL 2021

Respecto a las evaluaciones de los Fondos Federales del ramo 33, sujetos a evaluar son los relacionados con la aplicación de los recursos para:

- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FORTAMUNDF).
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FISMDF).

De conformidad con lo establecido en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice:

Artículo 110.- La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.

Para efectos del párrafo anterior, el Ejecutivo Federal enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados la información necesaria, con desglose mensual.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social coordinará las evaluaciones en materia de desarrollo social en términos de lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y lo dispuesto en esta Ley.

La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

1. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

2. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener la siguiente información:
 - I. Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
 - II. Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
 - III. La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
 - IV. El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
 - V. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
 - VI. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;
 - VII. Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
 - VIII. Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos y recomendaciones del evaluador externo;
 - IX. El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento;

- 3.- Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;

- 4.- Establecerán programas anuales de evaluaciones;

- 5.- Las evaluaciones, en la medida de lo posible, deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, en los casos que sea posible, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, y

- 6.- Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes

APLICACIÓN AL GASTO FEDERALIZADO

El gasto federalizado está conformado por los recursos aprobados en el PEF para ser entregados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con el objetivo de apoyar la realización de las funciones y la provisión de los bienes y servicios que para cada uno de los componentes del gasto federalizado está definido en las disposiciones correspondientes.

La Ley de Coordinación Fiscal (LCF) y la LFPRH establecen la obligación de evaluar los resultados obtenidos con los recursos del gasto federalizado (esto no aplica a las participaciones federales, al ser recursos que los gobiernos de las entidades federativas y municipios ejercen y evalúan en los términos de las disposiciones locales).

Los componentes del gasto federalizado, diferentes de las participaciones, están sujetos a medidas de rendición de cuentas y transparencia, por medio de un sistema de información que, mediante Internet, permite a las entidades federativas y municipios reportar trimestralmente, tanto la información financiera, como el avance en el logro de las metas correspondientes.

A través del sistema mencionado, se integra esta información al informe que se entrega al H. Congreso de la Unión y se publica la información sobre el destino, avances y resultados de los recursos entregados a las entidades federativas y los municipios.

En lo que se refiere a la evaluación del gasto federalizado, se realizará de forma coordinada con base en los criterios siguientes:

- a) Se establecerán evaluaciones determinadas en el PAE;
- b) Los gobiernos locales podrán contratar evaluaciones externas, delimitadas en aspectos prioritarios de su interés, sin redundar en otras evaluaciones;
- c) Las evaluaciones que se lleven a cabo se sujetarán a los lineamientos y términos de referencia que para el efecto han emitido conjuntamente la SHCP y el Coneval;
- d) Los resultados y todos los elementos que integran el proceso de evaluación formarán parte del Sistema de Transparencia y se harán públicos en el respectivo portal de Internet y otros medios asequibles al ciudadano; y,
- e) Se establecerán mecanismos de seguimiento a las mejoras de las políticas, programas y gestión pública que se deriven de los resultados de la evaluación.

DE LOS COSTOS Y CONTRATACIÓN

La Contraloría Municipal a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, es la instancia encargada de coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño; de acuerdo con sus atribuciones fungirá como instancia coordinadora de los trabajos realizados en el marco del presente Programa Anual.

El Departamento coordinará las evaluaciones de los programas presupuestarios, así como de FISM-DF, FORTAMUN- DF y demás recursos federales transferidos; la percepción de la población objetivo de los programas verificará el cumplimiento de los reportes trimestrales del (SRFT), el seguimiento de los indicadores de resultados, así como los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Para las evaluaciones de los fondos se establecerá el tipo de contratación, unidad responsable de la contratación, la fuente de financiamiento y costos.

Es importante mencionar que el Ayuntamiento cuenta con solvencia presupuestaria para la contratación de la evaluación externa a continuación se mostrará el rango de monto a pagar por evaluación:

| | |
|--|--|
| Forma de contratación: | Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas |
| Unidad responsable de contratar la evaluación: | Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento |
| Fuente de financiamiento: | Recursos fiscales y/o participaciones. |
| Prestador de Servicios (Evaluador Externo) | Persona Física y/o Moral |
| Requisitos: | <p>Acreditar como mínimo con 3 años de experiencia en el ramo de la evaluación de fondos federales.</p> <p>Estar en el Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).</p> |

| |
|--|
| Costos (Disponibilidad presupuestaria) |
|--|

| FISM-DF | |
|--------------|--------------|
| Mínimo | Máximo |
| \$ 90,000.00 | \$125,000.00 |

| FORTAMUM-DF | |
|--------------|--------------|
| Mínimo | Máximo |
| \$ 90,000.00 | \$125,000.00 |

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Este ejercicio de evaluación deberá realizarse atendiendo las disposiciones normativas y legales que establezcan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla y demás instancias normativas en materia de evaluación, en total apego a los Términos de Referencia (Tdr) emitidos para el correcto cumplimiento de Programa Anual de Evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN.

La evaluación del ejercicio 2021 se llevará a cabo durante el año 2022, para los fondos federales del RAMO 33 contemplando que el plazo de entrega del Informe final y de los ASM, así como los documentos derivados de la evaluación tendrá como límite el mes de julio del presente año.

RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los resultados finales presentados de cualquier evaluación realizada deberán incluir los documentos de trabajo, reportes, estudios, estadísticas e instrumentos de recolección de información que se hayan utilizado para comprometer acciones de mejora derivados de los hallazgos y resultados de las evaluaciones, según sea el caso, los cuales deberán ser validados por la instancia coordinadora correspondiente.

Los entregables de cada una de las evaluaciones deberán observar el cumplimiento mínimo señalado en el Calendario de Trabajo de este Programa, de acuerdo con el tipo de evaluación que corresponda.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas por los evaluadores externos deberán ser publicados en los portales oficiales de internet correspondientes, a más tardar 30 días naturales posteriores a su conclusión, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.

El Ayuntamiento deberá publicar en su portal oficial de internet, todas las evaluaciones que con cargo a recursos del Estado se hayan realizado, aun cuando no sean parte de este Programa.

El Ayuntamiento deberá de publicar en su portal de internet, todas las evaluaciones que con cargos a recursos del Municipio se hayan realizado, aun cuando no sean parte de este programa.

Los informes finales de las evaluaciones practicadas por los evaluadores externos deberán de ser publicados en los portales oficiales de internet correspondientes, a más tardar 30 días naturales posteriores a su conclusión.

Los resultados finales presentados deben incluir los documentos de trabajo, reportes, estudios, estadísticas e instrumentos de recolección de información que se hayan utilizado para comprometer acciones de mejora derivados de los hallazgos y resultados de las evaluaciones.

Las recomendaciones deberán contemplar un objetivo de mejora, y un análisis breve acerca de las implicaciones según el tipo de evaluación: técnico-operativas, financiero-presupuestales y jurídico- normas que representen su implementación.

En los informes de resultados de las evaluaciones se podrán plasmar análisis de aspectos de valoración como:

Eficacia: Consistente en determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los diferentes instrumentos de las intervenciones públicas.

Eficiencia: Se establece la relación costo – beneficio respecto de los esfuerzos institucionales realizados, y el logro de los objetivos.

Pertinencia: Determina la idoneidad de los instrumentos y su implementación, para la orientación de las intervenciones hacia el logro de los objetivos.

Economía: Establece la asignación óptima de los recursos, a las intervenciones públicas para el logro de sus objetivos.

Los resultados finales presentados deben incluir los documentos de trabajo, reportes, estudios, estadísticas e instrumentos de recolección de información que se hayan utilizado para comprometer acciones de mejora derivados de los hallazgos y resultados de las evaluaciones.

De forma específica se solicita que los informes finales contengan lo siguiente:

Resumen ejecutivo: Documento breve del análisis de los aspectos más relevantes de los resultados de la evaluación, con el fin de presentar de manera esquemática un análisis FODA, junto con sus conclusiones y recomendaciones de los temas analizados en la evaluación. Por lo cual el esquema mínimo de presentación es el siguiente:

1. Presentación
2. Principales hallazgos
3. Información estadística
4. Síntesis de la conclusión general
5. Principales problemáticas y acciones de mejora
6. Conclusiones y recomendación

Informe Final: Como resultado de la evaluación, se generará un informe final que como mínimo deberá de contener la siguiente estructura:

Resumen ejecutivo

Índice

Introducción

Antecedentes

Características del Fondo Diseño

Planeación estratégica Cobertura y Focalización

Reseña de la administración y operación del Fondo Descripción de los mecanismos de asignación y supervisión

Análisis FODA

Ambiente interno (Fortalezas y Debilidades)

Ambiente externo (Oportunidades y Amenazas)

Resultados

Problemáticas detectadas

Datos estadísticos obtenidos

Percepción de la población objetivo sobre el impacto de los proyectos o programas instrumentados con recursos del Fondo

Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones y recomendaciones generales

Hallazgos y oportunidades de fortalecimiento

Propuestas de acciones a considerarse como acciones susceptibles de mejora

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La evaluación del ejercicio 2021 se llevará a cabo durante el año 2022, para los fondos federales del RAMO 33 contemplando que el plazo de entrega del Informe final y de los ASM así como los documentos derivados de la evaluación tendrá como límite el mes de junio del presente año.

| Actividad | Unidad Responsable | Mes y año Vigente | | | | | | |
|---|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Publicación del PAE 2022 | Dirección de Planeación y Seguimiento del Ayuntamiento | | | | | | | |
| Contratación de la Instancia de Evaluación Externa | Dirección de Planeación y Seguimiento del Ayuntamiento | | | | | | | |
| Recopilación de la Información | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |
| Análisis e interpretación de Datos | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |
| Elaboración de informe | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |
| Presentación de Resultados | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |
| Recopilación de información del SRFT | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |
| Presentación y entrega del Informe Final a) Base de datos generada. b) Instrumentos de recolección de datos c) Notas metodológicas Resumen Ejecutivo Formato del CONAC | Instancia evaluadora externa | | | | | | | |

El cronograma podrá ajustarse a las necesidades de la evaluación.

| Fondo | Fecha limite | Unidad Responsable | Entregables |
|------------|------------------|------------------------------|--|
| FISMDF | junio/julio 2022 | Instancia evaluadora externa | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Informe Final ✚ Base de datos generada con la información de gabinete ✚ Los instrumentos de recolección de información ✚ Nota metodología ✚ Resumen ejecutivo ✚ Formato conforme a la norma establecida del CONAC |
| FORTAMUNDF | junio/julio 2022 | Instancia evaluadora externa | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Informe Final ✚ Base de datos generada con la información de gabinete ✚ Los instrumentos de recolección de información ✚ Nota metodología ✚ Resumen ejecutivo ✚ Formato conforme a la norma establecida del CONAC |

El cronograma podrá ajustarse a las necesidades de la evaluación.

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Conforme a las evaluaciones que emita el Evaluador Externo, Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, instrumentará y ejecutará los Mecanismos para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (Mecanismo ASM), que establece los criterios específicos y regula el proceso desde la identificación de los ASM, el seguimiento de su implementación y hasta su conclusión, conforme a las disposiciones legales aplicables para la mejora de la calidad del gasto.

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, dará a conocer a cada área encargada de los fondos evaluados, los informes finales de las evaluaciones practicadas, así como los hallazgos y recomendaciones que se deriven de dichos informes, como parte del Mecanismo ASM.



RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

La Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento del Ayuntamiento, dará cumplimiento del Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice:

Artículo 79.- Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.

Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, enviarán al Consejo los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores para que dicho Consejo, en el ámbito de sus atribuciones, proceda a determinar los formatos para la difusión de los resultados de las evaluaciones, conforme a lo establecido en el artículo 56 de esta Ley

Así como lo establecido por el Artículo 77 fracciones IV, V, VI, XXIX y XL, 83 fracción VI de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

En el marco anticorrupción y rendición de cuentas públicas, el Órgano Interno de Control, presidido por el Contralor Municipal, de conformidad con el Artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal, enfrenta un reto histórico en materia de rendición de cuentas que exige el Sistema Nacional Anticorrupción, en correlación al Sistema Estatal Anticorrupción; resultado de una demanda social, por lo que la Contraloría Municipal deberá actuar de manera autónoma, imparcial, objetiva y garante, mediante la fiscalización de la gestión financiera; en cuanto a los ingresos y gastos públicos, la deuda pública, la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática.

El artículo 169 de la Ley Orgánica municipal confiere a la Contraloría Municipal a coordinar, expedir las normas que regulen los instrumentos de control interno de la administración pública municipal, establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deba observar la administración pública municipal y normar, coordinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos

Derivado de lo anterior se elabora el presente Plan de Trabajo en materia de auditoría interna para el ejercicio 2022, donde se plantean los Objetivos Específicos, las estrategias de este órgano fiscalizador para la correcta gestión Financiera y Administrativa.

OBJETIVO GENERAL

Revisar y evaluar la Administración Pública Municipal en sus distintas áreas administrativas y órganos descentralizados en apego a las leyes y demás normas aplicables según el ámbito de su competencia y generar la promoción, implementación y monitoreo de controles y mecanismos de evaluación del desempeño, así como prevenir las desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos.

ALCANCE

El presente programa anual de auditorías está diseñado para evaluar a todos los servidores públicos que forman parte de la administración pública municipal, respecto al cumplimiento y desempeño inherentes al cargo de ostentan, así como los recursos que tengan a su disposición, al tenor de lo siguiente

- ✚ Situación Programática.
- ✚ Situación Presupuestal.
- ✚ Situación Financiera.
- ✚ Recursos Financieros.
- ✚ Recursos Materiales.
- ✚ Recursos Humanos.
- ✚ Documentos y archivos.
- ✚ Información contable.
- ✚ Otra documentación e información relevante generada con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Para el desarrollo de estos trabajos, cuenta con autonomía técnica y de gestión, y se basa en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

OBJETIVO PARTICULARES

- a. Desarrollar, coordinar y expedir las normas que regulen los instrumentos de fiscalización interna;
- b. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, en apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;
- c. Realizar auditorías internas de manera preventiva;
- d. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización;
- e. Verificar la correcta gestión Financiera y Administrativa del Ayuntamiento;
- f. Comprobar el cumplimiento por parte de los titulares de la administración pública municipal, se apegan a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios; deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales; fondos y valores, de conformidad a sus respectivas facultades como servidor público;
- g. Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior del Estado, Sistema Estatal Anticorrupción, para el cumplimiento de sus funciones;
- h. Participar, cuando proceda, con Sistema Estatal Anticorrupción;
- i. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- j. Reforzar los valores éticos y la actitud de servicio de las y los servidores públicos;
- k. Implementar en apego a la normativa los procedimientos de responsabilidad administrativa y sancionatoria de los servidores públicos; y
- l. Fortalecer el Sistema Municipal de Control y Evaluación, partiendo de un nuevo modelo de control interno y los protocolos de auditoría.



VALORES

La Contraloría Municipal en sus tareas de fiscalización deber ser congruente con el enfoque preventivo, observando en todo momento lo siguientes:

- ✚ Legalidad
- ✚ Objetividad
- ✚ Profesionalismo
- ✚ Honradez.
- ✚ Lealtad.
- ✚ Imparcialidad.
- ✚ Eficiencia.
- ✚ Eficacia
- ✚ Equidad.
- ✚ Transparencia
- ✚ integridad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Rendición de Cuentas

FUNDAMENTO LEGAL

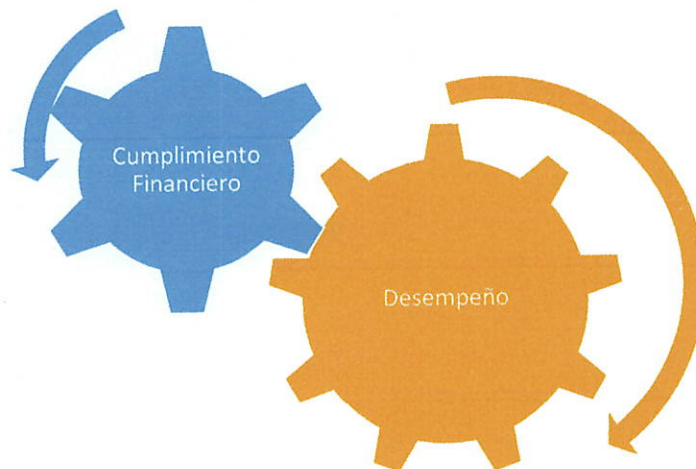
Artículo 168 y 169 fracciones I, II, III, V, VII, VIII y X de la Ley Orgánica Municipal, disposición legal que faculta a la Contraloría Municipal a practicar auditorias.

TIPOS Y ENFOQUES DE AUDITORÍAS

La Auditoria se define como: "un proceso sistemático, practicado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.

La Auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio del Ayuntamiento y la eficiencia de su gestión económica, articulando las acciones correctivas pertinentes, que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas y disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales.

Conforme al marco de normas profesionales de auditoría enfocadas a los gobiernos municipales emitido por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), existen tres modalidades de auditoría:



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Se revisa que la recaudación, captación, administración, ejercicio y aplicación de recursos aprobados por el Congreso se lleven a cabo de acuerdo con la normativa correspondiente, y que su manejo y registro financiero haya sido correcto.

Bajo esta categoría se incluyen las siguientes cinco modalidades:

- 1) Auditoría de inversiones físicas: su materia de análisis son los procesos de adquisición, el desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma.
- 2) Auditoría forense: consiste en la aplicación de una metodología de fiscalización que conlleva la revisión rigurosa y pormenorizada de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular.
- 3) Auditoría a las tecnologías de la información y comunicaciones: se revisan las adquisiciones, administración, aprovechamiento de sistemas e infraestructuras, calidad de los datos y la seguridad de la información.
- 4) Auditoría a los sistemas de control interno: se evalúan las políticas, procesos y actividades que aseguran el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5) Auditoría al gasto federalizado: consiste en la fiscalización del ejercicio presupuestario y el cumplimiento de metas y objetivos de los fondos y programas financiados con recursos federales transferidos a estados y municipios, para renglones como educación, salud, creación de infraestructura básica, abatimiento de la pobreza y seguridad pública. De la misma forma, bajo este rubro se revisan las participaciones federales.



AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

La auditoría de desempeño es definida, con base en lo establecido por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), como una revisión objetiva y confiable que permite conocer si las políticas públicas operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía.

La auditoría de desempeño otorga información, análisis y perspectivas sobre el quehacer gubernamental para minimizar los costos de los recursos empleados; obtener el máximo de los insumos disponibles; lograr los resultados previstos, y verificar el impacto social y económico para la ciudadanía.

Las evaluaciones de políticas públicas abarcan los resultados del quehacer gubernamental, pero amplían tanto los alcances temporales como los administrativos, toda vez que no se ciñen a una Cuenta Pública determinada.

ETAPAS DE LA AUDITORÍA

El proceso de la Auditoría requiere para su desarrollo, de cuatro etapas:



PLANEACIÓN

La planeación de la auditoría es la función donde se define el desarrollo secuencial de las actividades encaminadas dentro de los programas, así como la determinación del tiempo requerido para el desarrollo de cada una de sus etapas.

La finalidad de la planeación consiste en poder prever, anticipadamente a la acción, todos aquellos factores que se requieran, y que por ausencia de éstos no limiten el curso de acción a seguir en pro de los objetivos esperados.

Es importante considerar al personal cuente con conocimientos, capacidad técnica y gran madurez en los problemas que se piensan auditar.

EXAMEN

Prácticamente en esta etapa es en donde da comienzo la auditoría con *las formalidades de Ley*, puesto que se inicia con la ejecución de los programas para obtener la información necesaria de las áreas sujetas al estudio.

Se inicia con la presentación del personal que participará en la auditoría, planteando el objetivo y alcance.

Se debe hacerse especial énfasis en los fines y aspectos constructivos de la auditoría, indicando que el resultado que arroje la revisión, cualquiera que sea.

En esta etapa es donde se aplican las técnicas de investigación (encuesta de opinión, cuestionarios y observación directa), para la captación y análisis de la información, documentación, formas, entre otros aspectos.

EVALUACIÓN

Terminada la etapa anterior, el auditor procederá a formular sus conclusiones, atendiendo el siguiente orden:

- ✚ Concentración de los datos y documentación obtenidos
- ✚ Clasificación de la documentación
- ✚ Evaluación de resultados
- ✚ Determinación de las observaciones.

PRESENTACIÓN

El informe rendido por el auditor debe hacerse por escrito y dirigido al servidor público auditado y a su jefe inmediato (bajo el principio de máxima confidencialidad, secrecía e información clasificada) ya que en esta forma queda constancia de su labor. Por otra parte, el informe escrito es prácticamente una prueba de sus sugerencias, acuerdos tomados o resultado de su trabajo.

La presentación y contenido del informe debe reunir, entre otros los siguientes requisitos:

- ✚ Debe estar redactado en forma sencilla, clara y precisa.
- ✚ Las conclusiones deben estar apoyadas con argumentos razonados y convincentes, motivando la acción correspondiente.
- ✚ Debe estar escrito con limpieza y en papel adecuado.
- ✚ El informe, según el caso, deberá acompañarse de todos aquellos documentos formulados como resultado de los trabajos, es decir evidencia suficiente y competente.

Dependiendo de la gravedad del resultado obtenido y de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; deberá darse a conocer al órgano interno de control, a efecto de iniciar con el procedimiento de responsabilidades administrativas que diera lugar.

PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL EJERCICIO FISCAL

| DESCRIPCIÓN | CALENDARIO | | | | | | | | | | | | TOTAL | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD | |
|--|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|-----|
| | PROGRAMADO / REALIZADO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | | | DIC |
| 1 Realizar Auditorías Internas a los departamentos que forman parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento | PROGRAMADO | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 4 | 0% |
| | REALIZADO | | | | | | | | | | | | | 0 | |

No obstante, de conformidad con las facultades discrecionales consideradas en el Artículo 169 fracción X de la Ley Orgánica Municipal, La Contraloría Municipal, de considerarlo necesario podrá ejercer sus facultades en fiscalización en cualquier tiempo.



GLOSARIO

ASE: Aspectos Susceptibles de Mejora.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Enlaces: funcionarios designados por los titulares de las Unidades Administrativas, con conocimientos y experiencia en temas de PP para la atención y seguimiento del área.

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

FISMDF: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

FORTAMUDF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Gestión para Resultados (GpR): Disciplina gerencial aplicada a la administración pública que tiene como objetivo el responder a una realidad económica, política y social cambiante; que pone énfasis en los resultados y cuya finalidad es el generar información de calidad, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados: herramienta de planeación estratégica resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación; 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; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML: Metodología del Marco Lógico, enfocado al presupuesto basado en resultados.

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal.

PDM: Plan de Desarrollo Municipal.

PbR: Presupuesto basado en resultados



Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios: los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;

Seguimiento: Proceso de prevención y control que tiene por objeto evaluar la calidad del desempeño del PAE, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la dependencia o entidad.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de 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 indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

SRTF: Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Sujetos evaluados: A las áreas y unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento del municipio de Zacapoaxtla.



DIRECTORIO

Prof. Evelio Navarro Lara

Presidente Municipal Constitucional

Correo electrónico: oficinapresidenciazaca@gmail.com

Lic. José Roberto Linares Hernández

Secretario General del Ayuntamiento

Correo electrónico: secretaria.generaljrjh@gmail.com

Teléfono:

Lic. Víctor Manuel Amador Santos

Contralor Municipal

Correo electrónico: contraloria.zacapoaxtla21.24@gmail.com

Teléfono:

Lic. Verónica Vázquez Vázquez

Tesorera Municipal

Correo electrónico: zacapoaxtlatesoreria@gmail.com

Ing. Juan Bernardo Amador González

Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento

Correo electrónico: dir.planeación.evalseg.2021.2024@gmail.com

Lic. Rosario Nayeli López García

Titular de la Unidad de Transparencia

Correo electrónico: transparenciazacapoaxtla2024@gmail.com

Plaza de la constitución S/N, colonia Centro, C.P. 73680 Zacapoaxtla, Puebla