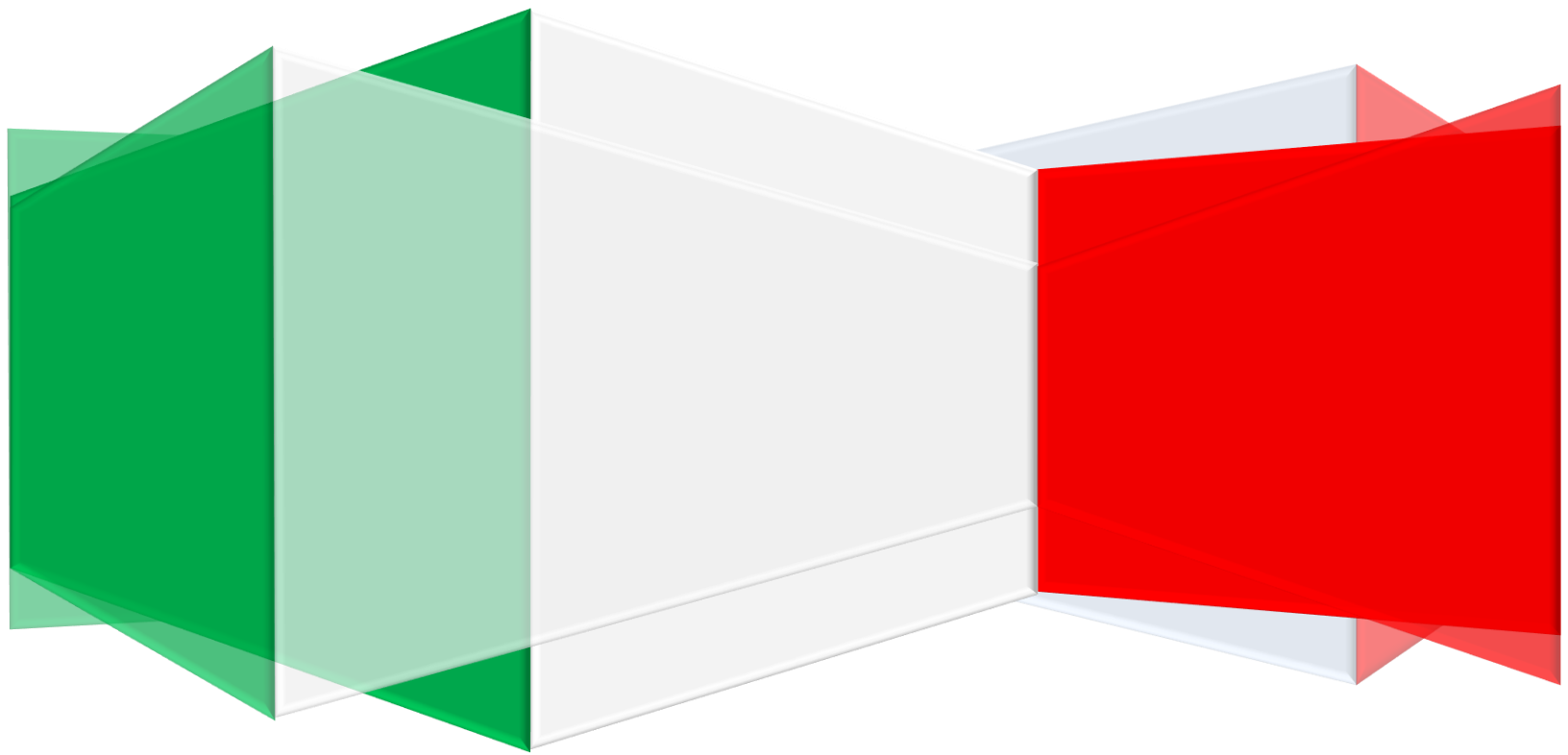


# PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020

## MUNICIPIO DE CHIETLA



Acuerdo por el que se aprueba el Programa Anual de Evaluación del Municipio de Chietla, Puebla, en sesión Extraordinaria de Cabildo con fecha 27 de abril de 2020; 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.

## Índice

<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>Marco Jurídico</b> .....	<b>5</b>
<b>Consideraciones Generales</b> .....	<b>6</b>
<b>Objetivos del Programa Anual de Evaluación</b> .....	<b>7</b>
<b>Glosario de Términos</b> .....	<b>8</b>
<b>Programa Anual de Evaluación</b> .....	<b>10-11</b>
<b>La Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal</b> .....	<b>12</b>
<b>La Evaluación a los Programas Presupuestarios</b> .....	<b>13-17</b>
<b>Programa Anual de Auditorías Internas</b> .....	<b>18</b>
<b>Evaluación de los Recursos Federales Ministrados (FISM-DF y FORTAMUN-DF)</b> .....	<b>19-22</b>
<b>Sistema Anticorrupción</b> .....	<b>23</b>

En el presente Programa de Anual de Evaluación se integran las directrices que han de orientar las herramientas y lineamientos para la evaluación y reingeniería de cada una de las áreas del gobierno Municipal durante el ejercicio fiscal 2020, constituyéndose como el instrumento estratégico de seguimiento, evaluación y retroalimentación, con lo cual se busca implementar un gobierno cercano, de progreso, transparente y eficiente, generando en la ciudadanía un efecto positivo de confianza.

El (PAE) será aplicable para todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Chietla, las cuales serán evaluadas en cuanto al cumplimiento de lo establecido en la última actualización del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, buscando siempre identificar los aspectos susceptibles de mejora de acuerdo con los hallazgos de cada evaluación usando la información para optimizar la toma de decisiones e incrementar la calidad en el desempeño de los servicios públicos brindados.

Por otra parte, en el ámbito de su competencia la Contraloría Municipal dará seguimiento al cumplimiento de las actividades, metas, objetivos y programas presupuestarios, así como el ejercicio de los fondos de ramo 33, evaluando la veracidad de la información reportada; esto de acuerdo con las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal al Contralor en el Capítulo XVI de la Contraloría Municipal en su Artículo 169 fracciones I y X, que literalmente dice:

“El Contralor Municipal, en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Practicar auditorías al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos;”

El Programa Anual de Evaluación 2020 de la Administración Municipal 2018-2021 responde a los siguientes ordenamientos legales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su Artículo 134; 107 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CPELSP); 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 48 y 49 párrafo cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 48, 54, 61, 79 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 4, 5, 9, 10 fracciones I,II,III y V, 13, 14 fracción IV, 18, 43, 44 párrafos segundo y tercero, 45, 46, 47 48 fracción IV, 49, 50,51,52,53 y 55 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (LPPDEP); y 78 fracciones VI y VII, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 109, 110, 112, 169 fracciones I, VII, VIII y XV y 171 de la Ley Orgánica Municipal (LOM), con base en estos fundamentos la Contraloría Municipal emite el Programa Anual de Evaluación 2020 (PAE), con el propósito de establecer las herramientas de seguimiento y evaluación que se llevaran a cabo durante el presente ejercicio fiscal, a fin de vigilar la manera correcta del ejercicio de los recursos y poder detectar los posibles errores que estén afectando el cumplimiento de los objetivos planteados.

## Consideraciones Generales

El Programa Anual de Evaluación es una herramienta de planeación que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos, por lo cual aporta un orden sistemático a las evaluaciones del desempeño del Plan de Desarrollo Municipal, los Programas Presupuestarios y los Fondos del Ramo 33, contribuyendo en la mejora de la práctica administrativa y sobre todo hacia los chietecos.

La información resultante de cada evaluación será de utilidad para juzgar o estimar el desempeño, los procesos y los resultados obtenidos por cada unidad administrativa y sobre todo, su contribución al logro de la misión que le ha sido conferida en esta administración. Así se determinaran problemas existentes, se lograra la integración del personal y la reafirmación de su compromiso con la ciudadanía, e identificar las posibles deficiencias que retrasan o impiden el cumplimiento de los actividades, líneas estratégicas, objetivos y metas señaladas en la última actualización del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Presupuestarios 2020.

La importancia del PAE radica en plasmar el análisis del conjunto de procesos y elementos metodológicos que permiten realizar sistemáticamente el seguimiento y la evaluación de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, del desempeño respecto a los Programas Presupuestarios, la aplicación de las auditorías internas y la Evaluación de los Recursos Federales Ministrados (FISM-DF y FORTAMUN-DF) para las unidades administrativas, considerando siempre que la responsabilidad que la administración pública municipal cumple, implica la capacidad de respuesta confiable y efectiva para procesar y crear soluciones a la diversidad de planteamientos y requerimientos de la ciudadanía.

La finalidad de implementar los distintos mecanismos de evaluación es contribuir en el diseño de programas y proyectos, saber en qué y cómo se aplican los recursos públicos ejercidos por el municipio, y mejorar el desarrollo de las actividades que realizan los servidores públicos de este H. Ayuntamiento de Chietla; coadyuvando con esto a la transparencia y la rendición de cuentas.

### Objetivo General

Implantar un programa anual de trabajo, el cual se base en la instauración del Sistema de Evaluación del Desempeño para fortalecer los mecanismos internos y externos de evaluación mediante la coordinación y unificación de las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de cada una de las áreas que conforman esta administración, calendarizando las fechas de realización; permitiendo así detectar las áreas de debilidades y oportunidades para el mejoramiento en el ejercicio de los recursos públicos, la calidad en los servicios de atención a la ciudadanía, el logro de una administración transparente y de rendición de cuentas comprometida siempre con el cumplimiento de las metas programadas en el Plan de Desarrollo Municipal y monitoreadas a través de los Programas Presupuestarios.

### Objetivos Específicos

- 1) Establecer los tipos de evaluaciones que se aplicarán al Plan de Desarrollo Municipal, a los Programas Presupuestarios, en auditorías internas y a los recursos federales ministrados, para el ejercicio 2020.
- 2) Plasmar el calendario de ejecución de las evaluaciones.
- 3) Prever la publicación de los resultados de las evaluaciones.
- 4) Crear un Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 5) Definir los mecanismos de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora que deriven de las evaluaciones.
- 6) Vincular los resultados de las evaluaciones con los Programas Presupuestarios.
- 7) Generar información relevante en la toma de decisiones, que contribuya en la mejora continua de los programas de gobierno, generando valor público.
- 8) Identificar la posible comisión de actos de corrupción.

**Evaluación:** Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empelados 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.

**Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas o políticas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en sus indicadores.

**Evaluación Externa:** a la que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

**Indicador de Gestión:** aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**Indicador Estratégico:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito, y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

**Indicadores de Desempeño:** los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

**Instancia Evaluadora Externa:** Instancias técnicas independientes de las instituciones que ejercen los recursos a evaluar, designadas por las entidades o sus municipios, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados; estas pueden ser personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar.

**Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):** la MIR facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de un programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados.

**Metodología del Marco Lógico:** la MML facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios; el uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos, pues con base en ella es posible: presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de objetivos; evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.



**Presupuesto Basado en Resultados (PBR):** es un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, el PBR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados. Sistema de Evaluación del Desempeño: conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los Programas Presupuestarios con el objeto de mejorar los resultados de los mismos.

**Unidad Responsable (UR):** a la unidad responsable, definida como el área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas presupuestarios comprendidos en la estructura programática autorizada.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación del Desempeño, al que se refiere el artículo 110 fracción IV de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Proceso Presupuestario:** Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

**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 beneficios.

**Sujetos evaluados:** A las dependencias administrativas, los organismos descentralizados y órgano autónomos que ejecuten Programas Presupuestarios.

## Programa Anual de Evaluación

El Programa Anual de Evaluación (PAE) es un documento donde se plasman las fechas y tipos de evaluaciones que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal, además, es un documento flexible, que puede ser actualizado para reorientar y reforzar las Políticas Públicas Municipales, de tal manera que se asegure el cumplimiento de las metas e indicadores comprometidos en el Plan de Desarrollo Municipal; las áreas o unidades administrativas deberán considerar los hallazgos o aspectos susceptibles de mejora expuestos en las evaluaciones del ejercicio 2020, a fin de realizar las acciones que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones para propiciar una mejora continua. A la par, podrán realizar evaluaciones no previstas en el PAE siempre y cuando contribuyan a mejorar su gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, se encargará de coordinar a las diferentes áreas involucradas para la realización de las evaluaciones correspondientes, debiendo estas últimas designar un enlace para tratar los asuntos relacionados. Además, será la única que podrá realizar adecuaciones pertinentes sobre los sujetos a evaluar y las fechas en que deberán llevarse a cabo dichas evaluaciones; realizándose conforme a la metodología del esquema de trabajo contenido en el presente programa.

Determinando así las siguientes Responsabilidades de la Contraloría Municipal:

- Proponer el diseño, desarrollo e implementación de metodologías y lineamientos relativos a los Programas Presupuestarios.
- Brindar apoyo y asesoría a los enlaces en la elaboración de indicadores en materia de medición y evaluación del desempeño.
- Coordinar a los enlaces para la correcta Evaluación del Desempeño Municipal.
- Diseñar procesos que vinculen la planeación, programación y presupuesto con el proceso de implantación de los Programas Presupuestarios.
- Detectar y realizar las observaciones sobre errores e inconsistencias de la información reportada por las unidades administrativas.
- Dar seguimiento a las metas y objetivos definidos en los Programas Presupuestarios de la Administración Municipal.
- Coordinar el proceso de contratación de los evaluadores externos que llevarán a cabo las evaluaciones a los recursos federales transferidos y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- Revisar los resultados de las evaluaciones y aprobar los productos derivados de estas.
- Coordinar la difusión de los resultados y la aplicación de los aspectos susceptibles de mejora encontrados.

Considerando también las siguientes responsabilidades de los directivos de cada área:

- Cumplir estrictamente con los periodos establecidos para la entrega de reportes para el proceso de evaluación. De acuerdo con el calendario acordado.
- Analizar, verificar y ordenar la información que será reportada en el proceso de evaluación.
- Capturar el y los formatos especificados para entrega de reportes, en versión digital con la información completa, de lo contrario, se tomará como parte de un incumplimiento.
- Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas por la Contraloría o por la instancia evaluadora, en un plazo considerable acordado por las partes.
- Entregar firmada y de manera oficial, mediante memorándum dirigido al responsable de recabar los reportes, la información requerida para cada evaluación a desempeñar.
- Retroalimentar, el directivo(a) a su personal de área, la información que derive del proceso de evaluación.

## La Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal

La evaluación del Plan de Desarrollo Municipal está centrada en el cumplimiento de lo que establece Ley Orgánica Municipal y la metodología del marco lógico, en apego a que se haya construido con los elementos de árboles de problemas, arboles de objetivos y matriz de indicadores, los cuales estén centrados en lograr la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los metas y objetivos, además de ser congruente con los planes Estatal y Federal, los cuales forman parte de la base para la determinación de los 5 Ejes rectores municipales:

- **EJE 1 SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD PARA TU FAMILIA**
- **EJE 2 DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD LOCAL**
- **EJE 3 BIENESTAR SOCIAL, EQUIDAD Y GRUPOS VULNERABLES**
- **EJE 4 SUSTENTABILIDAD Y MEDIO AMBIENTE**
- **EJE 5 BUEN GOBIERNO**

El tipo de evaluación que se aplicara a la actualización del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 es la Evaluación del Desempeño y deberá ser realizada por una instancia evaluadora externa.

Para llevar a cabo la evaluación del desempeño, la Contraloría Municipal será quien coordine el procedimiento a desarrollar, para establecer el tipo de contratación, la cual estará a cargo de la Dirección de Obras Públicas, así como, el costo de la misma y la fuente de financiamiento, estando estos últimos dispuestos por la Tesorería Municipal.

El H. Ayuntamiento de Chietla cuenta con solvencia presupuestaria para la contratación de la evaluación externa a continuación se mostrará el rango de monto a pagar por evaluación del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal:

Monto mínimo para contratar:	Monto máximo para contratar:
\$ 80,000.00	\$ 100,000.00

La evaluación al Plan de Desarrollo Municipal atenderá el siguiente cronograma de ejecución:

	PROGRAMA	FECHA LIMITE	INSTANCIA QUE REALIZA LA EVALUACIÓN	ENTREGABLE
<b>1</b>	Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021	Enero de 2021	Instancia Evaluadora Externa	Entrega de Reporte Final de Resultados

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	Unidad Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE 2021
Aprobación de las actualizaciones y modificaciones del PDM 2019-2021 por el Honorable Cabildo														
Integración del Informe de Final de seguimiento al cumplimiento del PDM 19 - 21														

## La Evaluación a los Programas Presupuestarios

Los Programas Presupuestarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Chietla son 8, los cuales están elaborados con la participación de las diferentes áreas o unidades administrativas y son el instrumento que permite programar los bienes y servicios que serán entregados o proporcionados por la Administración Municipal hacia la ciudadanía y en ellos se vincula el ejercicio del Presupuesto con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal. Se aplicara la evaluación del desempeño a los 8 Programas Presupuestarios derivados del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación pueden tener un alcance en su presupuesto, metas y/o indicadores, mismos que se evaluaran considerando la Metodología del Marco Lógico.

El Programa Anual de Evaluación 2020 considera como sujetos a evaluación los siguientes Programas Presupuestarios de acuerdo con la destinación de recursos, Unidades Responsables y el tipo de evaluación a realizar:

No.	Costo total del Programa	Nombre del Programa	Unidades Responsables	Tipo de Evaluación
1	\$ 1,359,082.17	Mayor Seguridad y Orden Público	* Dirección de Seguridad Pública * Tesorería Municipal * Dirección de Contabilidad * Dirección de Obras Públicas	Evaluación del Desempeño
2	\$ 1,700,000	Fortalecimiento del Desarrollo Económico y Cultural	* Dirección de Fomento Económico * Dirección de Comunicación y Difusión * Dirección de Cultura * Dirección de Eventos.	Evaluación del Desempeño
3	\$ 1,750,000	Incentivar el Bienestar para Todos	* Dirección de Servicios Públicos * Dirección Educación * Dirección de Salud * Dirección de Deporte.	Evaluación del Desempeño
4	\$ 4,700,000	Atención a Grupos Vulnerables	* Dirección de Gestión Social * Dirección de Fomento Económico * Dirección de Instituto de la Mujer * Sistema Municipal DIF.	Evaluación del Desempeño
5	\$ 15,661,329	Disminución de la Población en Situación de Pobreza Extrema a través de la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).	* Dirección de Contabilidad * Dirección de Obra Pública * Tesorería Municipal	Evaluación del Desempeño
6	\$ 12,808,216.23	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) para mejorar la capacidad de respuesta y atención de las demandas ciudadanas.	* Dirección de Contabilidad * Dirección de Obra Pública * Tesorería Municipal	Evaluación del Desempeño
7	\$ 700,000	Promover El Cuidado De Medio Ambiente	* Dirección de Ecología * Dirección del Instituto de la Juventud * Dirección de Servicios Públicos * Dirección de Salud	Evaluación del Desempeño
8	\$ 27,721,811.54	Gobierno Transparente y Cercano a las Demandas Ciudadanas	* Secretaría General * Secretaría Particular * Dirección de Atención al Migrante, * Juzgado Menor de lo Civil y de Defensa Social de Chietla * Registro Civil * Dirección de Eventos * Dirección de Comunicación y Difusión * Contraloría Municipal * Unidad de Transparencia, * Dirección de Sistemas e Informática * Dirección de Normatividad y Regulación Comercial * Dirección de Catastro * Dirección de Contabilidad * Tesorería Municipal	Evaluación del Desempeño

Para dar inicio con los trabajos de actualización o modificación de los Programas Presupuestarios 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 el 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 utilizara para llegar a la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados y plasmar esta última en los Programas Presupuestarios correspondientes al ejercicio de que se trate. Se les deberá brindar capacitación y asesoría necesarias para lograr, con éxito, el objetivo ya mencionado; de igual manera se les deberá proporcionar material de apoyo para que puedan consultarlo en el momento que consideren necesario.

**Paso 2: Actualización o modificación de la planeación, diseño, programación y elaboración de los Programas Presupuestarios.**

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 revisara los programas ya existentes a los cuales se determinara un ajuste en cuanto a la continuidad o fin de su existencia, en el caso de los que se agregaran 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 Desarrollo Municipal; para posteriormente trabajar en la conversación 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 los programas presupuestarios 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.

**Paso 3: Asignación de Presupuesto para cada Programa.**

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.

**Paso 4: Envío de los Programas Presupuestarios a las instancias Auditoras.**

En este paso los Programas Presupuestarios 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.

De igual manera, si existe el requerimiento u obligación se deberán enviar a cualquier otra instancia auditora, con previa autorización. En el entendido de que a la ASE le deberá ser remitido el informe final.

#### Paso 5: Recepción de informes trimestrales.

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 anexasen 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 directivos de cada área, dando un tiempo límite de 2 días hábiles para que puedan entregar las correcciones necesarias.

#### Paso 6: Concentración de los resultados de los avances reportados.

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.

#### Paso 7: Elaboración de Observaciones y Recomendaciones.

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.

#### Paso 8: Modificaciones a los Programas Presupuestarios

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 Chietla.

Lo anterior para orientar los reportes del informe de cumplimiento final a los programas presupuestarios 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.

#### Paso 9: Informe Final del Cumplimiento a los Programas Presupuestarios 2020.

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

Dicho documento deberá contener los avances de enero a diciembre del ejercicio 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 directores 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 Auditoría Superior del Estado de Puebla y a las demás instancias auditoras que así lo requieran.



No	Actividad	2019	2020												2021	
		DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	
1	Impartir un curso de orientación para 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 2020.															

## Programa Anual de Auditorías Internas

En lo relativo a la ejecución de auditorías internas se deberá tomar como base el Programa Anual de Auditoría Interna que es elaborado y aplicado por la Contraloría. En el documento en mención se establecen los objetivos primordiales de realizar una evaluación a través de la aplicación de auditorías internas; de igual manera se especifican los tipos de auditoría que se desean llevar a cabo y las áreas que serán sujetos de revisión para este medio de evaluación.

El Programa Anual de Auditoría Interna menciona los aspectos que deberán revisarse según el área que se vaya a evaluar, señala el proceso de auditoría que se va a desarrollar, desde la planeación de esta hasta la entrega del informe de auditoría y el seguimiento de las posibles mejoras implementadas.

La periodicidad en la que se aplicaran las auditorías estará debidamente señalada en el programa referido, en el que deberá estar plasmado el cronograma de actividades a desarrollar.

El mencionado documento estará a resguardo de la Contraloría y a disposición de cualquier sujeto, para su consulta.

## Evaluación de los Recursos Federales Ministrados (FISM-DF y FORTAMUN-DF)

La evaluación del desempeño se llevara a cabo a través de la verificación del grado de cumplimiento de los 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, el H. Ayuntamiento de Chietla efectuara las evaluaciones 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.

Es por ello que la Contraloría Municipal, es la instancia encargada de coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño entre las áreas y unidades administrativas involucradas, para la contratación de un evaluador externo expresamente para la evaluación de los recursos aplicados de los programas presupuestarios (FISMDF y FORTAMUNDF), además coordinará el monitoreo del cumplimiento de los reportes trimestrales del Sistema Federal de Recursos Transferidos (SRFT), Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y seguimiento de los indicadores de resultados. Esto con el objetivo de mejorar la gestión de los servidores públicos a la población, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales ya señaladas.

La Contraloría Municipal será quien sugiera a la Dirección de Obras Públicas la contratación de un experto en la materia; de ser aceptada la sugerencia será la Dirección de Obras Públicas quien lleve a cabo todo este proceso de adjudicación y contratación del o los evaluadores, de igual manera será la Tesorería Municipal quien verifique el costo de la misma y la fuente de financiamiento de la cual se ejercerá el recurso, considerando las fechas de pago de acuerdo con la disponibilidad de este.

Una vez que se haya realizado la contratación, se deberá proporcionar la información necesaria para llevar a cabo la implementación de la metodología que se haya decidido utilizar, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emite el CONEVAL. La Contraloría deberá supervisar que tanto la Dirección de Obra Pública como Tesorería Municipal y las demás involucradas brinden la información a los evaluadores, en tiempo y forma.

Las consideraciones específicas para la contratación de la instancia evaluadora externa. De conformidad a la normatividad emitida, la instancia evaluadora externa deberá cumplir con los siguientes requisitos para el correcto desempeño de las evaluaciones a los Fondos pertenecientes al Ramo 33 y al seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

- I. Ser persona física o moral, especializada en temas de evaluaciones.
- II. Contar con experiencia en el ramo de la evaluación de fondos federales.
- III. Estar en el Registro de Evaluadores de la "Academia Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Las consideraciones de monto de la contratación,

El H. Ayuntamiento de Chietla cuenta con solvencia presupuestaria para la contratación de la evaluación externa a continuación se mostrará el rango de monto a pagar por evaluación:

### **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISMDF):**

<b>Monto mínimo para contratar:</b>	<b>Monto máximo para contratar:</b>
<b>\$ 80,000.00</b>	<b>\$ 100,000.00</b>

**Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUNDF):**

<b>Monto mínimo para contratar:</b>	<b>Monto máximo para contratar:</b>
<b>\$ 80,000.00</b>	<b>\$ 100,000.00</b>

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 Planeación y Finanzas 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 del Programa Anual de Evaluación.

El proceso de la evaluación de los Fondos Federales de Ramo 33, se regirán ante un proceso lineal y un Plan de Trabajo que dará cumplimiento a los objetivos de la misma: recolección de información, entrevistas a Servidores Públicos, análisis de la información recabada y entrega de Informe Final.

Los Fondos Sujetos a Evaluación son:

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

FORTAMUNDF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

De los cuales se contemplan los Programas Presupuestarios del ejercicio fiscal 2019 que ejercen recursos de los fondos antes mencionados:

<b>Programas Presupuestarios</b>
Disminución de la Población en Situación de Pobreza Extrema a través de la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) para mejorar la capacidad de respuesta y atención de las demandas ciudadanas.

Los consultores deberán emitir el resultado de las evaluaciones en un informe completo y un resumen ejecutivo que deberán ser presentados al Presidente Municipal y a las unidades

administrativas involucradas. Dichos informes quedaran a resguardo de la Contraloría y disponibles para su consulta.

La evaluación deberá realizarse con frecuencia anual, durante los primeros meses del ejercicio inmediato posterior al que se esté evaluando. Se podrá ejecutar con una periodicidad diferente cuando las circunstancias así lo ameriten; razón que deberá ser debidamente fundada y justificada.

Los resultados de la evaluación de los recursos federales ministrados (FISMDF y FORTAMUNDF) deberá ser publicada en la página de internet del Municipio de Chietla, en el apartado de Información Financiera Generada en Cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 64.

Calendario y Cronograma de actividades:

PROGRAMA	FECHA LÍMITE	INSTANCIA QUE REALIZA LA EVALUACIÓN	ENTREGABLE
1 Programa Presupuestario: Disminución de la Población en Situación de Pobreza Extrema a través de la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).	30 de Octubre de 2019	Instancia Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Final.</li> <li>Base de datos generada con la información de gabinete.</li> <li>Los instrumentos de recolección de información.</li> <li>Nota metodológica.</li> <li>Resumen Ejecutivo.</li> <li>Formato conforme a la norma establecida del CONAC.</li> </ul>
2 Programa Presupuestario: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) para mejorar la capacidad de respuesta y atención de las demandas ciudadanas.	30 de Octubre de 2019		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Final</li> <li>Base de datos generada con la información de gabinete.</li> <li>Los instrumentos de recolección de información.</li> <li>Nota metodológica</li> <li>Resumen Ejecutivo</li> <li>Formato conforme a la norma establecida del CONAC.</li> </ul>

FISMDF - FORTAMUNDF

Actividad	Unidad Responsable	2020											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Publicación del PAE 2019	Contraloría Municipal												
Contratación de la Instancia de Evaluación Externa	Contraloría Municipal												
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												
Registro de información en el portal SRFT	Instancia Evaluadora Externa												
Presentación y entrega del Informe Final:	Instancia Evaluadora Externa												
a) Base de datos generada.													
b) Instrumentos de recolección de datos.													
c) Notas metodológicas.													
Resumen Ejecutivo													
Formato del CONAC													

Nota: El cronograma podrá ajustarse a las necesidades de la evaluación.

## Sistema Anticorrupción

La mejor manera para controlar la corrupción y disminuir la impunidad es construir una ciudadanía informada, participativa y activa. En este sentido se deben de combinar esfuerzos entre la misma ciudadanía y los servidores públicos que desempeñan algún cargo dentro del H. Ayuntamiento Municipal de Chietla; para ello se deberá:

- Generar y aplicar metodologías participativas que permitan vigilar, y en su caso, incidir en el diseño de integración y funcionamiento de los sistemas municipales anticorrupción (apertura hacia la participación ciudadana, rendición de cuentas, mecanismos de uso de tecnología, transparencia proactiva, criterios de selección y perfil de integrantes; coordinación y trabajo de los integrantes, calidad de los marcos normativos). Implica además acompañar, vigilar y en su caso, fortalecer la coordinación de los sistemas municipales anticorrupción con la administración municipal y con los integrantes del cabildo.
- Realizar diagnóstico participativos de la situación de la corrupción municipal, generar medios de contacto entre autoridades y ciudadanía, existencia de medidas y mecanismos de prevención, detección, corrección y sanción que deriven en la restricción de abuso y ensanchen la denuncia y la vigilancia ciudadana.

Derivado de los puntos anteriores, se trabajara la instalación de buzones físicos para la recepción de quejas y/o denuncias ciudadanas y de igual manera se podrán recibir por medio de correo electrónico. Se contemplará una encuesta o cualquier otro medio de consulta que permita al H. Ayuntamiento medir el grado de percepción ciudadana ante los posibles actos de corrupción cometidos durante el ejercicio correspondiente.

Además de esto, dentro de la Contraloría Municipal, como Órgano Interno de Control, deberá existir el personal encargado de llevar a cabo la investigación de posibles actos de corrupción y en su caso, sancionar faltas administrativas no graves; debiendo figurar personal con facultades de investigación, substanciación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Se deberán crear, modificar o ratificar el Código de Ética, Código de Conducta, los manuales y reglamentos correspondientes, dándose a conocer a todos los servidores para que los tomen como guía en su actuar diario a la hora de prestar un servicio a la ciudadanía; haciéndose también del conocimiento público a través del portal de transparencia para la libre consulta ciudadana. Buscando siempre que la honestidad y la ética en el desempeño del servidor público sea una de las grandes banderas que distingan y representen a la administración, satisfaciendo las exigencias y demandas ciudadanas por contar con gobiernos éticos, responsables y honorables.

## Resultados de las Evaluaciones

Los informes finales de las evaluaciones practicadas por los evaluadores externos deberán de ser publicados en la página oficial de internet, 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, Eficiencia, Pertinencia y Economía.

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**

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

Consideraciones finales del Programa Anual de Evaluación: La Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y coordinación, notificara por medio de memorándum a las áreas que se vean afectadas por las modificaciones, que en su caso realice al calendario de trabajo y cronograma de actividades del PAE 2020, 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 Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal 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 2020.

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.

El Ayuntamiento 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.

Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transportes que se requieran para la evaluación, así como el pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal técnico, administrativo y de apoyo que sea asignado para la ejecución de la evaluación y operaciones serán por parte de la Instancia Evaluadora Externa.

Los evaluadores deberán cumplir con los requisitos mínimos contemplados en la Selección de Evaluadores.