



# SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2022

H. AYUNTAMIENTO DE TEPEXCO 2021-2024

## Contenido

Consideraciones Generales .....	2
Objetivo General: .....	2
Objetivos Particulares: .....	2
Marco Normativo .....	3
Glosario de Términos .....	3
Sujetos a Evaluación.....	4
Capítulo 1. Del Seguimiento y evaluación del Programa Presupuestario.....	5
Responsables del Seguimiento y Evaluación.....	5
Responsabilidades de las Direcciones.....	5
Metodología para la evaluación de los PPS .....	5
Valor de las variables por PP .....	6
Criterios de las variables .....	6
Administración Financiera de los recursos .....	6
Diseño de los PPS de conformidad con la MML.....	6
Parámetros de Cumplimiento .....	6
Capítulo 2. De la evaluación del programa presupuestario.....	7
2.1 Valor de variables.....	7
De la medición del indicador.....	8
De la Modificación baja o alta del Programa Presupuestario.....	9
Capítulo 3. De la responsabilidad de los servidores públicos .....	10
Capítulo 4. De evaluación de los fondos FISM y FORTAMUN .....	10
Captura de la Evaluación.....	13
Capítulo 5. De evaluación del Plan de Desarrollo Municipal .....	13

## Consideraciones Generales

El sistema de Evaluación de Desempeño es una herramienta que coadyuba a la implementación de la Gestión para Resultados, en el cual se da seguimiento y evaluación a los programas presupuestarios que derivan del Plan Municipal de Desarrollo, mediante el establecimiento de indicadores que midan el desempeño y avance de los objetivos establecidos durante el proceso de planeación y programación.

### Objetivo General:

Ser una herramienta para dar seguimiento y evaluación a los programas del ente público municipal, con la finalidad de coadyuvar a mejorar los procesos de planeación, e incrementar la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Municipal.

### Objetivos Particulares:

- Dar seguimiento a las metas y objetivos establecidos en los programas presupuestarios, en relación a los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los avances y aspectos susceptibles de mejora de los planes y programas.
- Brindar información al Gobierno Municipal y a la población sobre el desempeño de las actividades y áreas que integran el Gobierno Municipal contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas.
- Comunicar a los servidores públicos sobre la importancia del cumplimiento de sus objetivos, a través de la vinculación de las actividades que integran los Programas Presupuestarios con el Plan de Desarrollo Municipal para la generación de bienestar en el municipio.
- Generar aspectos susceptibles de mejora que la Administración Pública Municipal pueda implementar en los siguientes ejercicios fiscales con el objetivo de mejorar los procesos administrativos del Gobierno Municipal.

## Marco Normativo

### Ámbito Federal

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Ley de Planeación.
- IV. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VI. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VIII. Ley General de Desarrollo Social.
- IX. Ley de Coordinación Fiscal.

### Ámbito Estatal

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- III. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- IV. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- V. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla.

### Ámbito Municipal

- I. Ley Orgánica Municipal

## Glosario de Términos

Para los efectos del presente Sistema de Evaluación de Desempeño se entenderá por:

- **SEDM:** Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal.
- **PP:** Programa Presupuestario
- **Dependencia/Dirección:** Área que es parte de la Administración Pública Municipal.
- **MML:** Metodología del Marco Lógico.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

- **PEM:** Presupuesto de Egresos Municipal.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal
- **FISM:** Fondo de Infraestructura Social Municipal
- **FORTAMUN:** Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones.
- **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable

### Sujetos a Evaluación

El cumplimiento del presente Sistema de Evaluación de Desempeño es de observancia obligatoria para todas las Direcciones y áreas que integran el Gobierno Municipal.



**TEPEXCO**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

## Capítulo 1. Del Seguimiento y evaluación del Programa

### Presupuestario

Establecer los lineamientos generales del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios que integran las Direcciones del Gobierno Municipal, con el objetivo de establecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los objetivos establecidos durante el proceso de planeación.

### Responsables del Seguimiento y Evaluación

Al Director de Planeación y Desempeño le corresponde llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Proponer para su aprobación al Honorable Cabildo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDM).
- II. Coordinar el proceso para la elaboración de los PPS.
- III. Coordinar las actividades para la baja, modificación o alta de las actividades de los PPS que las Direcciones soliciten.
- IV. Elaborar el reporte trimestral del seguimiento a los PPS.
- V. Elaborar el Informe de Cumplimiento final al Programa Presupuestario.

### Responsabilidades de las Direcciones

- I. Proponer actividades para la integración de los PPS.
- II. Informar mensualmente a la Dirección de Planeación y Desempeño, el cumplimiento de las actividades del PP que integren, anexando evidencias que comprueben su ejecución.

### Metodología para la evaluación de los PPS

Para el seguimiento y evaluación a los PPS se utilizarán las siguientes variables:

Variable	Definición	Especificaciones
<b>Administración Financiera de los recursos</b>	Establece el ejercicio del gasto de conformidad con el Presupuesto de Egresos Municipal aprobado durante el ejercicio fiscal vigente.	Las Direcciones que integran el Gobierno Municipal deberán actuar de conformidad con el presupuesto establecido para la ejecución de sus actividades. Asimismo, deberán presentar justificaciones si sus montos aprobados presentan modificaciones durante el ejercicio fiscal.
<b>Diseño de los PPS de conformidad con la MML.</b>	Criterios por evaluar: I. El Programa Presupuestario identifica la necesidad a atender. II. Contribución del Programa Presupuestario al Plan de Desarrollo Municipal.	Crear Programas Presupuestarios específicos, alineados y que contribuyan a los objetivos establecidos en el PDM, coadyuba a la atención de problemas públicos que aquejan a la población.

	<p>III. Las actividades de los Programas Presupuestarios inciden directamente en el cumplimiento del componente que integran.</p> <p>IV. Las actividades y componentes que integran los PPS, contribuyen al cumplimiento del propósito y fin de cada PP.</p>	
--	--	--

### Valor de las variables por PP

El establecimiento de los valores que se mencionan a continuación permitirá evaluar el desempeño obtenido durante el ejercicio fiscal vigente.

### Criterios de las variables

#### Administración Financiera de los recursos

Evalúa los cambios del Presupuesto asignado a cada PP durante el ejercicio fiscal, considerando aspectos externos por los cuales sea necesario realicen un ajuste presupuestario.

#### Diseño de los PPS de conformidad con la MML

Determina si los programas presupuestarios establecidos cumplen con las características esenciales que establece la MML.

En este sentido la MML tiene como finalidad establecer mecanismos que permitan un diseño adecuado de los Programas Presupuestarios, estableciendo como se dará seguimiento y evaluación, y bajo que indicadores.

### Parámetros de Cumplimiento

La Dirección de Planeación y Desempeño determinó que el cumplimiento de los indicadores se determinará de acuerdo con los siguientes parámetros, con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento de las actividades que integran los programas presupuestarios.

MAL DESEMPEÑO	BUENO	REGULAR
84% o menos 116% o más	95% al 100%	85% al 94% 101% al 115%

## Capítulo 2. De la evaluación del programa presupuestario

Con la finalidad de evaluar el desempeño, se establecen criterios específicos para el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios.

### 2.1 Valor de variables

Para medir el cumplimiento de las actividades de los PPS, en primera instancia se solicita a las Direcciones su formato de reporte de actividades y carpetas de evidencias por mes, de acuerdo con las actividades establecidas en los PPS. Por medio de estos instrumentos las Direcciones informan cada mes la realización de las actividades programadas. Los instrumentos son revisados para verificar que las instancias correspondientes han dado cumplimiento a su programación durante el mes, de no ser así deben presentar una justificación para el ajuste de indicadores correspondiente.

Posteriormente se verificará de manera digital los anexos que comprueban la ejecución de las actividades de cada Dirección.

Las evidencias que den sustento a la ejecución de las actividades pueden ser las siguientes:

- Los oficios, circulares o memorándums donde se señale el inicio de proyectos, la entrega de productos, reportes, actualización de información, entre otros, deberá contar con acuses de recibidos firmados y sellados por el área, dependencia municipal, estatal o federal, institución educativa, etc. que corresponda.
- Las listas de beneficiarios o de asistencia podrán estar en formatos proporcionados por dependencias federales o estatales y se verificará que contenga al menos: nombre del evento, curso o taller, fecha, nombre y firma de los asistentes.
- Los recibos de apoyo otorgados deberán especificar el tipo de apoyo otorgado, si es monto económico o en especie y firma del beneficiario.
- Las bitácoras, registros, estadísticas y reportes deberán contar con la fecha, sello y firma del responsable y preferentemente en formatos estandarizados.
- Los reportes fotográficos deberán señalar, nombre del evento, fecha, instituciones o participantes, número de personas beneficiadas, firmados y sellados por el titular de la Dependencia o Dirección.
- Los planes, programas o proyectos, deberán estar registrados con fecha, firma y sello del titular de la Dependencia o Dirección.
- Los contratos o convenios deberán estar debidamente firmados y sellados por el (los) responsables.

- Los reportes emitidos de los sistemas contables deberán estar debidamente firmados y sellados por los responsables.
- Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal, y en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Cuando los documentos contengan información confidencial según lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se deberá proporcionar información estadística y seguir el procedimiento vigente para su protección.

De igual manera se revisará que el Formato y la Carpeta de Evidencias se integren de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Orden
- b. Limpieza
- c. Legibilidad
- d. Estandarización

La Dirección de Planeación y Desempeño revisará y determinará si la información presentada por las Direcciones es suficiente o no para verificar el avance de las actividades.

La calificación obtenida será plasmada en los reportes trimestrales , los cuales serán entregados a las Direcciones correspondientes, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas Presupuestarios.

#### De la medición del indicador

A la par de la evaluación de los objetivos la Dirección de Planeación y Evaluación determinará de igual manera si el indicador programado coadyuvará a justificar el cumplimiento de las acciones de gobierno establecidas en los Programas presupuestarios en relación con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

Los indicadores son los siguientes:

DIMENSIÓN	CONCEPTO
EFICACIA	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través de los resultados obtenidos.
EFICIENCIA	Mide que la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los recursos utilizados.
CALIDAD	Mide características que deben tener los bienes o servicios para satisfacer adecuadamente los objetivos del programa.
ECONOMÍA	Mide la capacidad del programa para generar o movilizar adecuadamente los recursos financieros.

Las variables para medir la eficacia son las siguientes:

- RESULTADO: El resultado obtenido en relación con lo programado.
- IMPACTO: La contribución del resultado obtenido con el problema público a resolver.

Las variables para medir la eficiencia son las siguientes:

- Menor cantidad de recursos en relación con la generación de mayores servicios.
- Mayor cantidad de recursos en relación con la generación de menores servicios.

Las variables para medir la economía son las siguientes:

- Eficiencia en el manejo de recursos públicos.
- Presupuesto devengado en relación con lo programado.

Las variables para medir la calidad son las siguientes:

- Grado de satisfacción de los usuarios.
- Los bienes y servicios otorgados a la población sean con insumos en buenas condiciones.

#### De la Modificación baja o alta del Programa Presupuestario

La Dirección de Planeación y Desempeño podrá modificar, eliminar o generar los Programas Presupuestarios que sean necesarios de conformidad con cuestiones internas y externas del Gobierno Municipal.

Para la modificación de los PPS, el titular de la Dirección solicitará a la Dirección de Planeación y Desempeño, para su aprobación mediante cabildo, la modificación del Fin, Propósito, Componente y/o Actividad, mediante un oficio donde justifique y especifique los cambios a realizar, debiendo mencionar lo que “dice” y lo que “deberá decir. Asimismo, se deberá al Órgano de Control Interno dichas modificaciones.

Para llevar cabo el alta de un Programa Presupuestario, la Dirección correspondiente tendrá que solicitarla por medio de un Oficio a la Dirección de Planeación y Desempeño, anexando la justificación correspondiente y su vinculación al Plan Municipal de Desarrollo. De igual manera y de conformidad con la MML , se deberá incluir las MIR, para analizar y en su caso aprobar el alta mediante cabildo. El alta de los programas presupuestarios deberá notificarse al Órgano Interno de Control y a Tesorería para la asignación de presupuesto.

### Capítulo 3. De la responsabilidad de los servidores públicos

La Dirección de Planeación y Desempeño deberá notificar a la Contraloría las observaciones emitidas a las Direcciones correspondientes en materia del seguimiento de los programas presupuestarios. Asimismo, deberá informar sobre las irregularidades observadas durante el mismo.

De igual manera, si las Direcciones no realizaron actividades que se programaron para el ejercicio fiscal correspondiente, es necesario presenten una justificación durante la entrega de su Formato y Carpeta de Evidencias para solventar su incumplimiento, de no hacerlo la Dirección de Planeación y Desempeño notificará al Órgano Interno de Control para comenzar un Procedimiento de responsabilidad administrativa.

### Capítulo 4. De evaluación de los fondos FISM y FORTAMUN

- I. La Dirección de Planeación y Desempeño coordinará los procesos de contratación de evaluadores externos, conforme a las disposiciones aplicables en materia de evaluaciones.
- II. La instancia Evaluadora deberá Ser persona Física o Moral, especializada en temas de evaluaciones, contar como mínimo con 3 años de experiencia en el ramo de la evaluación de fondos federales
- III. La Dirección de Planeación y Desempeño verificará el cumplimiento de los TDR, plazos y disposiciones establecidas de acuerdo con la evaluación practicada.
- IV. El órgano de Control Interno del Gobierno Municipal será el encargado de verificar que la evaluación cumpla con lo establecido en la Ley respectiva.
- V. Como resultado de la evaluación, se generará un informe final que como mínimo deberá de contener la siguiente estructura:

#### **Resumen ejecutivo**

#### **Índice**

#### **Introducción**

##### **I. 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

##### **II. Análisis FODA**

Ambiente interno (Fortalezas y Debilidades)

Ambiente externo (Oportunidades y Amenazas)

### **III. Resultados**

Problemáticas detectadas

Datos estadísticos obtenidos

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

### **IV. Conclusiones y recomendaciones**

4.1 Conclusiones y recomendaciones generales

4.2 Hallazgos y oportunidades de fortalecimiento

4.3 Propuestas de acciones a considerarse como acciones susceptibles de mejora.

- V.** La Dirección de Planeación y Desempeño revisará los resultados y aprobará los productos que deriven de las evaluaciones externas.
- VI.** Las Direcciones respectivas deberán dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones realizadas, emitidos por el Evaluador Externo.
- VII.** El Gobierno Municipal dará a conocer de forma permanente a través de la página web oficial los resultados de las evaluaciones externas dentro de los 30 días posteriores a la conclusión de esta, 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", emitida por la CONAC, mediante el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, como se presenta a continuación:

**TEPEXCO**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

**Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	
7:	

<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

### Captura de la Evaluación

La evaluación se deberá cargar en el Sistema del Portal Aplicativo (SFU), integrando los siguientes datos:

- a) **Datos de la evaluación**
  - Año
  - Tipo
  - Entidad Federativa y municipio
- b) **Datos del recurso**
  - Tipo
  - Programa, Fondo, o Convenio.
- c) **Objetivo de la evaluación**
  - Objetivos.
- d) **Responsables de la evaluación**
  - Coordinador de la evaluación
  - Unidad responsable
- e) **Datos de la contratación**
  - Costo
  - Modalidad
  - Fuente de Financiamiento
  - Nombre, Razón o Denominación Social del evaluador.
- f) **Resultados de la evaluación**
  - Resumen ejecutivo de la evaluación.

## Capítulo 5. De evaluación del Plan de Desarrollo Municipal

- I. Para dar cumplimiento al artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal, la evaluación del PDM, deberá realizarse anualmente con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos municipales establecidos en los PPS.
- II. La evaluación se llevará a cabo conforme a los términos de referencia emitidos por la Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social, con la finalidad de que sirva como instrumento para el desarrollo integral de la comunidad.
- III. La Dirección de Planeación y Desempeño, 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.

- IV.** La Dirección de Planeación y Desempeño dará a conocer a cada área los hallazgos y recomendaciones que se deriven de dicha evaluación, como parte del Mecanismo ASM.
- V.** La evaluación debe contener una evaluación del diseño del PMD y el resultado del cumplimiento de los programas durante el ejercicio fiscal vigente.
- VI.** El H. Cabildo deberá discutir y en su caso aprobar la evaluación del PMD.

