



COATZINGO

**PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN A
LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
EJERCICIO 2026**

MUNICIPIO DE COATZINGO, PUEBLA

0



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



INDICE

INDICE.....	1
INTRODUCCIÓN.....	2
GLOSARIO.....	3
MARCO JURÍDICO.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
LÍNEAS DE EVALUACIÓN.....	11
ELEMENTOS A EVALUAR.....	17
PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	20
INDICADORES Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN.....	26
Características de los indicadores.....	27
Integración técnica de los indicadores.....	28
CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	33
DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD.....	36
RESPONSABILIDADES.....	38
RESPONSABILIDADES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y DEL ÁREA DE CONTABILIDAD.....	40
RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	40
RESPONSABILIDADES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO.....	42
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN 2026.....	43
CONCLUSIÓN.....	0





INTRODUCCIÓN

La administración pública municipal tiene la responsabilidad de orientar sus decisiones, recursos y capacidades institucionales hacia la atención efectiva de las necesidades de la población. En este contexto, la Gestión para Resultados constituye un modelo que vincula la planeación, programación, presupuestación, ejercicio de los recursos, seguimiento y evaluación, con el propósito de que las acciones gubernamentales generen resultados concretos, verificables y socialmente relevantes.

Bajo este enfoque, el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, busca fortalecer su desempeño mediante la definición clara de objetivos, metas, indicadores, responsables y medios de verificación. La Gestión para Resultados permite que las unidades administrativas conozcan los resultados que deben alcanzar, la forma en que serán medidos y la evidencia necesaria para acreditar su cumplimiento.

La instrumentación de este modelo se desarrolla mediante el Presupuesto basado en Resultados, la Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados. Estas herramientas permiten identificar los problemas públicos, definir objetivos, establecer alternativas de solución y organizar los programas presupuestarios en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, incorporando indicadores, metas, medios de verificación y supuestos.

La integración de estos elementos da lugar al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, mediante el cual se realiza el seguimiento de los programas presupuestarios y se determina el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas. Este sistema permite identificar desviaciones, riesgos, deficiencias y áreas de oportunidad, así como generar información útil para mejorar la toma de decisiones, la asignación de recursos y la calidad de la gestión pública.

El Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027 constituye el instrumento rector de la planeación municipal, al establecer los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades que orientan la actuación del Ayuntamiento. En consecuencia, los programas presupuestarios deberán guardar congruencia con este instrumento, así como con la planeación estatal y nacional y, cuando resulte aplicable, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

El Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 establece las acciones, responsables, periodos, metodologías y productos necesarios para desarrollar el seguimiento y la evaluación durante el ejercicio fiscal. Su aplicación permitirá verificar el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas, analizar la congruencia entre el avance programático y presupuestario e identificar los factores que hayan favorecido o limitado el desempeño institucional.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Los hallazgos y recomendaciones derivados de las evaluaciones deberán traducirse, cuando corresponda, en Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante acciones específicas, responsables, plazos y medios de verificación. Con ello, el presente Plan contribuirá al fortalecimiento de la planeación, el control interno, la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión municipal.

GLOSARIO

Actividad: Acciones necesarias para generar los Componentes de un programa presupuestario.

Agenda 2030: Instrumento internacional que integra los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas.

ASE Puebla: Auditoría Superior del Estado de Puebla.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de una evaluación.

Baja demanda: Condición en la que el cumplimiento de una meta depende de solicitudes o requerimientos inferiores a los programados.

Clasificador Funcional del Gasto: Instrumento que agrupa el gasto público conforme a su finalidad, función y subfunción.

Comentarios adicionales: Información complementaria que explica, precisa o justifica los resultados reportados.

Componente: Bien, servicio o producto generado y entregado mediante un programa presupuestario.

Congruencia físico-financiera: Correspondencia entre el avance de las metas y el ejercicio de los recursos presupuestarios.

Contraloría Municipal: Unidad administrativa encargada de coordinar el control, seguimiento y evaluación municipal.

CREMA: Criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad y adecuación aplicables a los indicadores.

Ejecutor del gasto municipal: Unidad administrativa o persona servidora pública responsable de ejercer recursos públicos y ejecutar acciones presupuestarias.

Enlace del SEDEM: Persona servidora pública designada para coordinar la entrega y validación de información relacionada con los programas presupuestarios.





Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del diseño, operación, resultados y cumplimiento de un programa presupuestario.

Evaluación anual: Valoración definitiva del cumplimiento de los objetivos, indicadores, metas y presupuesto de un ejercicio fiscal concluido.

Fin: Objetivo superior al que contribuye un programa presupuestario.

FTI: Ficha Técnica del Indicador que contiene sus características, fórmula, meta, frecuencia y medios de verificación.

GpR: Gestión para Resultados.

Hallazgo: Situación identificada durante la evaluación que evidencia una deficiencia, desviación, riesgo o área de oportunidad.

Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa que permite medir el cumplimiento de un objetivo o meta.

Indicador de gestión: Indicador que mide procesos, actividades, bienes o servicios generados por un programa.

Indicador estratégico: Indicador que mide resultados, efectos o contribuciones vinculadas con los niveles de Fin o Propósito.

Línea base: Valor inicial o de referencia utilizado para comparar el comportamiento de un indicador.

Meta: Valor cuantitativo o cualitativo que se pretende alcanzar en un periodo determinado.

Medio de verificación: Fuente documental, estadística o administrativa utilizada para comprobar el resultado de un indicador.

MML: Metodología del Marco Lógico.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

PAE: Programa Anual de Evaluación previsto en la legislación aplicable.

Participación ciudadana: Intervención de la población en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación municipal.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.





PLAE: Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios.

PMD 2024–2027: Plan Municipal de Desarrollo vigente y documento rector de la planeación municipal.

Población objetivo: Personas, grupos, comunidades o áreas de enfoque que un programa pretende atender.

Pp: Programa presupuestario que organiza objetivos, acciones, indicadores, metas y recursos públicos.

Propósito: Resultado directo que se pretende generar en la población objetivo mediante la ejecución de un programa.

Reporte de seguimiento: Documento que presenta el avance periódico de indicadores, metas, actividades y presupuesto.

SEDEM: Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

Seguimiento: Revisión periódica del avance de los objetivos, indicadores, metas, actividades y recursos de los programas presupuestarios.

SIPINNA: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Sobrecumplimiento: Resultado que supera el límite máximo establecido respecto de la meta programada.

Unidad responsable: Área administrativa encargada de ejecutar, documentar y reportar un programa presupuestario.

Valor alcanzado: Resultado obtenido por un indicador durante el periodo evaluado.

Valor programado: Resultado previsto como meta para un indicador en un periodo determinado.

MARCO JURÍDICO

El Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, se sustenta en las disposiciones constitucionales, legales y administrativas que regulan la planeación del desarrollo, la programación y presupuestación del gasto público, la evaluación del desempeño, la contabilidad gubernamental, la disciplina financiera, la transparencia y la rendición de cuentas.

Este marco normativo establece la obligación de vincular los recursos públicos con objetivos, indicadores y metas verificables, así como de generar información que permita conocer el grado de cumplimiento de los programas presupuestarios y mejorar la gestión municipal.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Los artículos 25, 26, apartado A, 115 y 134 regulan la rectoría del desarrollo nacional, el Sistema de Planeación Democrática, la autonomía municipal y la obligación de administrar y evaluar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Ley de Planeación

Los artículos 1, 2, 3, 9, 12, 14, 21, 22, 33 y 34 establecen las bases del Sistema Nacional de Planeación Democrática y los mecanismos de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para procurar la congruencia de los instrumentos de planeación.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los artículos 54, 79 y 80 establecen la obligación de vincular la información presupuestaria y programática con los objetivos de la planeación, incorporar los resultados de la evaluación del desempeño y utilizar indicadores para medir el cumplimiento de los programas.

El artículo 79 dispone que los entes públicos deberán publicar su Programa Anual de Evaluaciones, metodologías e indicadores de desempeño a más tardar el último día hábil de abril, así como los resultados de las evaluaciones dentro de los treinta días posteriores a su conclusión.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

El artículo 18 establece que los proyectos de Presupuesto de Egresos municipales deberán elaborarse con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, y guardar congruencia con los planes estatales y municipales de desarrollo.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

El artículo 107 establece la organización del Sistema de Planeación del Desarrollo del Estado, integrado por los planes y programas estatales, regionales, municipales y especiales, procurando la estabilidad de las finanzas públicas y el desarrollo económico y social.

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla

Los artículos 68 y 69 establecen que la evaluación de la planeación municipal estará a cargo de la instancia que determine cada Ayuntamiento y deberá generar información útil para la toma de decisiones y la mejora de la gestión pública.





El artículo 70 dispone que los Ayuntamientos deberán formular un Programa Anual de Evaluación que determine los instrumentos y programas sujetos a revisión, las actividades, áreas responsables, calendarios y metodologías aplicables.

Los artículos 71 y 72 establecen la integración de informes de evaluación, la emisión de recomendaciones, la publicación de indicadores y la facultad municipal para evaluar sus programas y acciones.

Para efectos de esta Ley, el presente Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 constituye el Programa Anual de Evaluación del Municipio.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla

Los artículos 78, fracciones VI y VII, y 101 a 117 regulan el Sistema Municipal de Planeación Democrática, el Plan Municipal de Desarrollo y los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la gestión municipal.

Los artículos 108, 109 y 110 establecen la evaluación anual del Plan Municipal de Desarrollo, la obligatoriedad de los instrumentos de planeación y la integración de informes sobre las acciones y resultados alcanzados.

Los artículos 168 y 169 regulan la organización y atribuciones de la Contraloría Municipal, incluyendo la coordinación del Sistema de Control y Evaluación Municipal, la vigilancia del ejercicio del gasto y la verificación del cumplimiento de las disposiciones de control y fiscalización.

Instrumentos normativos y de planeación municipal

El presente Plan deberá guardar congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, el Presupuesto de Egresos 2026, los programas presupuestarios, las Matrices de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores, la estructura orgánica, los manuales administrativos y los acuerdos de Cabildo aplicables.

También formarán parte del marco institucional los lineamientos, metodologías y criterios aprobados por el Ayuntamiento para regular el diseño, modificación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios.

En caso de aprobarse los Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación, Seguimiento y Evaluación de los Elementos de los Programas Presupuestarios, deberán incorporarse al presente marco jurídico, indicando la fecha y el acuerdo de Cabildo correspondiente. Asimismo, deberá integrarse el acuerdo de Cabildo mediante el cual se apruebe el Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 y se determine su observancia por las unidades administrativas municipales. Las disposiciones señaladas proporcionan fundamento jurídico para que el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, realice el seguimiento y evaluación de sus programas presupuestarios, verifique el cumplimiento de sus objetivos y metas y genere información útil para la toma de decisiones, la mejora institucional, la transparencia y la rendición de cuentas.





OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases técnicas, metodológicas y administrativas para coordinar, desarrollar y dar seguimiento a la evaluación de los programas presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal 2026, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de sus objetivos, indicadores y metas, así como su congruencia con el ejercicio de los recursos públicos, las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas.

La evaluación deberá generar información objetiva, suficiente, verificable y oportuna que permita conocer los resultados alcanzados por las unidades administrativas responsables, identificar desviaciones respecto de lo programado, determinar las causas que hayan limitado el cumplimiento institucional y formular recomendaciones orientadas a mejorar el diseño, operación, seguimiento y desempeño de los programas presupuestarios. Asimismo, deberá aportar elementos para fortalecer la toma de decisiones, la asignación de recursos, la integración de los ejercicios presupuestarios posteriores y la atención de las necesidades prioritarias de la población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el cumplimiento del objetivo general, el H. Ayuntamiento desarrollará los siguientes objetivos específicos:

- **Verificar la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo** con los principios, etapas y mecanismos del Sistema Municipal de Planeación Democrática, revisando que cuente con objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, metas y mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir de manera objetiva el avance de las prioridades municipales.
- **Analizar la alineación de la planeación municipal** con los instrumentos de planeación estatal y nacional, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 que resulten aplicables a las atribuciones, condiciones y capacidades institucionales del Municipio, procurando que dicha vinculación sea clara, pertinente y susceptible de seguimiento.
- **Verificar la incorporación de mecanismos de participación ciudadana** en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación municipal, considerando las consultas, diagnósticos, solicitudes, propuestas, sesiones de órganos de participación social y demás instrumentos mediante los cuales la población contribuya a la identificación de necesidades, definición de prioridades y valoración de los resultados gubernamentales.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



- **Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo**, mediante la revisión periódica de los avances registrados en sus ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas, identificando el grado de contribución de los programas presupuestarios al logro de los resultados previstos para el periodo constitucional correspondiente.
- **Verificar la congruencia de los programas presupuestarios** con el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Clasificador Funcional del Gasto, el Presupuesto de Egresos, la estructura programática y los registros del sistema de contabilidad gubernamental, con el propósito de asegurar una vinculación adecuada entre planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación.
- **Revisar la consistencia del diseño de los programas presupuestarios**, comprobando que los problemas públicos que justifican su intervención se encuentren claramente identificados, que sus objetivos respondan a las necesidades de la población y que exista una relación lógica entre el Fin, el Propósito, los Componentes y las Actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados.
- **Verificar la calidad de los indicadores de desempeño**, considerando su claridad, relevancia, economía, capacidad de monitoreo, pertinencia y adecuación, así como la correcta integración de sus fichas técnicas, métodos de cálculo, unidades de medida, frecuencias de medición, líneas base, metas y medios de verificación.
- **Dar seguimiento al avance de los indicadores estratégicos y de gestión** correspondientes a los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, mediante cortes periódicos que permitan identificar oportunamente incumplimientos, retrasos, variaciones o inconsistencias en los resultados reportados por las unidades administrativas responsables.
- **Verificar la congruencia entre el avance programático y el avance presupuestario**, analizando la relación existente entre los recursos autorizados, modificados, comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en cada programa presupuestario.
- **Dar seguimiento al ejercicio de los recursos públicos** asignados a los programas presupuestarios, identificando variaciones presupuestarias, economías, ampliaciones, reducciones, reasignaciones o subejercicios que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- **Comprobar la existencia y suficiencia de los medios de verificación**, expedientes, reportes, bases de datos, registros administrativos, evidencia fotográfica, documentación financiera y demás elementos que sustenten los avances y resultados informados por las áreas responsables de los programas presupuestarios.





- **Realizar la evaluación final de los programas presupuestarios**, determinando el porcentaje de cumplimiento de sus objetivos, indicadores y metas, así como los resultados obtenidos, las principales limitaciones operativas, administrativas o presupuestarias y la contribución alcanzada respecto de las prioridades del desarrollo municipal.
- **Verificar que la ejecución de los programas presupuestarios incorpore los principios de transparencia, rendición de cuentas, igualdad sustantiva, no discriminación, inclusión social y respeto a los derechos humanos**, cuando dichos enfoques sean aplicables a la naturaleza, población objetivo y ámbito de intervención de cada programa.
- **Identificar los programas presupuestarios que requieran ajustes**, fortalecimiento, actualización, reorientación o, en su caso, una revisión de su continuidad, con base en los resultados obtenidos, la persistencia del problema público, la cobertura alcanzada y la suficiencia de los bienes y servicios proporcionados.
- **Emitir conclusiones y recomendaciones técnicamente sustentadas**, orientadas a fortalecer la planeación, mejorar la definición de metas, corregir deficiencias en los indicadores, optimizar el ejercicio de los recursos y elevar la calidad de los bienes y servicios públicos municipales.
- **Determinar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones**, estableciendo compromisos, actividades, áreas responsables, productos verificables y plazos de cumplimiento que permitan atender las observaciones y recomendaciones formuladas.
- **Dar seguimiento a la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora**, verificando que las unidades administrativas responsables implementen las acciones comprometidas y acrediten documentalmente los avances y resultados alcanzados.
- **Generar información útil para la toma de decisiones presupuestarias**, de manera que los resultados de las evaluaciones sean considerados en la formulación, modificación y aprobación de los programas presupuestarios de ejercicios posteriores, favoreciendo una asignación de recursos basada en evidencia y desempeño.
- **Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas**, mediante la publicación y difusión de los instrumentos, metodologías, indicadores, informes y resultados de las evaluaciones, en los términos y plazos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables.





LÍNEAS DE EVALUACIÓN

Con fundamento en las disposiciones aplicables en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación del desempeño, contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, desarrollará las actividades previstas en el presente Plan Anual de Evaluación mediante líneas de evaluación específicas.

Estas líneas constituyen los ejes técnicos que orientarán la revisión de los instrumentos de planeación, los programas presupuestarios, las Matrices de Indicadores para Resultados, el ejercicio de los recursos públicos y los resultados alcanzados por las unidades administrativas municipales. Su aplicación permitirá realizar un análisis ordenado, homogéneo y sustentado en evidencia, identificando el grado de correspondencia entre los objetivos institucionales, las acciones ejecutadas, las metas reportadas y el presupuesto ejercido.

Las líneas de evaluación serán las siguientes:

1. Revisión de los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo

Verificar que el Plan Municipal de Desarrollo vigente cuente con objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, metas, medios de verificación y mecanismos institucionales que permitan realizar su seguimiento y evaluación periódica. La revisión deberá identificar si se establecieron responsables, temporalidades, parámetros de medición y procedimientos para informar los avances alcanzados durante el periodo constitucional correspondiente.

Asimismo, se analizará la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con los instrumentos de planeación estatal y nacional, así como su vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 que resulten aplicables a las atribuciones y condiciones del Municipio. También se verificará la incorporación de mecanismos de participación ciudadana que hayan permitido identificar necesidades, integrar propuestas y definir las prioridades del desarrollo municipal.

2. Revisión del diseño de los programas presupuestarios conforme a la Metodología del Marco Lógico

Verificar que los programas presupuestarios hayan sido diseñados conforme a los elementos esenciales de la Metodología del Marco Lógico y que exista una relación coherente entre el problema público identificado, sus causas y efectos, la población objetivo, los objetivos de intervención, los bienes o servicios entregados y las actividades necesarias para su ejecución.





La revisión deberá determinar si los programas presupuestarios cuentan con una Matriz de Indicadores para Resultados correctamente estructurada y si existe una lógica vertical y horizontal entre los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades. También se analizará la correspondencia entre los objetivos, los indicadores, las metas, los medios de verificación y los supuestos establecidos.

3. Identificación de la función y subfunción del gasto público

Identificar la función y subfunción del Clasificador Funcional del Gasto a las que se encuentra vinculado cada programa presupuestario, con el propósito de verificar que la clasificación asignada corresponda con la naturaleza de las acciones, bienes, servicios y resultados que genera el programa.

Esta revisión permitirá comprobar la congruencia entre la finalidad institucional del programa, el destino del gasto y la información registrada en los documentos presupuestarios y contables. En caso de detectar clasificaciones incorrectas o inconsistentes, deberán formularse las recomendaciones necesarias para su actualización en los ejercicios posteriores.

4. Vinculación de los programas presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo

Identificar los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo a los que contribuye cada programa presupuestario, verificando que exista una vinculación directa, clara y justificable entre la planeación estratégica y la programación anual.

El análisis deberá evitar alineaciones generales o meramente declarativas. Cada programa presupuestario deberá acreditar de qué manera sus objetivos, componentes, actividades e indicadores contribuyen al cumplimiento de las prioridades establecidas en el instrumento rector de la planeación municipal.

5. Vinculación con los instrumentos de planeación estatal, nacional y de desarrollo sostenible

Revisar la congruencia de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias de los instrumentos de planeación estatal y nacional que resulten aplicables, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 relacionados con la naturaleza de cada intervención municipal.

La evaluación deberá considerar que esta vinculación no sustituye las competencias municipales ni obliga a incorporar objetivos ajenos a la realidad local. Su finalidad será identificar la contribución que, desde el ámbito municipal, realizan los programas presupuestarios a objetivos de desarrollo de mayor alcance.

6. Seguimiento presupuestario mediante el sistema de contabilidad gubernamental

Verificar que el sistema de contabilidad gubernamental permita identificar el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado correspondiente a cada programa





presupuestario. La información deberá encontrarse actualizada, conciliada y vinculada con la estructura programática aprobada para el ejercicio fiscal 2026.

También se analizará la consistencia entre los reportes generados por el sistema contable, el Presupuesto de Egresos, las modificaciones presupuestarias autorizadas y los informes presentados por las unidades administrativas responsables. Las diferencias detectadas deberán ser aclaradas y documentadas antes de la emisión de los resultados finales.

7. Seguimiento del ejercicio de los recursos asignados a los programas presupuestarios

Analizar periódicamente el comportamiento del presupuesto asignado a cada programa presupuestario, identificando ampliaciones, reducciones, transferencias, economías, subejercicios o variaciones que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

La revisión presupuestaria deberá considerar la temporalidad de las actividades programadas y no limitarse a comparar porcentajes de gasto. Cuando existan variaciones relevantes, las áreas responsables deberán explicar sus causas, determinar sus efectos y establecer las medidas necesarias para evitar afectaciones en la ejecución del programa.

8. Evaluación de la calidad de los indicadores de desempeño

Verificar que los indicadores estratégicos y de gestión contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados sean claros, relevantes, adecuados, medibles y susceptibles de seguimiento. Asimismo, se revisará que sus fichas técnicas incluyan nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, sentido esperado, metas y medios de verificación.

La evaluación deberá identificar indicadores que no permitan medir adecuadamente el objetivo al que se encuentran asociados, que presenten métodos de cálculo incorrectos, que carezcan de información disponible o que establezcan metas sin una justificación técnica suficiente.

9. Seguimiento de los indicadores de Fin y Propósito

Dar seguimiento al avance de los indicadores de Fin y Propósito establecidos en los programas presupuestarios, considerando que éstos permiten valorar la contribución del programa a objetivos superiores y los resultados directos generados en la población objetivo o área de enfoque.

La revisión deberá analizar el comportamiento de las metas, las fuentes de información utilizadas, la disponibilidad de los medios de verificación y los factores externos que pudieran influir en los resultados. Cuando la frecuencia de medición sea anual o superior, se verificará la preparación de la información y la integración de los registros necesarios para efectuar su cálculo al cierre del ejercicio.





10. Seguimiento de los indicadores de Componentes

Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores vinculados con los Componentes de cada programa presupuestario, entendidos como los bienes, servicios, apoyos, productos o resultados inmediatos que las áreas municipales deben generar y entregar durante el ejercicio fiscal.

La evaluación deberá verificar la cantidad, calidad, oportunidad y cobertura de los Componentes producidos, así como la existencia de evidencia suficiente que permita acreditar su entrega. También se revisará si los Componentes son necesarios y suficientes para alcanzar el Propósito del programa.

11. Seguimiento de las Actividades de los programas presupuestarios

Dar seguimiento a las Actividades establecidas en las Matrices de Indicadores para Resultados y en los documentos operativos de cada programa presupuestario, verificando su ejecución conforme a los calendarios, responsables, recursos y productos previstos.

El cumplimiento de una Actividad deberá acreditarse mediante documentación institucional pertinente, como oficios, expedientes, contratos, reportes, actas, registros administrativos, listas de beneficiarios, bases de datos, evidencia fotográfica o cualquier otro medio de verificación relacionado directamente con la acción ejecutada.

12. Revisión de la incorporación de la perspectiva de género

Identificar en qué nivel del resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados se incorpora la perspectiva de género, cuando ésta resulte aplicable a la naturaleza del programa presupuestario. La revisión podrá comprender el Fin, Propósito, Componentes, Actividades, indicadores, población objetivo, criterios de cobertura o mecanismos de atención.

La evaluación deberá determinar si el programa reconoce brechas, desigualdades o necesidades diferenciadas entre mujeres y hombres, y si establece acciones o indicadores que permitan valorar sus resultados. No será suficiente incorporar referencias genéricas; la perspectiva de género deberá encontrarse vinculada con el diseño, operación o población atendida por el programa.

13. Revisión del enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes

Identificar la manera en que los programas presupuestarios incorporan la protección, promoción y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando sus objetivos, bienes, servicios o población beneficiaria se relacionen con este grupo.





La revisión deberá considerar la vinculación con las atribuciones del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la existencia de acciones, indicadores, metas y medios de verificación que permitan identificar la atención brindada. Este análisis deberá realizarse conforme al ámbito de competencia del Municipio y a las características de cada programa.

14. Revisión de los enfoques transversales aplicables

Identificar la incorporación de enfoques transversales relacionados con derechos humanos, igualdad sustantiva, inclusión social, atención a personas con discapacidad, población indígena, juventudes, personas adultas mayores, protección civil, sostenibilidad ambiental y demás materias que correspondan a los objetivos de cada programa presupuestario.

La aplicación de estos enfoques deberá ser pertinente y encontrarse sustentada en el diagnóstico, la población objetivo o la naturaleza de la intervención. No será obligatorio incorporarlos de manera uniforme en todos los programas, sino únicamente en aquellos donde resulten técnica y jurídicamente procedentes.

15. Verificación de los medios de comprobación y evidencia institucional

Revisar que los resultados reportados por las unidades administrativas se encuentren respaldados con medios de verificación suficientes, pertinentes, confiables y directamente relacionados con los indicadores y metas evaluados.

La documentación deberá permitir comprobar la fecha, cantidad, población atendida, ubicación, responsable y naturaleza de las acciones realizadas. La existencia de una actividad o gasto no acreditará por sí misma el cumplimiento de una meta si no existe evidencia que permita relacionarlo con el resultado informado.

16. Análisis de la congruencia entre el avance programático y presupuestario

Comparar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores y metas con el porcentaje de ejercicio del presupuesto correspondiente a cada programa presupuestario, con la finalidad de identificar desequilibrios, ineficiencias o resultados que requieran un análisis específico.

Un ejercicio presupuestario elevado no implicará automáticamente un nivel equivalente de cumplimiento programático. De igual forma, un avance físico superior al financiero deberá analizarse para determinar si deriva de economías, aportaciones adicionales, errores de registro o una estimación incorrecta de los recursos requeridos.

17. Evaluación final de los programas presupuestarios



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Verificar, al cierre del ejercicio fiscal, el grado de cumplimiento final de los indicadores, metas, Componentes y Actividades de cada programa presupuestario. La evaluación deberá considerar los resultados acumulados, las modificaciones autorizadas, las justificaciones presentadas y la suficiencia de los medios de verificación.

El resultado final deberá permitir identificar el nivel de desempeño de cada programa, las metas cumplidas, parcialmente cumplidas o no cumplidas, las causas de las desviaciones y las acciones que deberán implementarse para mejorar su diseño y operación.

18. Conciliación final del ejercicio presupuestario

Verificar que el presupuesto final reportado en los programas presupuestarios sea congruente con la información contenida en el sistema de contabilidad gubernamental, los estados presupuestarios, la Cuenta Pública y los registros de las áreas responsables.

La conciliación deberá considerar el presupuesto aprobado, modificado, devengado, ejercido y pagado, así como las ampliaciones, reducciones y transferencias autorizadas durante el ejercicio. Toda diferencia deberá encontrarse identificada, explicada y respaldada documentalmente.

19. Identificación de hallazgos, recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora

Determinar los hallazgos derivados de las líneas de evaluación anteriores y formular recomendaciones específicas, viables y orientadas a corregir deficiencias o fortalecer el desempeño institucional.

Cuando las recomendaciones requieran acciones posteriores, deberán formalizarse mediante Aspectos Susceptibles de Mejora, estableciendo actividades, áreas responsables, plazos de cumplimiento, productos esperados y medios de verificación. La Contraloría Municipal o la instancia coordinadora dará seguimiento a su atención y documentará los avances alcanzados.

Las líneas de evaluación previstas en este apartado serán aplicadas de acuerdo con la naturaleza, alcance, población objetivo, fuente de financiamiento y características de cada programa presupuestario. Su desarrollo deberá sustentarse en criterios de objetividad, proporcionalidad, verificabilidad y utilidad, procurando que los resultados obtenidos contribuyan efectivamente a mejorar la planeación, la programación, el ejercicio de los recursos y la calidad de los servicios públicos municipales.





ELEMENTOS A EVALUAR

La Contraloría Municipal, en su carácter de instancia coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, realizará el seguimiento, análisis y evaluación de los instrumentos de planeación, programación y presupuestación, así como de los resultados generados por las unidades administrativas responsables de los programas presupuestarios. Para ello, deberá considerar la información programática, presupuestaria, contable y documental disponible, procurando que los resultados reportados sean objetivos, verificables y congruentes con las acciones efectivamente ejecutadas.

La evaluación no se limitará a determinar si las actividades fueron realizadas o si los recursos fueron ejercidos, sino que deberá analizar la relación existente entre los objetivos establecidos, las metas programadas, los avances alcanzados, el presupuesto utilizado y los beneficios o servicios proporcionados a la población. Asimismo, permitirá identificar deficiencias en el diseño de los programas, inconsistencias en los indicadores, insuficiencia de medios de verificación, desviaciones presupuestarias y áreas de oportunidad que deban atenderse mediante recomendaciones o Aspectos Susceptibles de Mejora.

Para efectos del Plan Anual de Evaluación 2026, el análisis comprenderá la evaluación anual de los programas presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal sujeto a revisión, así como las actividades de seguimiento programático y presupuestario que deban desarrollarse durante el ejercicio en curso. Los principales elementos a evaluar serán los siguientes:

- **Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.** Se verificará que el Plan Municipal de Desarrollo cuente con diagnóstico, ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, metas y mecanismos de seguimiento y evaluación. También se revisará que exista congruencia entre las prioridades establecidas en este instrumento y los programas presupuestarios implementados por el Ayuntamiento.
- **Alineación de la planeación municipal.** Se analizará la vinculación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas presupuestarios con los instrumentos de planeación estatal y nacional, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 que resulten aplicables a las competencias y condiciones del Municipio. La alineación deberá encontrarse debidamente identificada y no limitarse a referencias generales que no permitan determinar la contribución institucional.
- **Participación ciudadana.** Se verificará la existencia de mecanismos mediante los cuales la ciudadanía haya participado en la identificación de necesidades, definición de prioridades, integración del Plan Municipal de Desarrollo, ejecución de acciones y valoración de los resultados municipales. Podrán considerarse consultas, sesiones del Consejo de Planeación Municipal, comités comunitarios, solicitudes ciudadanas, encuestas, actas, minutas y demás evidencia institucional disponible.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



- **Diseño de los programas presupuestarios.** Se revisará que cada programa presupuestario cuente con una definición clara del problema público que pretende atender, población objetivo o área de enfoque, objetivos específicos, bienes o servicios entregados y actividades necesarias para su operación. También se verificará que su diseño se sustente en la Metodología del Marco Lógico y que exista congruencia entre el diagnóstico, el árbol del problema, el árbol de objetivos, la selección de alternativas y la Matriz de Indicadores para Resultados.
- **Matriz de Indicadores para Resultados.** Se analizará la estructura de la MIR de cada programa presupuestario, verificando la lógica vertical y horizontal de sus niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades. Los objetivos deberán mantener una relación causal coherente y encontrarse acompañados de indicadores, metas, medios de verificación y supuestos que permitan valorar objetivamente el desempeño del programa.
- **Indicadores estratégicos y de gestión.** Se revisará que los indicadores incluidos en los programas presupuestarios sean claros, relevantes, adecuados, medibles, económicos y susceptibles de monitoreo. Asimismo, se verificará la existencia y correcta integración de las Fichas Técnicas de Indicadores Estratégicos, de Gestión y de Actividades, considerando su nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, sentido esperado, meta, responsable y medio de verificación.
- **Metas programadas y resultados alcanzados.** Se evaluará el grado de cumplimiento de las metas establecidas en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, comparando los valores programados con los resultados efectivamente alcanzados. Cuando existan incumplimientos, sobrecumplimientos o variaciones significativas, las unidades administrativas responsables deberán proporcionar una justificación técnica y documental que explique sus causas y efectos.
- **Seguimiento trimestral de los programas presupuestarios.** Se verificará la integración de los reportes correspondientes a cada trimestre del ejercicio fiscal, considerando el avance de indicadores, cumplimiento de actividades, resultados obtenidos, medios de verificación y comportamiento presupuestario. Los reportes deberán encontrarse debidamente firmados, validados por las áreas responsables y conciliados con la información contable y presupuestaria.
- **Evaluación final del desempeño.** Al cierre del ejercicio se determinará el nivel de cumplimiento integral de cada programa presupuestario, considerando sus objetivos, metas, indicadores, bienes y servicios generados, cobertura alcanzada, población atendida, recursos ejercidos y evidencia documental. El resultado deberá concluir si el programa presentó un desempeño adecuado, parcial o insuficiente y señalar las causas que sustentan dicha determinación.





- **Congruencia físico-financiera.** Se analizará la relación entre el avance programático y el ejercicio presupuestario de cada programa. El porcentaje de recursos ejercidos deberá guardar una correspondencia razonable con el cumplimiento de las metas físicas, sin que el ejercicio total del presupuesto implique por sí mismo que el programa alcanzó sus objetivos.
- **Ejercicio de los recursos públicos.** Se revisará el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de cada programa presupuestario, así como las ampliaciones, reducciones, transferencias, economías y subejercicios registrados. La información deberá coincidir con el sistema de contabilidad gubernamental, los estados presupuestarios, la Cuenta Pública y los reportes de las unidades responsables.
- **Clasificación funcional y estructura programática.** Se identificará la finalidad, función y subfunción del gasto correspondiente a cada programa presupuestario, verificando que la clasificación asignada sea congruente con la naturaleza de las acciones ejecutadas y con los registros presupuestarios y contables del Municipio.
- **Medios de verificación y evidencia documental.** Se comprobará que los resultados reportados cuenten con documentación suficiente, pertinente, confiable y directamente relacionada con las metas evaluadas. La evidencia podrá integrarse con expedientes, informes, oficios, actas, padrones, bases de datos, registros administrativos, contratos, facturas, reportes contables, fotografías, listas de asistencia, constancias de entrega y demás documentos institucionales que acrediten las acciones realizadas.
- **Calidad y confiabilidad de la información.** Se evaluarán los mecanismos implementados por las áreas responsables para validar la veracidad, integridad, consistencia y oportunidad de la información utilizada en el cálculo de los indicadores. También se verificará que los resultados hayan sido comunicados a las personas servidoras públicas responsables de la operación y toma de decisiones.
- **Perspectiva de género e igualdad sustantiva.** Se identificará si los programas presupuestarios que, por su naturaleza, deban incorporar la perspectiva de género contemplan objetivos, Componentes, Actividades o indicadores orientados a reducir brechas de desigualdad, promover la igualdad sustantiva y prevenir la discriminación. También se revisará si la información de la población atendida permite identificar resultados diferenciados entre mujeres y hombres.
- **Derechos de niñas, niños y adolescentes.** Se revisará la incorporación del enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en los programas relacionados con educación, salud, asistencia social, cultura, deporte, protección, seguridad y desarrollo comunitario. Cuando resulte procedente, se verificará su vinculación con las acciones del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y la existencia de metas, indicadores y evidencia que permitan acreditar su atención.





- **Transparencia y difusión de resultados.** Se verificará la publicación del Plan Anual de Evaluación, las metodologías, los indicadores de resultados, los reportes de seguimiento y los informes finales de evaluación, de conformidad con los plazos y medios previstos en la normativa aplicable. La información difundida deberá ser clara, accesible y permitir que la ciudadanía conozca el desempeño de los programas y los resultados obtenidos con los recursos públicos.
- **Identificación de brechas y áreas de oportunidad.** La evaluación deberá identificar las diferencias existentes entre lo programado y lo alcanzado, las debilidades en el diseño de los indicadores, la insuficiencia de evidencia, las inconsistencias físico-financieras y las limitaciones administrativas que hayan afectado los resultados. Cada brecha deberá encontrarse sustentada en información verificable y acompañarse de una recomendación concreta.
- **Aspectos Susceptibles de Mejora.** Las recomendaciones derivadas de las evaluaciones deberán formalizarse, cuando corresponda, mediante Aspectos Susceptibles de Mejora, estableciendo acciones específicas, áreas responsables, plazos de cumplimiento, productos esperados y medios de verificación. La Contraloría Municipal dará seguimiento a su atención y documentará los avances obtenidos.

La Contraloría Municipal coordinará la solicitud, recepción, revisión y análisis de la información necesaria para desarrollar estas actividades. Las unidades administrativas responsables de los programas presupuestarios deberán proporcionar oportunamente los reportes, bases de datos, expedientes y demás documentación requerida, así como atender las aclaraciones y recomendaciones que resulten de la evaluación.

Los elementos señalados serán aplicados de acuerdo con la naturaleza, alcance, fuente de financiamiento y características de cada programa presupuestario. Cuando un enfoque o criterio no resulte aplicable, deberá dejarse constancia de la justificación correspondiente, evitando incorporar obligaciones artificiales o evaluaciones desvinculadas de los objetivos y competencias del programa.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proceso de seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios se desarrollará de manera ordenada, continua y coordinada entre la Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal, el área de Contabilidad y las unidades administrativas responsables de la ejecución de los programas presupuestarios. Su finalidad será generar información suficiente, confiable, oportuna y verificable sobre el avance de las actividades, el cumplimiento de los indicadores y metas, el ejercicio de los recursos públicos y la contribución de cada programa al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



El seguimiento se realizará durante el ejercicio fiscal mediante reportes mensuales y trimestrales, mientras que la evaluación final se efectuará una vez concluido el periodo evaluado y se cuente con la información programática, presupuestaria, contable y documental necesaria. En todas las etapas deberá existir correspondencia entre las actividades ejecutadas, los resultados reportados, los medios de verificación integrados y los recursos ejercidos, evitando que la evaluación se limite al cumplimiento formal de formatos o a la presentación de información sin sustento documental.

1. Identificación de las unidades responsables

Al inicio del ejercicio fiscal, la Contraloría Municipal identificará los programas presupuestarios aprobados, las unidades administrativas responsables de su ejecución, los servidores públicos encargados de integrar la información y los indicadores, metas y actividades que serán objeto de seguimiento.

Cada unidad administrativa deberá designar a una persona servidora pública responsable de concentrar, validar y remitir la información correspondiente. Esta designación no eximirá a la persona titular del área de la responsabilidad de supervisar la ejecución del programa, verificar la calidad de la información y autorizar los reportes que sean entregados a la Contraloría Municipal.

La Contraloría podrá proporcionar a las unidades responsables los formatos, criterios técnicos, calendarios y orientaciones necesarias para homologar la integración de la información y evitar diferencias en la forma de reportar los avances.

2. Reportes mensuales de actividades

Las unidades administrativas responsables deberán integrar un reporte mensual de actividades por cada programa presupuestario en el que participen. El reporte corresponderá al mes inmediato anterior y deberá reflejar únicamente las actividades efectivamente realizadas durante el periodo informado.

Como mínimo, el reporte deberá contener la identificación del programa presupuestario; unidad administrativa responsable; periodo reportado; nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados al que se vincula la actividad; descripción clara de las acciones realizadas; resultado cuantitativo alcanzado; meta programada para el periodo; porcentaje de avance; población o área de enfoque atendida; ubicación de las acciones, cuando corresponda; persona servidora pública responsable; presupuesto relacionado; medios de verificación; dificultades identificadas; medidas correctivas y comentarios adicionales.

La descripción de las actividades no deberá limitarse a expresiones generales como "se dio seguimiento", "se realizaron actividades" o "se atendió a la ciudadanía". Cada reporte deberá precisar qué acción se realizó, cuándo se ejecutó, cuántas personas, bienes, servicios, expedientes, trámites o acciones fueron atendidos y qué resultado se obtuvo.





Los reportes mensuales deberán ser remitidos a la Contraloría Municipal dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la conclusión del mes que se informa. La entrega se realizará mediante oficio, memorándum, sistema institucional o medio electrónico autorizado, conservando constancia de su recepción.

Los reportes deberán encontrarse firmados o validados por la persona titular de la unidad administrativa y por la persona servidora pública responsable de su elaboración. La recepción del documento no implicará que la Contraloría tenga por acreditado su contenido, pues la información quedará sujeta a revisión, validación y confronta documental.

3. Integración de los medios de verificación

Cada resultado reportado deberá acompañarse de medios de verificación suficientes, pertinentes, confiables y directamente relacionados con la meta o actividad informada. La evidencia deberá permitir identificar la fecha, naturaleza, cantidad, ubicación, población atendida y unidad responsable de la acción ejecutada.

Dependiendo de las características del programa, podrán considerarse como medios de verificación los expedientes administrativos, informes, oficios, actas, minutas, listas de asistencia, padrones de personas beneficiarias, registros de trámites, bases de datos, bitácoras, contratos, estimaciones, entregables, reportes contables, evidencia fotográfica, comprobantes de entrega, publicaciones institucionales y demás documentación que permita acreditar objetivamente los resultados.

La evidencia fotográfica, por sí sola, no será suficiente cuando la naturaleza de la actividad requiera expedientes, registros, padrones, autorizaciones, documentos financieros o cualquier otro soporte institucional. Tampoco se considerará acreditado un resultado cuando la documentación presentada no permita relacionarlo con el indicador, meta, Componente o Actividad correspondiente.

4. Seguimiento trimestral de los indicadores

Al cierre de cada trimestre, las unidades administrativas responsables deberán integrar el avance acumulado de los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades de sus programas presupuestarios, de acuerdo con la frecuencia de medición establecida en las respectivas Fichas Técnicas de Indicadores.

El seguimiento deberá señalar la meta programada, el resultado alcanzado, el método de cálculo aplicado, el porcentaje de cumplimiento, la fuente de información, los medios de verificación y la justificación de las variaciones identificadas. Cuando un indicador tenga frecuencia semestral o anual, la unidad responsable deberá informar las acciones preparatorias, registros generados y avances disponibles para asegurar su medición al término del periodo correspondiente.





Las modificaciones a las metas no deberán realizarse únicamente para ajustar los valores programados a los resultados alcanzados. Toda modificación deberá encontrarse técnica y administrativamente justificada, contar con la autorización de la instancia competente y efectuarse antes del cierre del periodo evaluado.

5. Información presupuestaria, contable y programática

La Tesorería Municipal y el área de Contabilidad deberán proporcionar a la Contraloría Municipal, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre, los reportes presupuestarios, contables y programáticos necesarios para analizar el comportamiento financiero de los programas presupuestarios.

La información deberá permitir identificar, por programa presupuestario y unidad responsable, el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como las ampliaciones, reducciones, transferencias, economías, reintegros y subejercicios registrados durante el periodo.

También deberán proporcionarse los estados e informes presupuestarios, auxiliares contables, balanzas, reportes generados por el sistema de contabilidad gubernamental y demás documentos necesarios para conciliar el avance financiero con el cumplimiento de las metas. Cuando el sistema no permita identificar directamente el presupuesto por programa presupuestario, la Tesorería y el área de Contabilidad deberán integrar las conciliaciones o reportes auxiliares que hagan posible establecer dicha vinculación.

6. Elaboración de los informes trimestrales de seguimiento

Con base en la información validada, la Contraloría Municipal elaborará los informes trimestrales de seguimiento de los programas presupuestarios. Estos documentos deberán presentar el avance de los indicadores, cumplimiento de las actividades, comportamiento del presupuesto, congruencia físico-financiera, hallazgos, riesgos identificados y recomendaciones preventivas o correctivas.

Los resultados deberán distinguir entre metas cumplidas, parcialmente cumplidas, no cumplidas, no evaluables durante el periodo y aquellas cuya información resulte insuficiente para emitir una determinación. Cuando existan desviaciones, se deberán precisar sus causas, efectos y las acciones necesarias para evitar que afecten el cumplimiento anual del programa.

Los informes trimestrales tendrán un carácter preventivo y permitirán que las unidades administrativas corrijan oportunamente deficiencias en la ejecución, documentación, medición o registro de sus programas presupuestarios.

7. Evaluación final de los programas presupuestarios

Concluido el ejercicio fiscal y recibida la información definitiva, la Contraloría Municipal realizará la evaluación final de los programas presupuestarios, considerando los resultados acumulados de los cuatro trimestres, el





cumplimiento de los indicadores y metas, los bienes y servicios generados, la población atendida, los recursos ejercidos y la suficiencia de los medios de verificación.

La evaluación deberá establecer el porcentaje de cumplimiento de cada indicador y del programa en su conjunto; analizar la congruencia entre el avance físico y financiero; identificar metas incumplidas, sobrecumplimientos e inconsistencias; valorar la contribución al Plan Municipal de Desarrollo y formular una conclusión respecto del desempeño alcanzado.

Cuando la evaluación corresponda al ejercicio fiscal inmediato anterior, deberá identificarse expresamente el periodo evaluado y distinguirse de las actividades de seguimiento desarrolladas durante el ejercicio en curso.

8. Emisión de recomendaciones

Las recomendaciones derivadas de los informes deberán ser claras, específicas, viables y directamente relacionadas con las deficiencias identificadas. No deberán formularse recomendaciones genéricas que impidan determinar la acción requerida o la evidencia necesaria para acreditar su atención.

Las recomendaciones podrán orientarse a corregir indicadores, actualizar metas, fortalecer medios de verificación, mejorar registros administrativos, conciliar información presupuestaria, modificar procedimientos, delimitar responsabilidades, perfeccionar el diseño del programa o establecer controles que prevengan la repetición de las desviaciones.

La emisión de una recomendación no constituirá por sí misma una sanción ni implicará automáticamente la existencia de una falta administrativa. Su finalidad principal será mejorar la gestión, fortalecer el control interno y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. Determinación de Aspectos Susceptibles de Mejora

Cuando las recomendaciones requieran acciones posteriores a la conclusión de la evaluación, se formalizarán mediante Aspectos Susceptibles de Mejora. Para ello, la unidad administrativa responsable deberá presentar, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la notificación del informe final, un documento de trabajo que contenga las acciones comprometidas, responsables, fechas de cumplimiento, productos esperados y medios de verificación.

La Contraloría Municipal analizará la suficiencia y viabilidad de los compromisos propuestos y podrá solicitar ajustes cuando las acciones no atiendan integralmente el hallazgo o no permitan comprobar su cumplimiento.

Los Aspectos Susceptibles de Mejora deberán incorporarse a un mecanismo de seguimiento institucional, indicando su estatus como pendientes, en proceso, atendidos o no atendidos.





10. Seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora

La Contraloría Municipal verificará periódicamente el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora y requerirá la evidencia que permita acreditar su cumplimiento. Las unidades responsables deberán informar los avances conforme a las fechas establecidas en sus documentos de trabajo.

Una recomendación se considerará atendida únicamente cuando se haya ejecutado la acción comprometida y exista evidencia suficiente de su implementación. La sola manifestación de cumplimiento, el envío de un oficio sin documentación soporte o la realización parcial de una actividad no serán suficientes para cerrar el seguimiento.

Cuando la acción no pueda concluirse dentro del plazo originalmente establecido por causas justificadas, la unidad responsable podrá solicitar una ampliación, indicando los motivos, avances alcanzados y nueva fecha de cumplimiento. La autorización corresponderá a la Contraloría Municipal y deberá quedar documentada.

11. Modificación de los programas presupuestarios

Los resultados del seguimiento podrán servir como fundamento técnico para proponer modificaciones a los programas presupuestarios, siempre que se justifique la necesidad de ajustar actividades, indicadores, metas, calendarios, responsables o asignaciones presupuestarias.

Las modificaciones deberán ser solicitadas por las unidades responsables, analizadas por la Contraloría Municipal y, en el ámbito de sus competencias, por la Tesorería Municipal y las demás áreas que deban intervenir. La autorización corresponderá a la instancia municipal competente conforme a la normativa y procedimientos internos aplicables.

No deberán autorizarse modificaciones retroactivas cuyo único propósito sea simular el cumplimiento de metas, eliminar resultados desfavorables o adecuar la programación a hechos ya consumados. Toda modificación deberá conservar la trazabilidad del valor originalmente aprobado, la justificación del cambio y la fecha de autorización.

12. Integración, resguardo y trazabilidad de la información

La Contraloría Municipal integrará un expediente por cada programa presupuestario evaluado, el cual deberá contener los reportes mensuales y trimestrales, información presupuestaria, medios de verificación, solicitudes de aclaración, respuestas, cédulas de análisis, informes, recomendaciones, Aspectos Susceptibles de Mejora y constancias de seguimiento.

Las unidades administrativas también deberán conservar los expedientes originales que sustenten la ejecución de sus programas. La documentación deberá organizarse de forma que permita identificar el ejercicio fiscal, programa, indicador, meta, periodo, unidad responsable y resultado acreditado.





La información deberá conservarse conforme a las disposiciones en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, contabilidad gubernamental y fiscalización.

13. Presentación y difusión de los resultados

Los informes de seguimiento y evaluación deberán ser presentados a la Presidencia Municipal, al Ayuntamiento o a la instancia colegiada que corresponda, de acuerdo con la organización administrativa de cada Municipio.

Los resultados finales deberán publicarse en los medios institucionales y dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable, protegiendo únicamente la información que legalmente tenga el carácter de reservada o confidencial.

La difusión deberá permitir que la ciudadanía conozca los objetivos evaluados, recursos ejercidos, metas alcanzadas, principales hallazgos y acciones de mejora determinadas, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas municipal.

El presente proceso será aplicable a todas las unidades administrativas y programas presupuestarios municipales, considerando las particularidades de su naturaleza, fuente de financiamiento, periodicidad de sus indicadores y disponibilidad de información. La Contraloría Municipal podrá emitir criterios complementarios para su operación, siempre que éstos sean congruentes con el Plan Anual de Evaluación y con las disposiciones jurídicas aplicables.

INDICADORES Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Los indicadores de desempeño constituyen instrumentos técnicos que permiten medir de manera objetiva el avance y los resultados de los programas presupuestarios. A través de ellos se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la eficacia con la que las unidades administrativas generan los bienes, servicios y resultados comprometidos durante el ejercicio fiscal.

La formulación, seguimiento y evaluación de los indicadores deberá realizarse conforme a la Metodología del Marco Lógico y a la estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados. Cada indicador deberá guardar correspondencia directa con el objetivo que pretende medir, contar con una meta determinada, disponer de fuentes de información identificables y permitir la comprobación de los resultados mediante medios de verificación suficientes, confiables y disponibles.

Los indicadores no deberán limitarse a registrar la realización de actividades administrativas ni expresar resultados de manera genérica. Su diseño deberá permitir conocer qué se mide, respecto de qué población,



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



servicio, producto o resultado se realiza la medición, cuál es el comportamiento esperado y en qué periodo deberá alcanzarse la meta establecida.

Para asegurar su utilidad dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, los indicadores deberán cumplir con los criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad y adecuación, identificados mediante el acrónimo CREMA.

Características de los indicadores

Claro: El indicador deberá ser preciso, comprensible e inequívoco, de manera que su denominación, definición y método de cálculo permitan identificar con facilidad el resultado que se pretende medir. Deberá evitar conceptos ambiguos, términos subjetivos, abreviaturas no explicadas o expresiones que puedan dar lugar a interpretaciones distintas entre las unidades administrativas responsables.

La claridad también implica que exista congruencia entre el nombre del indicador, la fórmula aplicada, la unidad de medida y la meta programada. Un indicador no será considerado claro cuando su denominación señale que mide un porcentaje, pero su método de cálculo genere una cantidad absoluta, o cuando el resultado obtenido no permita relacionarlo con el objetivo correspondiente.

Relevante: El indicador deberá medir una dimensión sustantiva del objetivo al que se encuentra vinculado y proporcionar información significativa sobre el desempeño del programa presupuestario. Su resultado deberá permitir conocer el avance de la intervención municipal y contribuir a la toma de decisiones.

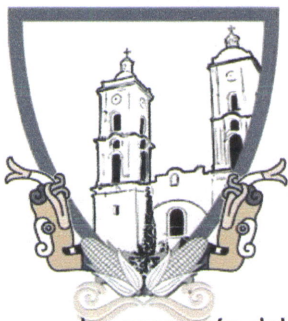
En los niveles de Fin y Propósito, los indicadores deberán reflejar preferentemente los resultados o efectos generados en la población objetivo o área de enfoque. En los niveles de Componentes y Actividades, deberán permitir medir la entrega de bienes y servicios, la cobertura, calidad, oportunidad, eficiencia o ejecución de los procesos necesarios para la operación del programa.

Un indicador no será relevante cuando mida aspectos secundarios o administrativos que no permitan conocer el cumplimiento real del objetivo, como el número de reuniones realizadas, documentos elaborados u oficios enviados, salvo que dichas acciones constituyan expresamente el producto o resultado comprometido.

Económico: La información necesaria para calcular el indicador deberá obtenerse mediante fuentes disponibles o a un costo razonable para el Municipio. Su medición no deberá exigir recursos financieros, humanos o tecnológicos desproporcionados respecto de la importancia del objetivo evaluado.

Para cumplir con este criterio deberán aprovecharse, preferentemente, los registros administrativos, sistemas contables, padrones, expedientes, bases de datos, reportes institucionales, estadísticas oficiales y demás fuentes que ya sean generadas por las unidades administrativas.





La economía del indicador no deberá utilizarse como justificación para establecer mediciones imprecisas o carentes de evidencia. Cuando un resultado sea estratégico o relevante para la población, el Municipio deberá implementar los mecanismos razonables que permitan obtener la información necesaria para su seguimiento.

Monitoreable: El indicador deberá ser susceptible de comprobación independiente mediante información identificable, disponible y verificable. Para ello, deberá contar con medios de verificación claramente determinados, señalando el nombre del documento, sistema, registro, base de datos, reporte o fuente de información que permita reproducir su cálculo.

La información utilizada deberá encontrarse actualizada, organizada y bajo resguardo de la unidad administrativa responsable. Asimismo, deberá ser posible identificar la periodicidad con la que se genera, la persona responsable de su integración y el procedimiento mediante el cual se validan los resultados.

Un indicador no será monitoreable cuando sus datos provengan exclusivamente de estimaciones no documentadas, apreciaciones personales, registros inexistentes o fuentes que no puedan ser consultadas o comprobadas durante el proceso de evaluación.

Adecuado: El indicador deberá proporcionar una base suficiente para determinar el grado de cumplimiento del objetivo correspondiente. La medición deberá ser proporcional al nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados en el que se encuentre ubicado y permitir una valoración objetiva del desempeño.

Un indicador será adecuado cuando exista correspondencia entre el objetivo, el resultado que se pretende alcanzar y la variable utilizada para medirlo. Por ejemplo, un objetivo orientado a mejorar la cobertura de un servicio deberá contar con un indicador que permita conocer la proporción de población atendida, y no únicamente el número de actividades administrativas realizadas por el área responsable.

Cuando un solo indicador no resulte suficiente para medir integralmente el objetivo, podrán incorporarse indicadores complementarios, siempre que éstos aporten información distinta y relevante y no generen duplicidad en la medición.

Integración técnica de los indicadores

Cada indicador deberá contar con una Ficha Técnica debidamente integrada, validada y vinculada con el programa presupuestario correspondiente. Como mínimo, deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y definición del indicador.
- Nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Tipo de indicador, estratégico o de gestión.
- Dimensión que mide, como eficacia, eficiencia, economía o calidad.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



- Método de cálculo.
- Variables que integran la fórmula.
- Unidad de medida.
- Frecuencia de medición.
- Línea base y año de referencia.
- Meta anual y, cuando corresponda, metas trimestrales.
- Sentido esperado del indicador.
- Parámetros de semaforización.
- Medio de verificación.
- Unidad administrativa responsable.
- Persona servidora pública encargada de integrar la información.

Las metas deberán establecerse considerando los resultados históricos, la disponibilidad presupuestaria, la capacidad operativa, la población objetivo, los recursos humanos y materiales disponibles y las condiciones existentes al momento de la programación. No deberán fijarse metas deliberadamente bajas para facilitar su cumplimiento ni valores desproporcionados que no puedan alcanzarse razonablemente.

Cálculo del porcentaje de cumplimiento

El porcentaje de cumplimiento de los indicadores con sentido ascendente se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Resultado alcanzado}}{\text{Meta programada}} \times 100$$

Cuando el indicador tenga sentido descendente, es decir, cuando el resultado esperado implique disminuir una condición negativa, la unidad responsable deberá aplicar el método de cálculo establecido en la Ficha Técnica y explicar la interpretación del resultado. En estos casos no deberá utilizarse automáticamente la fórmula anterior, debido a que podría generar conclusiones incorrectas respecto del desempeño alcanzado.

El cálculo deberá realizarse con información correspondiente al periodo evaluado. No podrán compararse resultados mensuales con metas anuales sin realizar previamente la proporcionalidad o acumulación correspondiente, salvo que la naturaleza del indicador y su ficha técnica permitan dicha comparación.

Parámetros para la evaluación del cumplimiento

En la evaluación de los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades se aplicarán los siguientes parámetros generales:





Rango o condición	¿Representa una brecha de cumplimiento?	Interpretación y tratamiento
No iniciado o no evaluable en el periodo	No, cuando se encuentre justificado	Se aplicará cuando, conforme a la frecuencia de medición, calendario de ejecución o programación autorizada, aún no corresponda realizar la actividad o calcular el indicador. La unidad responsable deberá señalar la fecha en que iniciará su ejecución y acreditar que la condición corresponde a la programación aprobada.
No iniciado sin justificación	Sí	Se aplicará cuando la actividad o medición ya debió comenzar conforme al calendario autorizado y no exista evidencia de su ejecución. La unidad responsable deberá explicar las causas del retraso, los efectos sobre la meta anual y las medidas correctivas que serán implementadas.
De 0.00% a 89.99%	Sí	El resultado refleja un cumplimiento inferior al parámetro aceptable. La unidad responsable deberá presentar una justificación técnica, presupuestaria y operativa, identificar las causas de la desviación y establecer acciones para corregirla o evitar su recurrencia.
De 90.00% a 115.99%	No	El resultado se considerará dentro de un margen razonable de cumplimiento. No obstante, deberán conservarse los medios de verificación y la evidencia que sustente el resultado reportado. La ubicación dentro de este rango no exime de revisar la calidad, cobertura y suficiencia del resultado alcanzado.
De 116.00% en adelante	Sí	El sobrecumplimiento deberá analizarse, debido a que puede derivar de una meta subestimada, una programación deficiente, recursos adicionales, una mayor demanda de servicios, errores en el cálculo o circunstancias extraordinarias. La unidad responsable deberá justificar documentalmente el resultado y valorar la actualización de la meta en ejercicios posteriores.

Los parámetros señalados constituyen criterios generales para identificar brechas, desviaciones o resultados que requieran análisis adicional. Su aplicación no deberá limitarse a una clasificación automática por porcentaje, ya que la evaluación también deberá considerar la naturaleza del indicador, su sentido esperado, frecuencia de medición, línea base, comportamiento histórico, población atendida, presupuesto ejercido y calidad de los medios de verificación.

Interpretación del cumplimiento inferior a la meta



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Los indicadores que presenten resultados inferiores al 90.00% deberán analizarse para determinar las causas que limitaron su cumplimiento. Las unidades responsables deberán precisar si la desviación se relaciona con reducciones presupuestarias, retrasos administrativos, insuficiencia de personal, modificaciones en la demanda, problemas en la generación de información, condiciones externas o deficiencias en la planeación.

La justificación no deberá limitarse a expresar que la meta no fue alcanzada. Deberá explicar el origen de la desviación, cuantificar su efecto, identificar la evidencia que la sustenta y establecer las acciones que se implementarán para mejorar el desempeño.

Cuando el incumplimiento derive de una deficiencia atribuible al diseño del indicador o de la meta, se deberá proponer su modificación para el ejercicio posterior. Cuando derive de problemas en la operación, deberán establecerse medidas correctivas dentro del ejercicio fiscal, siempre que su implementación sea técnica, presupuestaria y administrativamente viable.

Interpretación del cumplimiento dentro del rango razonable

Los resultados comprendidos entre el 90.00% y el 115.99% se considerarán dentro de un margen razonable de cumplimiento. Esta clasificación reconoce que durante la ejecución de los programas pueden presentarse variaciones menores respecto de la programación original, sin que éstas representen necesariamente una deficiencia sustantiva.

No obstante, el cumplimiento porcentual no será suficiente para determinar que el programa tuvo un desempeño adecuado. La evaluación deberá comprobar que los bienes o servicios fueron entregados a la población objetivo, que los resultados se encuentran respaldados por evidencia y que existe congruencia entre el avance programático y el presupuesto ejercido.

Un indicador podrá ubicarse dentro del rango aceptable y, aun así, generar una observación cuando la información sea inconsistente, los medios de verificación resulten insuficientes, exista duplicidad de registros, la población atendida no corresponda con la población objetivo o el resultado se haya alcanzado mediante un ejercicio desproporcionado de recursos.

Interpretación del sobrecumplimiento

Los resultados iguales o superiores al 116.00% deberán considerarse como una brecha de programación que requiere análisis y justificación. El sobrecumplimiento no deberá interpretarse automáticamente como un desempeño favorable, debido a que puede evidenciar que la meta fue establecida por debajo de la capacidad real de la unidad administrativa o que no se consideró adecuadamente la demanda del servicio.





La unidad responsable deberá explicar si el resultado se originó por una ampliación presupuestaria, mayor participación ciudadana, incremento de solicitudes, coordinación con otras instituciones, optimización de recursos, modificación autorizada del alcance o cualquier otra causa comprobable.

Cuando el sobrecumplimiento sea recurrente, deberá revisarse la línea base, el comportamiento histórico y los criterios utilizados para determinar la meta. La programación del ejercicio posterior deberá incorporar la capacidad demostrada, evitando mantener metas artificialmente bajas que distorsionen la evaluación del desempeño.

Indicadores sin resultados o con información insuficiente

Cuando no exista información suficiente para calcular un indicador, éste deberá clasificarse como no determinado por insuficiencia de información, y no como cumplido, no iniciado o no aplicable. Esta condición constituirá una deficiencia en el seguimiento y deberá generar una recomendación orientada a fortalecer los registros administrativos, medios de verificación y mecanismos de generación de datos.

La falta de información no podrá utilizarse para asignar un porcentaje estimado ni para modificar el resultado sin evidencia. La unidad responsable deberá identificar los motivos por los cuales no generó, integró o conservó los datos necesarios y establecer las acciones requeridas para asegurar su disponibilidad en los periodos posteriores.

Congruencia entre resultados programáticos y presupuestarios

La interpretación de los indicadores deberá complementarse con el análisis del ejercicio presupuestario. Para ello, se comparará el porcentaje de cumplimiento de las metas con el porcentaje del presupuesto ejercido, identificando posibles desequilibrios entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.

Un indicador con bajo cumplimiento y elevado ejercicio presupuestario podrá reflejar deficiencias operativas, retrasos, costos superiores a los previstos o insuficiencia en la generación de bienes y servicios. Por otra parte, un cumplimiento elevado con un presupuesto reducido deberá analizarse para determinar si existieron economías, aportaciones externas, errores de registro o una estimación presupuestaria superior a la requerida.

El análisis deberá evitar conclusiones exclusivamente financieras. El ejercicio total del presupuesto no acreditará por sí mismo el cumplimiento del programa, del mismo modo que el cumplimiento de una meta física no demostrará automáticamente que los recursos fueron administrados con eficiencia, economía y transparencia.

Las unidades administrativas no podrán modificar indicadores, métodos de cálculo, líneas base, metas o frecuencias de medición de manera unilateral. Cualquier ajuste deberá encontrarse técnicamente justificado, documentado y autorizado por la instancia municipal competente antes de la conclusión del periodo evaluado.

Las modificaciones deberán conservar la trazabilidad de la programación original, señalar las razones del cambio y precisar sus efectos en la evaluación. No procederán ajustes retroactivos destinados únicamente a hacer





coincidir la meta con el resultado alcanzado, eliminar incumplimientos o mejorar artificialmente el porcentaje de desempeño.

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de estos parámetros serán incorporados a los informes de seguimiento y evaluación, junto con las justificaciones, hallazgos, recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora que correspondan. Su finalidad será generar información objetiva para fortalecer la planeación, perfeccionar la programación de metas y mejorar el desempeño de los programas presupuestarios municipales.

CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS

La Contraloría Municipal podrá aplicar criterios específicos para analizar las variaciones identificadas entre las metas programadas y los resultados alcanzados en los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades de los programas presupuestarios. Estos criterios tendrán como finalidad determinar si una desviación deriva de condiciones operativas, presupuestarias, normativas, sociales o externas que hayan influido en el desempeño del programa.

La aplicación de un criterio específico no modificará automáticamente el porcentaje de cumplimiento obtenido ni implicará que una meta incumplida, sobrecumplida o no iniciada deba considerarse atendida. Su función será proporcionar elementos adicionales para interpretar el resultado, determinar sus causas, valorar sus efectos y formular las recomendaciones que correspondan.

Toda justificación deberá encontrarse respaldada con información suficiente, pertinente y verificable. Las manifestaciones generales, explicaciones verbales o documentos elaborados únicamente después de conocido el resultado no serán suficientes cuando no exista evidencia que permita comprobar las circunstancias informadas.

Los criterios específicos aplicables serán los siguientes:

Criterio específico	Descripción y supuesto de aplicación	Evidencia y tratamiento en la evaluación
Baja demanda del bien o servicio	Se aplicará cuando el cumplimiento de la meta dependa directamente de solicitudes, trámites, reportes, beneficiarios o requerimientos presentados por la población, y durante el periodo evaluado se registre una demanda inferior a la estimada.	La unidad responsable deberá acreditar la demanda efectivamente recibida mediante registros, solicitudes, padrones, expedientes, bitácoras o bases de datos. También deberá analizarse si la baja demanda deriva de una disminución real de la necesidad, falta de difusión, dificultades de acceso, requisitos excesivos o una estimación inadecuada de la población objetivo. El





Criterio específico	Descripción y supuesto de aplicación	Evidencia y tratamiento en la evaluación
		resultado deberá considerarse en la programación del ejercicio siguiente.
Demanda extraordinaria	Se utilizará cuando el número de solicitudes, servicios, apoyos o acciones requeridas supere de manera significativa la estimación original debido a condiciones sociales, económicas, climáticas, sanitarias, de seguridad, protección civil o cualquier otra circunstancia comprobable.	Deberá acreditarse el incremento mediante registros comparativos, solicitudes, reportes de atención y documentación institucional. La Contraloría analizará si el sobrecumplimiento refleja una respuesta adecuada del programa o si evidencia una meta subestimada que deba corregirse en ejercicios posteriores.
Realización anticipada	Se aplicará cuando una Actividad, Componente o meta haya sido ejecutada antes del periodo originalmente programado, sin modificar su alcance y siempre que exista una causa técnica, operativa, presupuestaria o administrativa que justifique su anticipación.	La unidad responsable deberá acreditar la fecha de ejecución, autorización correspondiente, disponibilidad presupuestaria y evidencia del resultado. La realización anticipada no deberá provocar duplicidad en los registros ni reportarse nuevamente en el periodo originalmente programado.
Sobrecumplimiento justificado	Se utilizará cuando el resultado sea igual o superior al parámetro establecido para identificar una brecha de sobrecumplimiento y éste derive de una mayor demanda, ampliación de cobertura, economías, recursos adicionales, coordinación interinstitucional o incremento de la capacidad operativa.	La unidad responsable deberá explicar las causas y acreditar que el resultado es real, que no existe duplicidad en los registros y que los bienes o servicios fueron efectivamente proporcionados. El sobrecumplimiento deberá considerarse para revisar la línea base y la meta del ejercicio posterior.
Asignación extraordinaria de recursos	Se aplicará cuando el programa reciba recursos adicionales, aportaciones, subsidios, ampliaciones presupuestarias o apoyos en especie que permitan ampliar las acciones originalmente programadas.	Deberá acreditarse la fuente, monto, autorización, destino y aplicación de los recursos adicionales, así como su vinculación con los resultados alcanzados. La ampliación de recursos no justificará por sí misma un sobrecumplimiento si no existe evidencia de los bienes, servicios o beneficios generados.
Modificación normativa institucional	Se utilizará cuando una reforma legal, disposición administrativa, acuerdo de Cabildo, modificación de atribuciones o cambio institucional altere las	La unidad responsable deberá identificar la disposición aplicable, su fecha de entrada en vigor y la forma en que afectó el cumplimiento de la meta. La Contraloría determinará si procede recomendar el rediseño del





Criterio específico	Descripción y supuesto de aplicación	Evidencia y tratamiento en la evaluación
	condiciones bajo las cuales fue diseñado y programado el indicador.	programa, indicador, fórmula o meta para el siguiente ejercicio.
Causas externas	Se aplicará cuando el cumplimiento haya sido afectado por circunstancias ajenas al control razonable de la unidad responsable, tales como fenómenos naturales, suspensión de servicios, incumplimientos de terceros, retrasos de otras autoridades, conflictos sociales, fallas generalizadas de sistemas o restricciones impuestas por una autoridad competente.	La unidad responsable deberá describir la causa, periodo de afectación, consecuencias y acciones implementadas para reducir sus efectos. La justificación deberá acompañarse de oficios, comunicados, actas, reportes, contratos, avisos oficiales o cualquier otra evidencia relacionada.
Dependencia de otra instancia	Se utilizará cuando la ejecución requiera autorizaciones, ministraciones, dictámenes, validaciones, convenios o información de una autoridad federal, estatal, municipal o de una institución externa.	Deberán acreditarse las gestiones realizadas, fechas de solicitud, recordatorios y respuestas recibidas. La dependencia respecto de un tercero no eximirá a la unidad responsable de demostrar que realizó oportunamente las acciones que se encontraban dentro de su ámbito de competencia.
Información insuficiente o no confiable	Se utilizará cuando no existan datos, registros o medios de verificación suficientes para calcular o validar el resultado informado.	El indicador se clasificará como no determinado por insuficiencia de información. Esta condición no constituirá una justificación favorable y deberá generar una recomendación para fortalecer los registros administrativos, controles y medios de verificación.

La aplicación de los criterios deberá quedar asentada en las cédulas, reportes o informes de evaluación correspondientes. La Contraloría Municipal deberá precisar el criterio utilizado, la evidencia analizada, la conclusión alcanzada y, cuando proceda, la recomendación emitida.

Cuando una misma variación se encuentre relacionada con más de un criterio, podrán considerarse de manera conjunta, siempre que cada uno se encuentre sustentado. No deberán utilizarse criterios generales para ocultar errores de programación, falta de seguimiento, ausencia de controles, incumplimientos atribuibles a la unidad responsable o carencia de documentación comprobatoria.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Los resultados justificados mediante estos criterios deberán ser considerados en la programación del siguiente ejercicio fiscal, particularmente para actualizar líneas base, metas, calendarios, población objetivo, medios de verificación, supuestos y requerimientos presupuestarios.

DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD

El Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 comprenderá dos vertientes complementarias. La primera consistirá en el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal 2026, con la finalidad de identificar oportunamente avances, desviaciones y riesgos. La segunda comprenderá la evaluación anual de los programas presupuestarios del ejercicio fiscal inmediato anterior, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, una vez que se cuente con la información programática, presupuestaria y contable definitiva.

Sin perjuicio de lo anterior, al cierre de 2026 se podrá integrar un reporte preliminar de resultados de los programas del ejercicio en curso, mientras que su evaluación anual definitiva deberá efectuarse durante el ejercicio siguiente, una vez conciliada la información con la Cuenta Pública y los registros contables correspondientes.

Para el desarrollo de estas actividades se integrarán los documentos siguientes:

Documento	Descripción	Periodicidad o plazo
Reporte de actividades de las unidades responsables	Documento mediante el cual cada unidad administrativa informará las acciones realizadas, resultados cuantitativos, población atendida, metas vinculadas, responsables y medios de verificación correspondientes a los programas presupuestarios.	Mensual, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al mes que se informa.
Cédula de avance de indicadores	Instrumento que registrará la meta programada, resultado alcanzado, porcentaje de cumplimiento, método de cálculo, justificación de variaciones y medios de verificación de los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades.	Trimestral, de acuerdo con la frecuencia de medición de cada indicador.
Reporte presupuestario por programa	Documento generado por la Tesorería Municipal y el área de Contabilidad para identificar el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de cada programa presupuestario.	Trimestral, dentro de los veinte días hábiles posteriores al cierre del trimestre.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



Documento	Descripción	Periodicidad o plazo
Conciliación programática-presupuestaria	Análisis comparativo entre el avance de los indicadores y metas y el comportamiento del presupuesto asignado a cada programa, con la finalidad de identificar incongruencias físico-financieras.	Trimestral.
Informe trimestral de seguimiento de los programas presupuestarios	Documento elaborado por la Contraloría Municipal con base en la información de las unidades responsables, Tesorería y Contabilidad, en el que se presentarán avances, brechas, hallazgos, riesgos y recomendaciones preventivas.	Trimestral.
Reporte de seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo	Documento que concentrará el avance de los ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores del Plan Municipal de Desarrollo, a partir de la contribución de los programas presupuestarios.	Semestral y acumulado anual.
Informe anual de evaluación de los programas presupuestarios	Documento que determinará el nivel de cumplimiento anual de los programas evaluados, considerando metas, indicadores, ejercicio presupuestario, cobertura, medios de verificación, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.	Anual, respecto del ejercicio fiscal inmediato anterior.
Informe anual de evaluación del Plan Municipal de Desarrollo	Documento que valorará el grado de avance y cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores del Plan Municipal de Desarrollo, considerando los resultados acumulados de los programas presupuestarios.	Anual.
Documento de trabajo de Aspectos Susceptibles de Mejora	Instrumento mediante el cual se formalizarán las acciones que las unidades responsables deberán implementar para atender las recomendaciones derivadas de la evaluación.	Dentro de los veinte días hábiles posteriores a la notificación del informe final.
Reporte de seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora	Documento que registrará el avance, evidencia, estatus y conclusión de las acciones de mejora comprometidas por las unidades administrativas.	Trimestral, hasta su atención definitiva.
Publicación de resultados	Difusión del Plan Anual de Evaluación, metodologías, indicadores, informes y resultados de las evaluaciones en los medios institucionales correspondientes.	Conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable.





Los formatos utilizados para el seguimiento podrán tomar como referencia las cédulas y estructuras requeridas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, así como los instrumentos aplicados por la auditoría externa en materia de desempeño. No obstante, deberán adaptarse a la estructura, programas, indicadores, capacidad administrativa y necesidades de información del Municipio.

La Contraloría Municipal podrá emitir formatos complementarios cuando la naturaleza de un programa requiera información específica. Estos formatos deberán guardar congruencia con la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores y la estructura programática autorizada.

La evaluación de los indicadores de Fin y Propósito cuya frecuencia de medición sea superior a un año deberá continuar durante los ejercicios subsecuentes, siempre que permanezca vigente el programa presupuestario o el Plan Municipal de Desarrollo al que se encuentren vinculados. En estos casos, las unidades responsables deberán conservar y actualizar los registros necesarios para realizar la medición en el periodo que corresponda.

RESPONSABILIDADES

38

Las personas titulares de las unidades administrativas responsables de los programas presupuestarios deberán coordinar la ejecución, seguimiento, documentación y reporte de los objetivos, indicadores, metas, Componentes y Actividades que se encuentren bajo su responsabilidad.

Para tales efectos, tendrán las responsabilidades siguientes:

- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los reportes mensuales, cédulas trimestrales, aclaraciones, medios de verificación y demás información solicitada por la Contraloría Municipal.
- Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace para la integración y entrega de la información, sin que dicha designación libere a la persona titular del área de su responsabilidad de supervisión y validación.
- Conocer el contenido del programa presupuestario, la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas, las metas, los medios de verificación y el presupuesto relacionado con las actividades de su competencia.
- Recabar, revisar, clasificar y resguardar la información generada por las áreas a su cargo, asegurando que sea suficiente para acreditar las acciones y resultados reportados.
- Verificar que los datos utilizados para calcular los indicadores sean correctos, consistentes, completos y correspondan al periodo evaluado.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



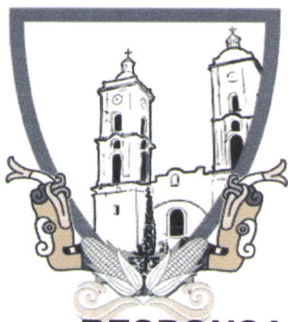
h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



- Aplicar correctamente los métodos de cálculo establecidos en las Fichas Técnicas, evitando modificar fórmulas, variables, unidades de medida o metas sin autorización.
- Integrar los comentarios de avance de manera clara, objetiva y congruente con el resultado reportado, explicando las causas de las desviaciones y las acciones correctivas implementadas.
- Asegurar que los resultados informados correspondan con los medios de verificación, registros administrativos, bases de datos y documentación que obre en los archivos de la unidad responsable.
- Analizar la relación entre el avance programático y los recursos ejercidos, informando oportunamente cualquier insuficiencia, ampliación, reducción o modificación presupuestaria que pudiera afectar el cumplimiento de las metas.
- Atender las solicitudes de aclaración y solventar las observaciones e inconsistencias notificadas por la Contraloría Municipal dentro del plazo establecido, que no deberá exceder de cinco días hábiles, salvo ampliación debidamente autorizada.
- Corregir los errores de captura, cálculo, clasificación, acumulación o interpretación detectados durante la revisión, conservando evidencia de las modificaciones realizadas.
- Elaborar y presentar los documentos de trabajo correspondientes a los Aspectos Susceptibles de Mejora, estableciendo acciones viables, responsables, plazos y productos verificables.
- Implementar las acciones de mejora comprometidas y proporcionar la evidencia necesaria para acreditar su cumplimiento.
- Entregar los reportes debidamente firmados o validados por la persona titular de la unidad responsable y por quien haya participado en su elaboración.
- Informar por escrito a la Contraloría Municipal cualquier cambio de titular, enlace, responsable de indicador o estructura administrativa que pueda afectar la continuidad del seguimiento.
- Conservar los expedientes y medios de verificación conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, contabilidad gubernamental y fiscalización.

La entrega de los reportes no implicará que la información sea automáticamente validada. Las unidades responsables conservarán la responsabilidad sobre la veracidad, integridad y suficiencia de los datos y documentos proporcionados.





RESPONSABILIDADES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

La Tesorería Municipal y el área de Contabilidad serán responsables de proporcionar la información financiera, presupuestaria y contable necesaria para vincular el ejercicio de los recursos con los resultados de los programas presupuestarios.

Para ello deberán:

- Mantener actualizados los registros del presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- Identificar, en la medida que lo permita el sistema contable, los recursos correspondientes a cada programa presupuestario, unidad responsable, fuente de financiamiento y clasificación funcional del gasto.
- Proporcionar trimestralmente los estados, reportes, auxiliares, conciliaciones y demás información requerida por la Contraloría Municipal.
- Informar las ampliaciones, reducciones, transferencias, economías, subejercicios, reintegros y modificaciones que afecten los recursos asignados a los programas.
- Conciliar la información contenida en los reportes presupuestarios con el sistema de contabilidad gubernamental, los estados financieros y la Cuenta Pública.
- Aclarar las diferencias detectadas entre la información proporcionada por las unidades responsables y los registros financieros y presupuestarios.
- Conservar la documentación soporte de las modificaciones y operaciones presupuestarias vinculadas con los programas evaluados.

40

RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

La Contraloría Municipal será la instancia encargada de coordinar técnicamente el proceso de seguimiento y evaluación, sin sustituir las obligaciones de ejecución, documentación y reporte que corresponden a las unidades administrativas responsables.

En este contexto, deberá:



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



- Proponer y coordinar el diseño, desarrollo, actualización e implementación de metodologías, lineamientos, formatos, calendarios y mecanismos necesarios para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
- Establecer procesos que vinculen la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- Identificar los programas presupuestarios, unidades responsables, indicadores, metas y elementos que serán objeto de seguimiento y evaluación.
- Proporcionar orientación técnica a las unidades administrativas respecto de la integración de reportes, cálculo de indicadores, medios de verificación y atención de observaciones.
- Recibir, registrar y revisar la información programática, presupuestaria, contable y documental entregada por las áreas municipales.
- Verificar la congruencia entre los programas presupuestarios, el Plan Municipal de Desarrollo, la Matriz de Indicadores para Resultados, el Presupuesto de Egresos y los registros contables.
- Analizar el cumplimiento de las metas y objetivos definidos en los programas presupuestarios, aplicando los parámetros y criterios específicos establecidos en el presente Plan.
- Revisar la suficiencia, pertinencia y confiabilidad de los medios de verificación presentados por las unidades responsables.
- Realizar conciliaciones entre el avance programático y el ejercicio presupuestario, con apoyo de la Tesorería Municipal y del área de Contabilidad.
- Solicitar aclaraciones, correcciones o documentación complementaria cuando se detecten omisiones, inconsistencias o diferencias en la información.
- Elaborar los informes trimestrales de seguimiento y los informes anuales de evaluación, incluyendo hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Comunicar los resultados preliminares a las unidades responsables y analizar las aclaraciones y documentos que éstas presenten.
- Determinar, conjuntamente con las unidades responsables, los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones.





- Dar seguimiento a las acciones de mejora y verificar la evidencia proporcionada para acreditar su cumplimiento.
- Integrar y resguardar los expedientes de seguimiento y evaluación de cada programa presupuestario.
- Presentar los resultados a la Presidencia Municipal, al Ayuntamiento o a la instancia colegiada competente.
- Coordinar la publicación y difusión de los resultados conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y contabilidad gubernamental.
- Promover que la información obtenida sea utilizada para mejorar el diseño de los programas, actualizar metas, fortalecer los controles y sustentar las decisiones presupuestarias de ejercicios posteriores.

La Contraloría Municipal deberá conducir el proceso bajo criterios de objetividad, imparcialidad, verificabilidad, utilidad y mejora continua. Las recomendaciones que emita deberán encontrarse sustentadas en evidencia y orientarse al fortalecimiento institucional, sin prejuzgar sobre la existencia de responsabilidades administrativas.

RESPONSABILIDADES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

La Presidencia Municipal y el Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, deberán conocer los principales resultados del proceso de seguimiento y evaluación y promover que éstos sean considerados en la toma de decisiones institucionales.

Les corresponderá:

- Conocer los informes de seguimiento y evaluación presentados por la Contraloría Municipal.
- Promover la coordinación entre las unidades administrativas para la atención de las recomendaciones.
- Autorizar, cuando corresponda, las modificaciones a los programas, presupuestos, metas o instrumentos de planeación.
- Considerar los resultados de las evaluaciones durante la formulación y aprobación de los programas presupuestarios y del Presupuesto de Egresos de ejercicios posteriores.
- Vigilar que las áreas municipales atiendan los compromisos derivados de los Aspectos Susceptibles de Mejora.





- Favorecer la transparencia y difusión de los resultados alcanzados por la Administración Pública Municipal.

La distribución de responsabilidades establecida en este apartado permitirá delimitar las funciones de coordinación, ejecución, generación de información, validación presupuestaria y toma de decisiones, asegurando que el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios se desarrollen de manera institucional, documentada y verificable.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN 2026

El presente cronograma establece la temporalidad para desarrollar las actividades de coordinación, seguimiento, revisión y evaluación de los programas presupuestarios municipales. Su aplicación permitirá organizar la recepción de información, el análisis de los indicadores, la conciliación programática-presupuestaria, la elaboración de informes y el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría Municipal.

Para efectos del Plan Anual de Evaluación 2026, el cronograma comprende dos vertientes de trabajo. La primera corresponde a la evaluación anual de los programas presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal 2025, cuyos resultados deberán analizarse durante 2026 con información definitiva y conciliada. La segunda comprende el seguimiento periódico de los programas presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal 2026, mediante la revisión de sus indicadores, metas, actividades, medios de verificación y avance presupuestario.

La evaluación definitiva de los programas presupuestarios 2026 deberá concluirse durante los primeros meses de 2027, una vez que se cuente con la información programática, presupuestaria y contable del cierre del ejercicio. Esta separación evita evaluar de manera definitiva programas que aún se encuentran en ejecución y permite que los resultados se sustenten en registros completos, conciliados y verificables.

Para la interpretación del cronograma se utilizarán las referencias siguientes:

- Actividad programada o en proceso.
- **C** Corte trimestral de seguimiento.
- **I** Elaboración o emisión de informe.
- **ASM** Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora.
- **EF** Evaluación final.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com

Actividad o línea de evaluación

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Ene.-Abr. 2027

1. Aprobación y difusión del Plan Anual de Evaluación 2026

•

•

•

•

2. Integración del inventario de programas presupuestarios, unidades responsables, indicadores y metas

•

•

3. Revisión de los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo

•

•

•

4. Revisión de la alineación con el Plan Municipal de Desarrollo, la planeación estatal y nacional y la Agenda 2030

•

•

•

5. Verificación de los mecanismos de participación ciudadana vinculados con la planeación municipal

•

•

•

6. Revisión del diseño de los programas presupuestarios conforme a la MML y la MIR

•

•

•

7. Identificación de la finalidad, función y subfunción del gasto correspondiente a cada programa

•

•

•

8. Revisión de la calidad de los indicadores y de sus Fichas Técnicas

•

•

•

9. Identificación de la perspectiva de género y la igualdad sustantiva en los programas aplicables

•

•

•

10. Identificación del enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes y su vinculación con SIPINNA

•

•

•

[illegible]

[illegible]



La aprobación del Plan Anual de Evaluación deberá realizarse durante los primeros meses del ejercicio fiscal, procurando que su publicación se efectúe dentro del plazo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. La publicación deberá incluir, además del Plan, las metodologías e indicadores de desempeño que resulten aplicables.

Los reportes mensuales correspondientes a diciembre de 2026 deberán entregarse durante enero de 2027. De igual manera, la información del cuarto trimestre será conciliada y revisada durante los primeros meses de 2027, debido a que su integración requiere contar con los registros presupuestarios y contables definitivos del cierre del ejercicio.

Los cortes trimestrales se efectuarán con información acumulada al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026. La Contraloría Municipal deberá considerar los plazos otorgados a las unidades responsables, Tesorería Municipal y Contabilidad para entregar la información antes de emitir los informes correspondientes. El seguimiento de los indicadores de Fin y Propósito deberá atender su frecuencia de medición. Cuando ésta sea anual, bienal o superior, los cortes trimestrales deberán registrar las acciones preparatorias, bases de datos, registros administrativos y avances disponibles, sin asignar artificialmente un porcentaje de cumplimiento cuando todavía no corresponda realizar la medición.

La evaluación anual de los programas presupuestarios 2025 se desarrollará durante los primeros meses de 2026, utilizando información definitiva, estados presupuestarios, reportes programáticos, Matrices de Indicadores para Resultados, Fichas Técnicas y medios de verificación correspondientes al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

La evaluación final de los programas presupuestarios 2026 se realizará durante los primeros meses de 2027. Esto permitirá que los resultados se encuentren conciliados con el sistema de contabilidad gubernamental, la Cuenta Pública municipal y la documentación definitiva generada por las unidades responsables.

CONCLUSIÓN

El Plan Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026 constituye el instrumento técnico y administrativo mediante el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, organiza, coordina y formaliza las actividades de seguimiento y evaluación de sus programas presupuestarios. Su implementación permitirá vincular de manera ordenada la planeación municipal, la programación, el ejercicio de los recursos públicos, el cumplimiento de metas y la obtención de resultados verificables.

La evaluación no se limitará a comprobar la realización de actividades o el ejercicio del presupuesto asignado, sino que analizará la congruencia entre los objetivos planteados, los indicadores de desempeño, las metas



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com



programadas, los bienes y servicios proporcionados, la población atendida y los recursos utilizados. Este análisis permitirá determinar el nivel de cumplimiento de cada programa y su contribución al Plan Municipal de Desarrollo y a la atención de las necesidades prioritarias de la población.

La Contraloría Municipal coordinará técnicamente el proceso de seguimiento y evaluación, revisará la información proporcionada por las unidades administrativas, integrará los informes correspondientes y emitirá las recomendaciones necesarias para fortalecer el desempeño institucional. Las áreas responsables de los programas, la Tesorería Municipal y el área de Contabilidad deberán proporcionar información suficiente, confiable, oportuna y debidamente respaldada con medios de verificación.

Los hallazgos y resultados obtenidos deberán utilizarse como elementos para la mejora continua de la gestión municipal. Cuando se identifiquen deficiencias en el diseño de los programas, incumplimientos de metas, inconsistencias en los indicadores, debilidades documentales o desviaciones presupuestarias, deberán establecerse acciones correctivas y Aspectos Susceptibles de Mejora con responsables, plazos y productos verificables. Asimismo, la información derivada de las evaluaciones deberá considerarse en la formulación de los programas presupuestarios y del Presupuesto de Egresos de ejercicios posteriores, procurando que la asignación de los recursos públicos se sustente en resultados, necesidades reales, capacidad operativa y evidencia institucional.

En consecuencia, el presente Plan contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, del control interno, de la transparencia y de la rendición de cuentas. Su adecuada aplicación permitirá mejorar la calidad del gasto público, fortalecer la toma de decisiones y orientar las acciones del gobierno municipal hacia resultados concretos, medibles y verificables en beneficio de la población.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró

C. ALFREDO MEJÍA MARTÍNEZ
CONTRALOR MUNICIPAL
COATZINGO, PUEBLA
2024 - 2027



Autoriza



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COATZINGO, PUEBLA

C. ABEL CHAVEZ OREA
PRESIDENTE MUNICIPAL
COATZINGO, PUEBLA.



PLAZA PRINCIPAL SN, COATZINGO, PUEBLA, C.P. 74650



2434319093



h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com

