# H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COATZINGO, PUEBLA

# ADMINISTRACIÓN 2024-2027

# LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE DESVIACIONES DE LOS INDICADORES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

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

2434319093

h.ayuntamientocoatzingo2427@gmail.com

**INSTRUMENTO NORMATIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN DE LAS MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios, procedimientos, responsabilidades y mecanismos para recopilar, registrar, validar, analizar, monitorear, dar seguimiento y difundir el cumplimiento de las metas e indicadores estratégicos y de gestión contenidos en las MIR de los Programas Presupuestarios del Municipio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación Son obligatorios para las unidades administrativas, personas servidoras públicas responsables de Programas Presupuestarios, enlaces designados, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, dentro de sus respectivas atribuciones.

Artículo 3. Principios La aplicación de los Lineamientos se regirá por los principios de legalidad, objetividad, veracidad, oportunidad, trazabilidad, congruencia físico-financiera, transparencia, rendición de cuentas y mejora continua.

Artículo 4. Definiciones Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por indicador estratégico el correspondiente a Fin o Propósito, por indicador de gestión el correspondiente a Componentes o Actividades, por desviación la diferencia relevante entre la meta programada y el valor alcanzado, por acción preventiva la medida adoptada para evitar una desviación previsible y por acción correctiva la medida orientada a atender una desviación, rezago o incumplimiento ya identificado.

## CAPÍTULO II. RESPONSABLES Y HERRAMIENTA INSTITUCIONAL

Artículo 5. Contraloría Municipal Coordinará técnicamente el seguimiento, emitirá los formatos y criterios complementarios, validará los reportes, determinará la procedencia de acciones preventivas, correctivas o de mejora, integrará el concentrado institucional y verificará la atención de los compromisos.

Artículo 6. Unidades responsables Generarán y resguardarán los medios de verificación, calcularán sus indicadores conforme a la Ficha Técnica, integrarán las cédulas de seguimiento, explicarán las variaciones y ejecutarán las acciones que les sean instruidas o acordadas.

Artículo 7. Enlaces de seguimiento Cada unidad responsable designará un enlace mediante oficio. El enlace concentrará la información, verificará su integridad, atenderá requerimientos de aclaración y mantendrá actualizada la herramienta institucional de seguimiento.

Artículo 8. Tesorería Municipal Proporcionará la información presupuestaria necesaria para el análisis de congruencia físico-financiera y participará en la revisión de ajustes que tengan implicaciones programáticas o presupuestarias.

Artículo 9. Herramienta institucional El Municipio operará una herramienta institucional de seguimiento, física, electrónica o ambas, denominada Concentrado Institucional de Seguimiento de Indicadores, bajo resguardo de la Contraloría Municipal. Deberá permitir identificar por Programa Presupuestario, indicador, periodo, meta programada, valor alcanzado, medio de verificación, semáforo, causa de variación, acción acordada, responsable, plazo, estatus y evidencia de cierre.

**CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

Artículo 10. Integración de información Las unidades responsables recopilarán la información de sus registros administrativos, expedientes, bases de datos, reportes financieros, documentos comprobatorios y demás medios de verificación previstos en las Fichas Técnicas de Indicadores. La información deberá ser suficiente, fechada, verificable y congruente con el periodo reportado.

Artículo 11. Cálculo y validación El indicador será calculado exactamente conforme a su método de cálculo, unidad de medida, frecuencia, línea base, sentido y meta establecidos en la Ficha Técnica. El enlace verificará que el valor reportado corresponda al medio de verificación y que el avance programático sea congruente con el avance presupuestario, cuando resulte aplicable.

Artículo 12. Cortes de seguimiento El seguimiento ordinario se realizará trimestralmente. Cada unidad responsable remitirá a la Contraloría Municipal la cédula y los medios de verificación dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre. La Contraloría contará con hasta diez días hábiles para validar, requerir aclaraciones o formular observaciones.

Artículo 13. Criterios de semaforización Para efectos de control, el cumplimiento se clasificará como satisfactorio cuando se ubique entre 90 y 110 por ciento de la meta programada, en riesgo cuando se ubique entre 70 y 89.99 por ciento o entre 110.01 y 125 por ciento, y crítico cuando sea inferior a 70 por ciento o superior a 125 por ciento. El análisis deberá considerar la naturaleza, sentido y periodicidad de cada indicador, evitando interpretar como favorable un sobrecumplimiento que evidencie una meta deficientemente programada.

Artículo 14. Reporte trimestral La Contraloría Municipal integrará un reporte trimestral que contenga el avance por Programa Presupuestario e indicador, análisis de resultados, congruencia físico-financiera, riesgos identificados, causas de desviación, acciones preventivas, correctivas o de mejora, responsables, plazos y estatus de atención.

## CAPÍTULO IV. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y AJUSTES

Artículo 15. Detección de desviaciones Se considerará procedente el análisis de una acción preventiva, correctiva o de mejora cuando se identifiquen riesgos de incumplimiento, resultados en semáforo de riesgo o crítico, retrasos en actividades, inconsistencias en el cálculo, insuficiencia de medios de verificación, variaciones presupuestarias relevantes o causas externas que afecten el cumplimiento de las metas.

Artículo 16. Acciones preventivas Cuando el riesgo sea previsible y aún sea posible evitar la desviación, la unidad responsable propondrá una acción preventiva que precise la causa o riesgo, actividad a realizar, producto esperado, responsable, plazo, evidencia y criterio de cumplimiento. La Contraloría Municipal verificará su viabilidad y dará seguimiento trimestral hasta su conclusión.

Artículo 17. Acciones correctivas Cuando exista desviación, rezago, incumplimiento o inconsistencia, la Contraloría Municipal solicitará a la unidad responsable una ficha de acción correctiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. La ficha deberá describir la causa, las acciones específicas, responsables, plazo de atención, producto verificable, recursos requeridos y riesgo de no atención. El plazo ordinario no excederá del trimestre inmediato siguiente, salvo justificación fundada y autorización de la Contraloría Municipal.

Artículo 18. Ajustes programáticos Las modificaciones a metas, indicadores, actividades, calendarios o Programas Presupuestarios sólo procederán cuando exista causa justificada, análisis técnico, evidencia documental y, en su caso, disponibilidad presupuestaria. La solicitud deberá ser elaborada por la unidad responsable, revisada técnicamente por la Contraloría Municipal y turnada a la instancia competente para su autorización conforme a la normatividad aplicable. Ningún ajuste podrá utilizarse para sustituir indebidamente el seguimiento o eliminar la explicación de una desviación ocurrida.

Artículo 19. Estados de atención Las acciones se registrarán con los estados no iniciada, en proceso, concluida, cancelada o no procedente. Una acción sólo podrá clasificarse como concluida cuando la Contraloría Municipal verifique el producto y la evidencia comprometidos.

## CAPÍTULO V. REGISTRO, COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y RESGUARDO

Artículo 20. Registro y trazabilidad La información validada y las acciones acordadas deberán incorporarse al Concentrado Institucional de Seguimiento de Indicadores. Cada registro conservará fecha de captura, responsable de actualización, fuente de información y vínculo o referencia al expediente de evidencia.

Artículo 21. Comunicación de resultados Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la validación del reporte trimestral, la Contraloría Municipal comunicará los resultados, observaciones y acciones acordadas a las personas titulares y enlaces de las unidades responsables mediante oficio, correo institucional, minuta de trabajo o medio que deje constancia de recepción.

Artículo 22. Difusión institucional La Contraloría Municipal, en coordinación con la unidad competente en transparencia o comunicación institucional, promoverá la publicación trimestral de la información pública procedente sobre el avance y cumplimiento de indicadores, así como de los informes que legalmente correspondan. La difusión deberá realizarse en los medios institucionales aplicables y conservar su evidencia de publicación.

Artículo 23. Resguardo documental Las unidades responsables integrarán un expediente físico o electrónico por Programa Presupuestario y trimestre. La Contraloría Municipal resguardará el concentrado institucional, cédulas, reportes, comunicaciones, fichas de acciones y evidencias de cierre para su consulta, control interno, transparencia y fiscalización.

**CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 24. Incumplimiento La falta de entrega oportuna de información, la presentación de datos no verificables o el incumplimiento injustificado de acciones será comunicada a la persona titular del área responsable para su atención. Lo anterior se realizará sin perjuicio de las atribuciones de control interno y de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

Artículo 25. Interpretación y actualización La Contraloría Municipal interpretará administrativamente los presentes Lineamientos y podrá emitir criterios técnicos, formatos y guías complementarias. Su actualización procederá cuando existan cambios normativos, metodológicos u operativos que lo justifiquen.

**TRANSITORIOS**

Artículo Primero. Entrada en vigor Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coatzingo, Puebla, mediante acuerdo de Cabildo.

Artículo Segundo. Designación de enlaces Las unidades responsables deberán designar o ratificar a su enlace de seguimiento dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Artículo Tercero. Implementación La Contraloría Municipal integrará o actualizará el Concentrado Institucional de Seguimiento de Indicadores y difundirá los formatos correspondientes dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor.

## ANEXO 1. CALENDARIO MÍNIMO DE SEGUIMIENTO

| Actividad | Responsable | Plazo |
|---|---|---|
| Cierre y recopilación de información trimestral | Unidad responsable y enlace | Durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre trimestral |
| Entrega de cédula y medios de verificación | Unidad responsable y enlace | A más tardar el quinto día hábil posterior al cierre trimestral |
| Validación y observaciones | Contraloría Municipal | Hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción |
| Comunicación de resultados y acciones | Contraloría Municipal | Hasta 5 días hábiles posteriores a la validación |
| Registro y actualización de acciones | Unidad responsable y enlace | Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación |
| Publicación de información procedente | Unidad competente | Conforme a la normatividad aplicable y al calendario institucional |

## ANEXO 2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CÉDULA DE SEGUIMIENTO

| Campo | Contenido mínimo |
|---|---|
| Identificación | Programa Presupuestario, unidad responsable, indicador, nivel MIR, periodo y enlace |

| | |
|---|---|
| Meta y resultado | Meta programada, valor alcanzado, porcentaje de cumplimiento y semáforo |
| Validación | Método de cálculo, medio de verificación, fuente de datos y responsable de la información |
| Análisis | Explicación de variaciones, congruencia físico-financiera, riesgos y causas |
| Acción | Tipo de acción, actividad, responsable, plazo, producto, evidencia, criterio de cumplimiento y estatus |
| Autorización | Nombre y firma de la persona titular del área responsable y del enlace, así como validación de Contraloría Municipal |

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

Abel Chávez Orea
Presidente Municipal
Coatzingo, Puebla.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
COATZINGO, PUEBLA.
2024 - 2027

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Alfredo Mejía Martínez
Contralor Municipal.
Coatzingo Puebla

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
COATZINGO, PUEBLA
2024 - 2027