



MUNICIPIO DE JUÁREZ HIDALGO, ESTADO DE HIDALGO

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR) Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, tienen por objeto regular el proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el papel de los actores involucrados, para evaluar el desempeño y logro de resultados. Son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas del Municipio de Juárez Hidalgo; la interpretación, está a cargo de la Dirección de Planeación.

La metodología del Presupuesto basado en Resultados (PbR), se aplicará a todos los programas presupuestarios de carácter municipal que lleven a cabo las Unidades Administrativas y deberá alinearse a los objetivos y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como de los programas que de él se deriven.

Su implementación será progresiva; desarrollada de forma coordinada entre la Dirección de Planeación, la Tesorería Municipal y el Órgano Interno de Control; cada una en el respectivo ámbito de sus atribuciones.

SEGUNDO. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): El instrumento, mediante el cual se establece el proceso que deberán observar las Unidades Administrativas, para suscribir y dar seguimiento a las recomendaciones y hallazgos que deriven de las evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de las políticas y programas implementados.

Órgano Interno de Control: Área de la Administración Pública Municipal encargada de la fiscalización, vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal;

Unidad Administrativa: Es una Dirección, Coordinación o equivalente a la que se le confieren funciones y atribuciones específicas dentro de la Administración Pública Municipal;



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad trabajo y progreso

Diagnóstico Situacional (DS): El documento, en el cual se describe la situación del entorno de un área geográfica, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, y que permite conocer las problemáticas o necesidades de una población o área de enfoque, para crear las estrategias de intervención y buscar alternativas de solución;

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas municipales, programas y proyectos que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas.

Gestión para Resultados (GpR): El modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos en todas las fases del proceso de desarrollo y usa la información de resultados para aprender, mejorar y para la toma de decisiones;

Igualdad Sustantiva de Género: El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

Indicador: La expresión cuantitativas que permite medir los objetivos y verificar el nivel de avance de una meta;

Indicador de desempeño: Instrumento que proporciona información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención.

Indicador estratégico: Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas programadas de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque; y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos;

Intervención pública: Cualquier tipo de acción a cargo de la Administración Pública Municipal caracterizada por ser un conjunto de bienes y servicios articulados entre sí y vinculados al logro de un objetivo, ya sea un proyecto, programa, estrategia o política pública;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): El instrumento de planeación que identifica en forma resumida, sencilla y armónica los objetivos de la política pública y/o un programa y su alineación con la planeación superior; incorpora los indicadores de desempeño que miden dichos objetivos y resultados esperados; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios otorgados a la sociedad; así como las actividades e insumos para producirlos e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad trabajo y progreso

Metodología de Marco Lógico (MML): La herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos;

Monitoreo: El proceso continuo y sistemático, mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de los programas a través de la identificación de sus logros y debilidades;

Planeación Estratégica: Proceso de diseño y articulación de las acciones y recursos necesarios para la operación de planes y programas de trabajo específicos; involucra a todos los actores internos y externos, para el cumplimiento de los objetivos y la obtención de resultados en un periodo de tiempo determinado

Presupuesto Basado en Resultados (PbR): La metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas, forma parte del sustento conceptual y herramientas prácticas para fortalecer el enfoque de Gestión para Resultados (GpR);

Programa Anual de Evaluaciones (PAE): El instrumento que ordena y coadyuva en la organización de las actividades a realizar para llevar a cabo las evaluaciones de políticas, programas y proyectos municipales, encaminados a la Gestión para Resultados (GpR);

Programa Presupuestario (Pp): Las acciones en las que participan las Unidades Administrativas, de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en disposiciones legales y normativas, para atender un problema o una necesidad;

Programa/Proyecto Operativo: La categoría programática que permite organizar la asignación de recursos en forma representativa y homogénea de acciones y metas concretas de corto plazo;

Reglas de Operación (ROP): El instrumento normativo de una intervención pública que otorga subsidios o apoyos públicos, en el cual se establecen los objetivos del beneficio, los requisitos para obtenerlo, los alcances que tiene la intervención pública y demás características;

Seguimiento: El análisis y recopilación sistemáticos de información sobre las metas establecidas y avance de actividades planificadas a medida que avanzan los programas, con el fin de mejorar su eficacia y efectividad;

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): El conjunto de elementos metodológicos que permiten dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración Pública Municipal, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión, para la toma de decisiones;



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad trabajo y progreso

Términos de Referencia (TdR): El documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos, actividades y estructura de cómo ejecutar una determinada evaluación;

TERCERO. Las Unidades Administrativas del Municipio de Juárez Hidalgo, deben utilizar el Modelo de Gestión para Resultados (GpR) durante todo el proceso de gestión de las políticas públicas; el cual se fundamenta en cinco principios:

- I. Centrar el diálogo en los resultados;
- II. Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación con los resultados;
- III. Promover y mantener procesos sencillos de medición e información;
- IV. Gestionar para, no por, resultados; y
- V. Usar la información sobre resultados para aprender, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

CAPÍTULO II PLANEACIÓN

CUARTO. En la etapa de planeación de cualquier nivel, la Administración Pública Municipal debe establecer los objetivos, metas y acciones a los cuales las Unidades Administrativas deberán enfocar el ejercicio de los recursos públicos.

QUINTO. La Planeación Estratégica estará encabezada por el Presidente Municipal, quien, definirá las directrices, los objetivos y las estrategias de carácter general de la administración, con base al Plan Municipal de Desarrollo.

SEXTO. Corresponde a la Dirección de Planeación coordinar el proceso de planeación y capacitar al personal, en términos de la legislación aplicable y con sujeción a las políticas, objetivos y metas que para tal efecto establezca el Presidente Municipal, resguardando la evidencia documental del proceso; y vigilar que las Unidades Administrativas planean sus actividades conforme al Plan Municipal de Desarrollo, así como a los Programas Especiales e Institucionales correspondientes.

SEPTIMO. En la Planeación Operativa se toma como punto de partida la estrategia ya propuesta en el Plan Municipal de Desarrollo y se atienden los aspectos más específicos e inmediatos, como generación de productos y servicios, que permiten alcanzar los objetivos estratégicos.

OCTAVO. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas del Municipio de Juárez Hidalgo, son responsables de diseñar intervenciones públicas, para atender



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad trabajo y progreso

una necesidad o problemática social, en concordancia con sus atribuciones y los objetivos estratégicos y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

NOVENO. Las intervenciones públicas, deberán estar plasmadas en los Programas presupuestarios, cuya existencia se fundamenta en un Diagnóstico situacional y se representa en una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Las Unidades Administrativas deben elaborar sus Matrices de Indicadores para Resultados, en apego a lo establecido en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMO. La Dirección de Planeación, es la única instancia facultada para aprobar las Matrices de Indicadores para Resultados de las Unidades Administrativas, considerando los siguientes criterios:

I. Que el objetivo del programa y/o proyecto propuesto, mantenga una relación estrecha con alguno de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo.

II. Que la meta propuesta, del programa y/o proyecto derive en una aportación para el cumplimiento del objetivo estratégico del PMD, al que se vincula;

III. Que la finalidad del programa y/o proyecto esté contemplada en las funciones correspondientes de la Unidad Administrativa que lo propone;

IV. Que los resúmenes narrativos por nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados, son Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y definidos en el Tiempo.

V. Que los Indicadores de desempeño están contruidos en apego a la normatividad establecida (Metodología del Marco Lógico).

VI. Que los indicadores de desempeño propuestos en las Matrices de Indicadores para Resultados cumplen con los criterios: claro, relevante, económico, monitoreable, adecuado y una aportación marginal.

a) Para ser claro: El indicador es auto explicativo; con el nombre y la definición se puede saber que se va a medir; y cuando el método de cálculo, nombre y unidad de medida son coherentes;

b) Para ser relevante: el indicador debe aportar información de al menos uno de los factores relevantes del objetivo al que se encuentra asociado; cuando tiene especificada una meta y ésta es acorde con la frecuencia de medición;

c) Para ser económico: el indicador debe ser flexible y capaz de evolucionar sin requerir una gran inversión adicional;

d) Para ser monitoreable: el indicador debe tener una línea base, frecuencia de medición y medios de verificación coherentes;



e) Para ser adecuado: la meta del indicador debe ser congruente con el sentido del indicador, la línea base y la dimensión; y

f) Para tener aportación marginal: el indicador debe medir aspectos adicionales que no consideran los demás indicadores y proveer información adicional para monitorear el desempeño del programa; y

VII. Que los medios de verificación establecidos en las Matrices de Indicadores para Resultados especifiquen los nombres de los expedientes documentales soporte, Unidad Administrativa responsable de generar la información, ubicación física de los expedientes documentales y corresponder a registros estadísticos y administrativos transparentes y evaluables.

DÉCIMO PRIMERO. Corresponde a las Unidades Administrativas del Municipio de Juárez Hidalgo:

I. Designar por oficio dirigido a la Dirección de Planeación, un Enlace PbR, que funja como puente de comunicación en los trabajos de las diferentes etapas del Ciclo presupuestario.

a).- El Enlace PbR debe reunir los siguientes requisitos:

- Tener conocimiento de las funciones y procedimientos de la Unidad Administrativa que representa;
- Contar con conocimiento y/o experiencia en materia de planeación;
- Tener la comunicación directa con la persona Titular de la Unidad Administrativa que representa, así como con las distintas áreas que la integran;
- Contar con facultades para la toma de decisiones.

b).- El Enlace PbR tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar al interior de su Unidad Administrativa, la implementación del PbR;
- Orientar al personal de su Unidad Administrativa en el proceso de planeación, pudiendo solicitar para tal fin la asesoría a la Dirección de Planeación;
- Capturar la información correspondiente al PbR-SED en el medio que para tal efecto determine la Dirección de Planeación;
- Recopilar y enviar a la Dirección de Planeación, la información que en materia de PbR le sea requerida; y
- Atender al interior de su Unidad Administrativa las observaciones realizadas por la Dirección de Planeación sobre la implementación del PbR.

II. Elaborar un Diagnóstico situacional e identificar la problemática que justifique la creación del programa y/o proyecto que pretendan incluir dentro del Presupuesto de Egresos, precisando su impacto social, económico y la fuente de financiamiento. Deberá contar, como mínimo, con los siguientes elementos:



- a) Antecedentes;
- b) Identificación, definición y descripción del problema o necesidad a atender;
- c) Estado actual del problema;
- d) Evolución del problema;
- e) Experiencias de atención;
- f) Determinación y justificación de los objetivos de la intervención (objetivos específicos);
- g) Cobertura con la identificación, caracterización, cuantificación y desagregación por sexo de la población potencial y población objetivo o área de enfoque, identificando, en su caso, las brechas de género; y
- h) Especificar de qué manera el programa y/o proyecto propuesto, contribuye al cumplimiento de los objetivos de la administración municipal.

III. Elaborar los Programas presupuestarios de forma anual para la ejecución de los programas de desarrollo municipal y los proyectos operativos correspondientes, bajo la Metodología de Marco Lógico;

IV. Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas y/o proyectos propuestos;

V. Garantizar la congruencia de todos los programas con el Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Asegurar la alineación y contribución del programa y/o proyecto a los Objetivos Estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo;

VII. Integrar los anexos de sus Programas presupuestarios y remitirlos a la Dirección de Planeación para revisión correspondiente, a más tardar en la segunda semana de septiembre;

VIII. Atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de Planeación y realizar las modificaciones correspondientes en sus Programas presupuestarios; y

IX. Enviar en los formatos aprobados, las Matrices de Indicadores para Resultados, debidamente firmadas y selladas, a más tardar en la segunda semana de octubre.

DÉCIMO SEGUNDO. Para la incorporación del enfoque transversal de la Igualdad Sustantiva de Género en el diseño de los Programas presupuestarios, deben observar lo siguiente:

I. La definición del problema que se atiende considerará un análisis de género que incluya los diferentes tipos de inequidad, tales como: de acceso, de capacidad de decisión, de retribuciones, de control de recursos, de oportunidad y de reconocimiento; todos ellos en el contexto económico, político, social o cultural; así como sus efectos en las relaciones y condiciones de la vida de las personas;

ii. Los textos se definirán utilizando un lenguaje incluyente y no sexista;



- III. Desagregar las y los beneficiarios por sexo, grupos y rangos de edad;
- IV. Plantear en el Propósito del Programa presupuestario políticas de cobertura universal;
- V. Buscar reducir brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Atender los mandatos y recomendaciones nacionales e internacionales acerca de derechos humanos y equidad de género;
- VII. Construir metas bajo el principio de progresividad de los derechos humanos;
- VIII. Prever el otorgamiento de atención de manera eficaz y de forma diferenciada a mujeres y hombres; y
- IX. Determinar acciones afirmativas que permitan reducir las brechas de desigualdad a quienes se encuentren en situación de desventaja y de menor representatividad ya sean mujeres u hombres.

DÉCIMO TERCERO. Para garantizar un enfoque transversal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el diseño de Programas presupuestarios, deben observar lo siguiente:

- I. Tomar en cuenta las observaciones y/o recomendaciones de los Organismos Nacionales e Internacionales acerca de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Considerar en diagnóstico situacional, que da origen al Programa presupuestario y a que Derecho de niñas, niños y adolescentes puede contribuir;
- III. Prever el ejercicio, respeto, promoción, restitución y protección integral de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes;
- IV. Prever acciones acordes al Plan Municipal de Desarrollo, así como a los 19 principios, normas y disposiciones contenidas en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Hidalgo; y
- V. Definir los indicadores de manera coordinada con el Sistema Municipal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA).

DÉCIMO CUARTO. Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal del municipio de Juárez Hidalgo, en la elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados de programas con enfoques transversales en todo momento deben observar lo establecido en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Guía para la Incorporación de la Perspectiva de Género emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

DÉCIMO QUINTO. Corresponde a la Dirección de Planeación:



I. Determinar y proporcionar a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, los formatos y/o sistemas para la captura de todos los elementos de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR);

II. Revisar y aprobar la construcción de las Matrices de Indicadores para Resultados de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal en cada una de las etapas; y

III. Emitir dentro de 10 días hábiles posteriores a la recepción del proyecto de las Matrices de Indicadores para Resultados, recomendaciones técnicas a la Unidad Administrativa que lo presentó.

DÉCIMO SEXTO. Una vez concluida la Planeación operativa para el ejercicio fiscal que corresponda, la persona Titular de la Dirección de Planeación, elaborará el Tablero Estratégico de Control de Indicadores que permite dar seguimiento y evaluación de las metas propuestas.

CAPÍTULO III PROGRAMACIÓN

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, deberán definir los programas anuales de trabajo de cada Área a su cargo, a más tardar el último día hábil del mes de agosto, ya que será base para la integración de la iniciativa de la Ley de Ingresos del año siguiente.

DÉCIMO OCTAVO. Para atender una temática prioritaria para el desarrollo integral del Municipio considerada en el Plan Municipal de Desarrollo, las Unidades Administrativas, pueden implementar Programas Especiales, cuyo diseño debe ser elaborado en apego a la Metodología de Marco Lógico.

DÉCIMO NOVENO. Los Programas Especiales e Institucionales de Desarrollo pueden ser actualizados y adecuados cuando se considere necesario.

VIGÉSIMO. Para integrar la propuesta del Programa Anual de Inversión, en la priorización de acciones a incluir, la Dirección de Planeación puede utilizar los siguientes criterios:

I. Apegarse al Diagnóstico situacional del Municipio;

II. Dar atención a solicitudes ciudadanas; y

III. Abarcar el mayor número de beneficiarios con la misma inversión.

El Programa Anual de Inversión debe ser publicado en la página web municipal a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal.

VIGÉSIMO PRIMERO. Corresponde a la Dirección de Planeación, en el uso de sus facultades, coordinar los trabajos para la integración del listado de los Programas



presupuestarios de las Unidades Administrativas, debiendo presentarse ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal para su validación. El listado servirá de base para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto Anual.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Corresponde a la Dirección de Planeación, en coordinación con la Tesorería Municipal, elaborar la Clasificación Programática que contiene el conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo, permitiendo la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; así mismo identificar responsables del programa y establecer las acciones concretas para obtener los fines deseados.

CAPÍTULO IV PRESUPUESTACIÓN

VIGÉSIMO TERCERO. Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, deben cuantificar los recursos necesarios para cumplir sus objetivos anuales; correspondiendo a la Dirección de Planeación priorizar los proyectos y en conjunto con la Tesorería Municipal, determinar la distribución y el destino de los recursos públicos.

VIGÉSIMO CUARTO. Corresponde a la Tesorería Municipal:

i. implementar una política enfocada a generar ahorros, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto;

II. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables y por conducto de Presidente Municipal remitirlo al Ayuntamiento a más tardar el día 01 de diciembre del año anterior al de su ejercicio, para la aprobación correspondiente;

III. Elaborar los catálogos de conformidad a las normas de CONAC para presentación homogénea de la información financiera; y

IV. Publicar en la página web municipal la información financiera en formato de datos abiertos, así como en documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen de manera sencilla y accesible el contenido de dicha información.

VIGÉSIMO QUINTO. Las Unidades Administrativas durante el ejercicio fiscal que corresponda, pueden solicitar adecuaciones presupuestales de conformidad con la normatividad establecida, solicitando a la Dirección de Planeación al inicio del trimestre posterior, la modificación de metas de su programa presupuestario.

CAPÍTULO V EJERCICIO Y CONTROL



VIGÉSIMO SEXTO. Aprobado el programa y/o proyecto e iniciado el ejercicio fiscal, las Unidades Administrativas deberán ejercer los recursos asignados para cumplir con sus objetivos y metas planeados, verificando la disponibilidad de los recursos y procurando su uso eficiente.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar el control del gasto público de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes.

VIGÉSIMO OCTAVO. Los programas municipales sociales o asistenciales que entregan apoyos directos a la población implementados por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal con el fin de atender algún problema público o solventar un derecho humano o social que promueva el desarrollo y el bienestar de la población, deben presentar a la Dirección de Planeación para su validación, las Reglas de Operación, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del programa;
- II. Unidad Administrativa responsable de su ejecución;
- III. Introducción;
- IV. Objetivo del programa;
- V. Problema público que atiende;
- VI. Cobertura geográfica;
- VII. Población objetivo;
- VIII. Características de los apoyos (Tipos y montos de apoyo);
- IX. Requisitos para acceder al programa;
- X. Criterios de selección;
- XI. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- XII. Causales de baja y procedimiento de baja;
- XIII. Mecánica operativa;
- XIV. Mecanismos de verificación de resultados;
- XV. Medidas de transparencia y rendición de cuentas; y
- XVI. Mecanismos de participación ciudadana, en su caso.



VIGÉSIMO NOVENO. Las Unidades Administrativas que entreguen bienes, servicios y apoyos directamente a la población, deben integrar los Padrones de Beneficiarios conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- I. ID (Clave Única de Registro de Población);
- ii. Nombre completo de la persona beneficiaria;
- III. Lugar y fecha de nacimiento;
- IV. Sexo;
- V. Edad;
- VI. Grado máximo de estudios;
- VII. Domicilio;
- VIII. Ocupación;
- IX. Datos de los padres o tutores, en su caso; y
- X. Tipo de apoyo entregado.

La información recabada debe ser tratada bajo lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

TRIGÉSIMO. Corresponde a la Dirección de Planeación, implementar un mecanismo para integrar el Padrón Único Municipal de Beneficiarios.

CAPÍTULO VI SEGUIMIENTO

TRIGÉSIMO PRIMERO. En la etapa de seguimiento debe llevarse a cabo el control de las acciones realizadas a través de los Programas presupuestarios, para la consecución de los objetivos de la planeación mediante los indicadores de desempeño, considerando la información obtenida como insumo para la toma de decisiones.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Con base en los indicadores de desempeño, las Unidades Administrativas, deben perseguir los siguientes objetivos:

- I. Mejorar la eficiencia, efectividad, pertinencia y trascendencia de los recursos empleados en función de los objetivos planteados;
- II. Definir los resultados que se obtienen de la operación de las políticas públicas y de los programas y los efectos o impacto que causan;



III. Informar sobre el avance que guarda el quehacer institucional y brindar elementos que contribuyan a mejorarlo, de tal manera que su funcionamiento sea el adecuado para el cumplimiento de sus objetivos;

IV. Dar a conocer cuando algún proceso o acción no están funcionando;

V. Lograr una buena administración;

VI. Proporcionar la base para la evaluación; y

VII. Determinar si los recursos disponibles son suficientes y administrados correctamente, si la capacidad operativa es adecuada, y si está haciendo lo planeado.

TRIGÉSIMO TERCERO. Corresponde a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal:

I. Informar el último día hábil de cada mes a la Dirección de Planeación, a través de los mecanismos que para tal efecto determine, los avances de las metas establecidas en cada programa y/o proyecto; y

ii. Justificar en su caso, la diferencia entre los avances reportados y las metas programadas en el periodo que se informa, presentando además el soporte de evidencia documental que sustente las causas de dicha variación.

TRIGÉSIMO CUARTO. Corresponde a la Dirección de Planeación:

I. Establecer calendarios anuales para llevar a cabo los procesos de monitoreo, verificación y evaluación, y coordinar su desahogo;

II. Revisar los avances del cumplimiento de metas y, en su caso, emitir las observaciones correspondientes;

III. Realizar las visitas de verificación de evidencias del cumplimiento de metas; e

IV. Informar al Órgano Interno de Control sobre el incumplimiento recurrente de las metas programadas por parte de las Unidades Administrativas, así como de inconsistencias encontradas en las visitas de verificación de evidencias.

TRIGÉSIMO QUINTO. Las Unidades Administrativas en el transcurso del ejercicio fiscal, previa solicitud por oficio y aprobación de la Dirección de Planeación, pueden realizar la modificación de indicadores de desempeño contenidos en la Matriz de Indicadores de Resultados en los siguientes casos:

I. Cuando se identifiquen áreas de oportunidad o se establezcan Aspectos Susceptibles de Mejora que impacten en los indicadores del Programa presupuestario;

II. Cuando se presente la oportunidad de ampliar la cobertura de atención; y

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



III. Cuando, derivado del caso de fuerza mayor, se puede cambiar el indicador de cumplimiento por el de calidad.

TRIGÉSIMO SEXTO. Durante el ejercicio fiscal, previa solicitud por oficio y aprobación de la Dirección de Planeación, en caso de incumplimiento de supuesto establecido en la Matriz de Indicadores de Resultados, pueden realizar el ajuste de metas de los Indicadores de Desempeño.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Periódicamente, la Dirección de Planeación, conjuntamente con las Unidades Administrativas, deberá realizar el análisis objetivo de las políticas públicas y programas para determinar si la asignación de los recursos fue pertinente y se lograron los resultados esperados, así como su eficiencia, eficacia, calidad, impacto y sostenibilidad.

TRIGÉSIMO OCTAVO. La etapa de evaluación, persigue los siguientes objetivos:

- I. Orientar la gestión de las asignaciones presupuestarias al logro de resultados;
- II. Elevar la eficiencia del gasto público;
- III. Mejorar la calidad de los bienes y servicios públicos; y
- IV. Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

TRIGÉSIMO NOVENO. Corresponde a la Dirección de Planeación:

- I. Proponer, elaborar, someter a la aprobación de Presidente Municipal y publicar a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal en curso en la página web municipal el Programa Anual de Evaluación (PAE);
- II. Elaborar los Términos de Referencia (TdR) para las evaluaciones programadas y enviarlas a las Unidades Administrativas ejecutoras de programas y/o proyectos;
- III. Publicar en la página web municipal, el Informe Final de Evaluación.
- IV. Integrar la agenda de mejora con base en los resultados y las recomendaciones derivados de las evaluaciones.
- V. Verificar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas de compromisos adquiridos, para la mejora de los programas a cargo; y
- VI. Elaborar el informe con la información-producto de las evaluaciones realizadas a los programas y proyectos, y remitirlo al Presidente Municipal, para que en la última semana de septiembre se lleve a cabo la reunión de trabajo entre Presidente Municipal y las personas Titulares de cada Unidad Administrativa, para la toma de



decisiones sobre acciones tendientes a corregir deficiencias u omisiones y la reasignación de los recursos, si fuera el caso.

CUADRAGÉSIMO. Corresponde a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal:

I. Proveer toda la información y documentación que se les requiera para efectos de realizar la evaluación;

II. Dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones realizadas a las políticas públicas y programas, conforme a los mecanismos de seguimiento que determinen en conjunto con la Dirección de Planeación.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Los Términos de Referencia (TdR) de evaluaciones, deben contener lo siguiente:

I. Antecedentes: Breve descripción del programa o política pública y de las problemáticas y necesidades que atiende; evolución del programa y resultados obtenidos en ejercicios anteriores; asignación presupuestal al programa;

II. Glosario: Definiciones y términos usados;

III. Objetivo general: Finalidad genérica de la evaluación a efectuarse;

IV. Objetivos específicos: Se derivan del objetivo general, señalando como conseguirlo;

V. Alcance: Describir lo que se va a evaluar, considerando las cuestiones a tratar, las limitaciones, lo que debe y no debe analizarse;

VI. Actividades de evaluación: Describir los actores implicados, su rol, responsabilidades, nivel de participación y su importancia; aspectos a evaluar; metodología a utilizar para alcanzar los objetivos establecidos en la evaluación; establecer las reuniones, talleres o demás actividades de la evaluación que existirán a lo largo de la misma; y

VII. Productos: Establecer el número de entregables que conformarán los informes preliminares y final de la evaluación y las fechas de entrega.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Para la evaluación, se pueden utilizar todos los métodos y herramientas de investigación que se considere necesario, para conseguir los objetivos de la evaluación establecidos en los Términos de Referencia, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

I. Entrevistas;

II. Encuestas;

III. Cuestionarios;



- IV. Observación;
- V. Revisión documental;
- VI. Análisis de datos cuantitativos;
- VII. Análisis de textos;
- VIII. Grupos de enfoque;
- IX. Técnicas proyectivas;
- X. Análisis de discurso; y
- XI. Estudios de caso.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Los informes de evaluaciones, deben ser integrados con solidez técnica, rigurosidad metodológica, objetividad, claridad y pertinencia de las recomendaciones a fin de que el resultado de la evaluación sea de calidad; deben contener lo siguiente:

- I. Valoración de los hallazgos;
- II. Fortalezas;
- III. Oportunidades;
- IV. Debilidades;
- V. Amenazas;
- VI. Fuentes de información; y
- VII. Apartado con opinión de la Unidad Administrativa ejecutora del programa evaluado.

CAPÍTULO VIII RENDICIÓN DE CUENTAS

CUADRAGÉSIMO CUARTO. En la etapa de rendición de cuentas, la Administración Pública Municipal debe dar cuenta de los resultados del ejercicio de los recursos públicos, corregir las deficiencias en el gasto e informar a los ciudadanos, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Corresponde a la Dirección de Planeación:

- I. Publicar trimestralmente en la página web municipal el avance de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, reportado por las Unidades Administrativas.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]



CAPÍTULO IX SANCIONES

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Será facultad y responsabilidad del Órgano Interno de Control, implementar los procedimientos sancionatorios correspondientes, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en los presentes lineamientos, por cualquiera de las Unidades Administrativas.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Asamblea Municipal, y serán publicados en la página electrónica oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Juárez Hidalgo, Estado de Hidalgo.

[Vertical column of handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



VALIDACIÓN



Los Lineamientos para la Elaboración Operación y Evaluación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema De Evaluación de Desempeño (SED), tienen como finalidad lograr que el presupuesto sea una herramienta real de gestión, que incida en la eficacia y eficiencia de la acción gubernamental en cumplimiento de las funciones del gobierno.

Para que el documento adquiera validez legal, deberá remitir el anteproyecto al Órgano Interno De Control, para que dictamine y valide sobre el apego a los lineamientos o contenido específico del plan de trabajo que se presenta.

La validación está sujeta a la revisión previa del documento que en algunos casos va antecedido de observaciones, las cuales tendrán que ser atendidas mediante el comunicado respectivo emitido por el Órgano Interno De Control de este Ayuntamiento municipal por lo que el presente documento queda sujeto a modificaciones y actualizaciones según sea requerido.

Aprobó
Ayuntamiento Municipal Constitucional
Administración 2024 - 2027



Prof. Luis Enrique Tapia Zapata
Presidente Municipal Constitucional



C. Ana Karen Tovar Muñoz
Síndica Propietaria



Prof. Javier Salcedo Hernández
Presidente de la Comisión de
Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares



C. Karina Simón Ramos
Regidora



C. Sandra De La Cruz Lugo
Regidora



C. Víctor Iván Contreras Santiago
Regidor

C. Vianey Velázquez Ramos
Regidora

C. Elvira Ramos Bautista
Regidora

Prof. Edgar Ernesto Salcedo López
Regidor

C. Reyna Bautista Gómez
Regidora

Prof. Ezequiel Perusquia Muñoz
Regidor

Revisado y autorizado en sesión ordinaria de cabildo con fecha **15 de Abril** del año **2025**.