



PRESENTACIÓN

La administración municipal 2021-2024, busca implementar un gobierno honesto y transparente, generando en la ciudadanía un alto grado de confianza y cercanía. El principal apoyo para verificar que este objetivo se cumpla será el presente Programa Anual de Evaluación, en el que se plasman los lineamientos que deberán ser aplicados para desarrollar las evaluaciones del desempeño de cada una de las áreas del H. Ayuntamiento, en el entendido de que con ello se buscará mejorar la eficacia y eficiencia en el actuar de esta administración.

Este documento será aplicable para todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Ahuacatlán, Puebla, las cuales serán evaluadas en cuanto al cumplimiento de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, buscando siempre identificar los aspectos susceptibles de mejora de acuerdo con los hallazgos de cada evaluación, usando la información para mejorar la toma de decisiones e incrementar la calidad en el servicio público brindado.

La Contraloría Municipal dará seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, evaluando la veracidad de la información reportada; esto en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal al Contralor en el Capítulo XVI de la Contraloría Municipal en su Artículo 169 Fracciones I y X que textualmente dice "El Contralor Municipal, en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

”



MARCO JURÍDICO

Con fundamento en los artículos 134 de la CPEUM; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 48 y 49 párrafo cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 48, 54, 61, 79 y, 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 107 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CPELSP); 4, 5, 9, 10 fracciones I, II, III y V, 13, 14 fracción IV, 18; 43, 44 párrafos segundo y tercero, 45, 46, 47, 48 fracción IV, 49, 50, 51, 52, 53 y 55 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (LPPDEP); y 78 fracciones

VI y VII, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 109, 110, 112, 169 fracciones I, VII, VIII y XV y 171 de la Ley Orgánica Municipal (LOM), la Contraloría Municipal emite el Programa Anual (PAE) de Evaluación 2022, con el propósito de establecer las evaluaciones que se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal, los sujetos de evaluación y los mecanismos a través de los cuales se llevarán a cabo.



JUSTIFICACIÓN

La evaluación es un proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos. La evaluación del desempeño es un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que se llevan a cabo las actividades y responsabilidades a desarrollar. La información resultante de cada evaluación será de utilidad para juzgar o estimar el desempeño, los procesos y los resultados obtenidos por cada unidad administrativa y, sobre todo, su contribución al logro de la misión que le ha sido conferida al H. Ayuntamiento. Así se consigue determinar problemas existentes, lograr la integración del personal y reafirmar su compromiso para con la administración municipal y la ciudadanía, e identificar las posibles deficiencias que retrasan o impiden el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el PMD. Para, en consecuencia, poder emitir las observaciones y recomendaciones necesarias y establecer los medios y estrategias para eliminar o neutralizar tales problemas, mejorando la calidad del servicio público.

El H. Ayuntamiento de Ahuacatlán, a través del Plan Municipal de Desarrollo, se compromete a ofrecer servicios públicos de calidad que satisfagan las necesidades de la población de manera eficaz y oportuna, para lo cual deberá establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento cabal de todas sus atribuciones así como las medidas de evaluación, es por ello que el presente documento determina las directrices para la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del PMD, evaluación del Desempeño respecto a los Programas Presupuestarios, la aplicación de auditorías internas y la Evaluación de los Recursos

Federales Ministrados (FISM-DF y FORTAMUN-DF) para las dependencias administrativas del H. Ayuntamiento de Ahuacatlán, Puebla.

La finalidad de implementar los distintos mecanismos de evaluación es contribuir en el diseño de programas y proyectos, saber en qué y cómo se aplican los recursos públicos



ejercidos por el municipio, y mejorar el desarrollo de las actividades que realizan los servidores públicos de esta administración; coadyuvando con esto a la rendición de cuentas.

En este sentido, con la aplicación de la evaluación también podremos verificar el alcance de los resultados obtenidos, es decir, el impacto que las acciones emprendidas por el H. Ayuntamiento, han tenido en la ciudadanía, lo cual se podrá verificar a través de estudios de percepción ciudadana.

La importancia del PAE radica en plasmar el análisis del conjunto de procesos y elementos metodológicos que permiten realizar sistemáticamente el seguimiento y la evaluación de programas y proyectos, con miras a calificar su grado de cumplimiento; considerando siempre que la responsabilidad que la administración pública municipal cumple implica la capacidad de respuesta confiable y efectiva para procesar y crear soluciones a la diversidad de planteamientos y requerimientos de la sociedad. Para tal efecto, la consistencia en sus tareas es un aspecto medular para cumplir, donde el control y la evaluación han de considerarse como instrumentos estructurales garantes de escenarios de retroalimentación tanto institucional como social.



OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer un programa anual de trabajo, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, que fortalezca los mecanismos internos y externos de evaluación mediante la coordinación y unificación de las actividades de monitoreo , seguimiento y evaluación del desempeño, calendarizando las fechas de realización; permitiendo así la generación de información relevante para el mejoramiento en el ejercicio de los recursos públicos, la calidad en los servicios de atención a la ciudadanía, el logro de una administración transparente y el cumplimiento de las metas programadas en el PMD.

Objetivos Específicos

- a) Establecer los tipos de evaluaciones que se aplicarán al PMD, a los programas presupuestarios, en auditorías internas y a los recursos federales ministrados, para el ejercicio 2021.
- b) Plasmar el calendario de ejecución de las evaluaciones.
- c) Prever la publicación de los resultados de las evaluaciones.
- d) Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- e) de las evaluaciones.
- f) Vincular los resultados de las evaluaciones con el Presupuesto Basado en Resultados (PBR).
- g) Generar información relevante en la toma de decisiones, que contribuya en la mejora continua de los programas de gobierno, generando valor público.
- h) Identificar la posible comisión de actos de corrupción.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

El PAE es un documento flexible, que puede ser actualizado para reorientar y reforzar las Políticas Públicas Municipales, de tal manera que se asegure el cumplimiento de las metas e indicadores comprometidos en el PMD; las áreas o unidades administrativas deberán considerar los hallazgos o aspectos susceptibles de mejora expuestos en las evaluaciones del ejercicio 2021, a fin de realizar las acciones que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones para propiciar una mejora continua. De igual manera, podrán realizar evaluaciones no previstas en el PAE, pero que contribuyan a mejorar su gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

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

Determinando así las siguientes **Responsabilidades de la Contraloría Municipal:**

- ✓ Proponer el diseño, desarrollo e implementación de metodologías y lineamientos relativos a los Programas Presupuestarios.
- ✓ Brindar apoyo y asesoría a los enlaces en la elaboración de indicadores en materia de medición y evaluación del desempeño.
- ✓ Coordinar a los enlaces para la correcta Evaluación del Desempeño Municipal.
- ✓ Diseñar procesos que vinculen la planeación, programación y presupuesto con el proceso de implantación de los Programas Presupuestarios.
- ✓ Detectar y realizar las observaciones sobre errores e inconsistencias de la información reportada por las unidades administrativas.



- ✓ Dar seguimiento a las metas y objetivos definidos en los Programas Presupuestarios de la Administración Municipal.
- ✓ Solicitar, en su caso, la contratación de los evaluadores externos que llevarán a cabo las evaluaciones a los recursos federales transferidos y al cumplimiento del PMD.
- ✓ Revisar los resultados de las evaluaciones y aprobar los productos derivados de estas.
- ✓ Coordinar la difusión de los resultados y la aplicación de los aspectos susceptibles de mejora encontrados.

Considerando también las siguientes **responsabilidades de los enlaces:**

- ✓ Cumplir estrictamente con los periodos establecidos para la entrega de reportes para el proceso de evaluación. De acuerdo con el calendario acordado.
- ✓ Recabar y revisar la información de la (s) unidad (es) administrativa (s) que le corresponda (n), así como los medios de verificación que sustenten las cifras a reportar.
- ✓ Analizar, verificar y ordenar la información que será reportada en el proceso de evaluación. Capturar el o los formatos especificados para entrega de reportes, en versión digital con la información completa, de lo contrario, se tomará como parte de un incumplimiento y se notificará al titular de la Unidad Administrativa.
- ✓ Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas por la Contraloría o por la instancia evaluadora, en un plazo considerable acordado por las partes.
- ✓ Entregar firmada y de manera oficial, mediante memorándum dirigido al responsable de recabar los reportes, la información requerida para cada evaluación a desempeñar.
- ✓ Retroalimentar, a su directivo y personal de área, la información que derive del proceso de evaluación.
- ✓ Notificar a la Contraloría de manera oportuna los cambios de su nombramiento como Enlace.



- ✓ Cumplir cabalmente con los lineamientos y normas para la entrega de documentación, informes y reportes de planes, programas y proyectos en los términos y tiempos establecidos.

DE LA EVALUACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

La evaluación del Plan Municipal de Desarrollo gira en torno al cumplimiento de la eficacia y se enfoca primordialmente en los objetivos plasmados en los 5 ejes rectores:

1. Ahuacatlán, sin dejar a nadie atrás.
2. Ahuacatlán, compromiso con el ambiente.
3. Ahuacatlán, productivo e innovador.
4. Ahuacatlán, Municipio seguro.
5. Ahuacatlán, vinculación para el desarrollo.

El tipo de evaluación que se aplicará al PMD 2021-2024 es Evaluación del Desempeño y deberá ser realizada por una instancia evaluadora externa de ser necesario.

Para llevar a cabo la evaluación del desempeño, la Contraloría será quien coordine el procedimiento a desarrollar, para establecer la metodología de evaluación de esta o la posible contratación de personas físicas y morales especializadas para la realización de la misma, la cual estará a cargo de la Dirección de Administración, así como, el costo de la misma y la fuente de financiamiento, estando estos últimos a lo dispuesto por la Tesorería Municipal.



DE LA EVALUACIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Los Programa Presupuestarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán son 6, los cuales contemplan la participación de las diferentes áreas o unidades administrativas del mismo y son el instrumento que permite programar los bienes y servicios que serán entregados o proporcionados por la Administración Municipal y en ellos se vincula el ejercicio del presupuesto con los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo. Se aplicará la evaluación del desempeño a los 6 Programas Presupuestarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

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

El PAE 2022 considera como sujetos a evaluación los siguientes Programas Presupuestarios de acuerdo con su partida presupuestal, Unidades Responsables y el Tipo de Evaluación a realizar:

No.	PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROGRAMA	UNIDAD (ES) RESPONSABLE (S)	TIPO DE EVALUACIÓN
1	\$29,308,276.00	BIENESTAR	PRESIDENCIA MUNICIPAL.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

2	\$1,750,485.00	SEGURIDAD PUBLICA	REGIDURIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PUBLICA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
3	\$669,473.00	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PUBLICA	TESORERIA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
4	\$2,978,863.00	TRANSFERENCIAS ANUALES	DIF MUNICIPAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
5	\$1,392,045.00	TRANSFERENCIAS ANUALES	PRESIDENCIA MUNICIPAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
6	\$55,498,142.00	OBRAS PUBLICAS	REGIDURIA DE OBRAS Y DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El desarrollo de la elaboración, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- **Paso 1. Designación de enlaces para trabajar con los Programas Presupuestarios.**



La Contraloría Municipal girará memorándum a todas y cada una de las áreas y unidades administrativas del H. Ayuntamiento con el propósito de que estas designen a una persona que funja como enlace entre las mismas y la Contraloría en los trabajos relativos a la planeación, elaboración, evaluación y seguimiento de los programas presupuestarios. En dicho documento se deberá solicitar que se dé contestación de manera escrita y que en la respuesta emitida se anexen los datos específicos que se hayan solicitado.

Esta será la primera de las acciones a implementar para trabajar los Programas Presupuestarios, sin embargo, en caso de cualquier modificación o actualización del enlace, esta se deberá comunicar por escrito ante la Contraloría de manera inmediata

➤ **Paso 2. Impartir un curso de orientación para la elaboración de Programas Presupuestarios.**

Para dar inicio con los trabajos de elaboración de los Programas Presupuestarios se deberá calendarizar una reunión con todos los enlaces designados para orientarlos, definir la forma de trabajar y los criterios a considerar.

La contraloría será la encargada de impartir el o los cursos necesarios para hacer del conocimiento de las áreas la información relativa a la Metodología del Marco Lógico, que será la que se utilizará para llegar a la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados y plasmar esta última en los Programas Presupuestarios correspondientes al ejercicio de que se trate. Se les deberá brindar la capacitación y asesoría necesarias para lograr, con éxito, el objetivo ya mencionado; de igual manera se les deberá proporcionar material de apoyo para que puedan consultarlo en el momento que consideren necesario.

➤ **Paso 3. Planeación, Diseño, Programación y Elaboración de los Programas Presupuestarios.**



Posterior al curso de orientación, se deberán realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para que en ellas se expongan las necesidades específicas que previamente deberán ser identificadas.

Primero se elaborará el árbol de problema de cada programa, analizando las problemáticas existentes en las unidades administrativas que interfieran con el logro de objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo; para posteriormente trabajar en la conversión a un árbol de objetivos y finalmente, vaciar este último en una Matriz de Indicadores para Resultados; una vez que se haya generado y concentrado esta información, deberá ser vaciada en la ficha correspondiente a cada programa presupuestario, mencionando, en cada uno de los programas presupuestarios el fin, propósito, componentes y actividades correspondientes, así como la (s) unidad (es) responsables (s) de su ejecución.

Se deberán coordinar y trabajar en equipo las áreas responsables de cada programa para evitar duplicidad de trabajo y lograr con éxito los objetivos planteados.

➤ **Paso 4. Asignación de Presupuesto para cada Programa.**

Una vez que se tengan integrados los Programas que se planea ejecutar durante el ejercicio, la Contraloría Municipal deberá remitirlos a la Tesorería para que esta les asigne el presupuesto correspondiente de acuerdo con la disponibilidad del recurso, así como los diferentes criterios que se deban aplicar para ejecutar dicha asignación.

La Tesorería Municipal deberá remitir el informe, a la Contraloría, de la partida presupuestal asignada a cada Programa y de manera desglosada lo que le corresponde ejecutar a cada área, con el fin de que se pueda evaluar el desempeño de cada unidad administrativa en el ejercicio del recurso que le fue asignado.

➤ **Paso 5. Aprobación de los Programas Presupuestarios Iniciales por el H. Cabildo municipal.**

La Contraloría municipal solicitará a la Secretaría General la inclusión del punto Programas Presupuestarios Iniciales, en la sesión de cabildo más próxima, para su discusión y en su



caso aprobación. Petición que deberá realizarse mediante memorándum acompañado de la documentación que a efecto solicite la Secretaría General.

➤ **Paso 6. Envío de los Programas Presupuestarios a las Instancias Auditoras.**

En este paso los Programas Presupuestarios Iniciales, una vez aprobados por del H. Cabildo Municipal, deberán ser enviados a la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASE) mediante oficio, obteniendo así el acuse de recibido por parte de dicha dependencia, el cual deberá ser debidamente conservado. De igual manera, si existe el requerimiento u obligación se deberán enviar a cualquier otra instancia auditora, con previa autorización.

➤ **Paso 7. Recepción de informes trimestrales.**

Se recibe el reporte de avances correspondiente a cada trimestre del ejercicio, de acuerdo con las fechas programadas; previamente deberá ser elaborado un calendario de entrega de avances estableciendo fecha y hora para cada unidad administrativa.

Al momento de la recepción se revisará que se anexen las evidencias correspondientes y que estas sean congruentes con los avances que se están reportando. En el caso de que corresponda reportar y no exista avance a la fecha de corte, se deberá redactar una ficha justificativa en la que se especifiquen las razones por las cuales no se cumple con la meta planteada, será el mismo requisito cuando haya un exceso en el avance reportado. En cada recepción se tomará en cuenta lo siguiente: Valoración del cumplimiento de los indicadores elaborados e incluidos en el Programa Presupuestario de cada unidad administrativa.

Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas y en proceso; mediante el establecimiento de porcentaje de avance.

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución; con la finalidad de que la contraloría las valore y tome las acciones correspondientes.



En el caso de detectar inconsistencias en la información reportada, la Contraloría deberá reportarlas a los enlaces del área a que corresponda, dando un tiempo límite de 2 días hábiles para que puedan entregar las correcciones necesarias.

➤ **Paso 8. Concentración de los resultados de los avances reportados.**

Al concluir con la recepción de los reportes de avance se procede a concentrar la información recibida, evaluando el grado de cumplimiento de cada meta u objetivo plasmados al inicio del ejercicio. Como producto de este proceso se deberán obtener los informes de cumplimiento por programa presupuestario.

Al finalizar la evaluación se deberán enviar los resultados obtenidos, cada trimestre, a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que realice las acciones necesarias de publicación en la página de internet del municipio, así como a las instancias auditoras si así lo requieren.

➤ **Paso 9. Elaboración de Observaciones y Recomendaciones.**

Al finalizar la evaluación del Desempeño, correspondiente a cualquier trimestre que se reporte, se podrá elaborar un informe de las observaciones y recomendaciones determinadas para cada una de las unidades administrativas y/o para cada fin, propósito, componente o actividad que se haya reportado y que amerite alguna observación o recomendación. Esto con el objetivo de retroalimentar a las áreas y que reconozcan los aspectos susceptibles de mejora para que de manera pronta se dispongan a ejecutar las acciones necesarias para concluir exitosamente con el cumplimiento de la meta u objetivo señalado al inicio del ejercicio.

Esta información se deberá hacer del conocimiento de cada área, siendo la vía de comunicación directa el enlace designado, a quien se le hará de conocimiento, de manera oral y/o escrita, los resultados de la evaluación para que sea comunicado de manera inmediata a sus directivos.



➤ **Paso 10. Modificaciones a los Programas Presupuestarios.**

En caso de ser necesario, la Contraloría Municipal será quien coordine y oriente a las áreas que requieran efectuar modificaciones en el programa presupuestario que tengan a su cargo, de igual manera solicitará a la Tesorería Municipal los reportes contables necesarios para dar seguimiento al comportamiento presupuestal de cada programa; ambas situaciones serán sometidas a la aprobación del H. Cabildo del Municipio de Ahuacatlán.

Lo anterior para orientar los reportes del informe de cumplimiento final a los programas presupuestarios del ejercicio corriente, con el propósito de que se llegue a las metas y objetivos originalmente planteados. De tal manera que al cierre del ejercicio no se presenten inconveniente alguno y se permita, durante el primer mes del ejercicio inmediato posterior al que se trate, elaborar y entregar el Informe Final de Cumplimiento.

➤ **Paso 11. Informe Final de Cumplimiento a los Programas Presupuestarios.**

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

Dicho documento deberá de contener los avances de enero a diciembre del ejercicio que se trate. En de incumplimiento de metas se deberá acompañar de un escrito independiente en el que se describan las causas que provocaron no haber llegado a la meta y, de igual forma, cuando se haya reportado un avance mayor al 115% se deberá redactar una ficha justificativa señalando los motivos que dieron pie a dicho incremento.

El informe final será elaborado por la Contraloría Municipal con la información que sea proporcionada por los enlaces de cada una de las unidades administrativas; y una vez terminado deberá someterse a discusión y en su caso, aprobación por el H. Cabildo municipal para, posteriormente ser remitido a la Auditoría Superior del Estado y a las demás instancias auditoras que así lo requieran.



Parámetros establecidos

En la evaluación de los componentes y actividades de los programas presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros de establecidos:

Parámetros utilizados.		
Estados		Rangos
	Eficiente	Rango de 90 % a 115 %
	Justificativo	Rango de 80% a 89.99% y de Rango de 116% a 125.99 %
	Insatisfactorio	Rango de 0 % a 79.9 9% y de 126 % en adelante
	No Iniciado	De acuerdo con lo programado no se evalúa.

Los resultados de los indicadores de desempeño, dando cumplimiento a la normatividad establecida serán publicados a través del Portal de Transparencia del Gobierno Municipal, en el apartado de Información Financiera, Información Financiera Generada en Cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 48 Fracción III, Indicadores de Resultados. Así mismo, para dar cumplimiento al calendario de las obligaciones que establece para los Ayuntamientos la Auditoría Superior del Estado de Puebla relativo al Punto "Informe de cumplimiento final de los Programas Presupuestarios 2022", se enviarán los Reportes Periódicos de Evaluación por conducto de la Contraloría Municipal.



Otros aspectos por considerar

Las solicitudes de correcciones de avances de trimestres anteriores, sólo se harán efectivas, toda vez que:

- El requerimiento sea derivado de una revisión por parte de la Contraloría Municipal o una entidad auditora externa, a las inconsistencias detectadas en los avances reportados, respecto a los medios de verificación, según sea el ajuste solicitado.
- El documento con la solicitud deberá estar dirigido al titular de la unidad administrativa, exponiendo la debida justificación, aclarando los ajustes requeridos y precisando las diferencias detectadas.

Con respecto a los componentes o actividades que no fueron requeridos ni evaluados, se aplicará el término de NO INICIADO, toda vez que dichos componentes o actividades están programados a realizarse después de la evaluación que se está realizando o porque su fecha de inicio está programada para trimestres posteriores.

Las fechas especificadas en el cronograma para el seguimiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios, son establecidas en congruencia con el seguimiento que realizan las entidades auditoras y los organismos externos. Por lo que no pueden modificarse de manera arbitraria.

No.	ACTIVIDAD	2022											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Designación o ratificación de enlaces.												
2	Curso taller de orientación/mesas de trabajo.												
3	Planeación, Diseño, Programación y Elaboración de Programas Presupuestarios.												
4	Presupuestación.												
5	Envío a las instancias auditoras correspondientes.												
6	Recepción de Informes Trimestrales.												
7	Concentrado de Resultados de la Evaluación.												
8	Elaboración y Comunicación de Observaciones y Recomendaciones.												
9	Modificaciones a los Programas Presupuestarios.												
10	Informe Final de Cumplimiento.												



DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

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

El Programa Anual de Auditoría Interna menciona los aspectos que deberán revisarse según el área que se vaya a evaluar, señala el proceso de auditoría que se va a desarrollar, desde la planeación de esta hasta la entrega del informe de auditoría y el seguimiento de las posibles mejoras implementadas. La periodicidad en la que se aplicarán las auditorías estará debidamente señalada en el programa referido, en el que deberá estar plasmado el cronograma de actividades a desarrollar.

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

DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES MINISTRADOS (FISM-DF y FORTAMUN.DF)

La evaluación del Desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, el H. Ayuntamiento de Ahuacatlán efectuará las evaluaciones a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Es por ello por lo que la Contraloría será la coordinadora entre las áreas y unidades administrativas involucradas para la contratación de un evaluador externo expresamente para este rubro. Esto con el objetivo de mejorar la gestión de los servicios públicos a la



población, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales ya señaladas.

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

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

Al concluir el proceso de evaluación, los consultores deberán, emitir el resultado de las evaluaciones en un informe completo y un resumen ejecutivo que deberán ser presentados al Presidente Municipal y a las unidades administrativas involucradas. Dichos informes quedarán a resguardo de la Contraloría y disponibles para consulta.

La evaluación deberá realizarse con frecuencia anual, salvo cuando las circunstancias así lo ameriten; razón que deberá ser debidamente fundada y justificada.

Los resultados de la evaluación de los recursos federales ministrados (FISM y FORTAMUN) deberá ser publicada en la página de internet del Municipio de Ahuacatlán, en los 30 días posteriores a la entrega de los mismos, en el apartado de Información Financiera, Información Financiera Generada en Cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 64.



DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE RIESGOS

La Contraloría Municipal vigilará la implementación del control interno institucional con la verificación de mapas de riesgo por cada Dirección, Coordinación o Área Administrativa que conforma este H. Ayuntamiento; dicha aplicación será llevada a cabo por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, siendo la encargada del procedimiento de ejecución y normativa del Manual de Riesgos, enfocado a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo. Realizando así las evaluaciones que permitan innovaciones técnicas en materia de Control Interno, para recomendar los cambios pertinentes con el propósito de optimizar y propiciar la mejora continua de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento. una cultura amplia sobre los riesgos que permita prevenir o minimizar algunos factores que pueden afectar la implementación de este Procedimiento e impactar en la Administración Pública Municipal (APM).

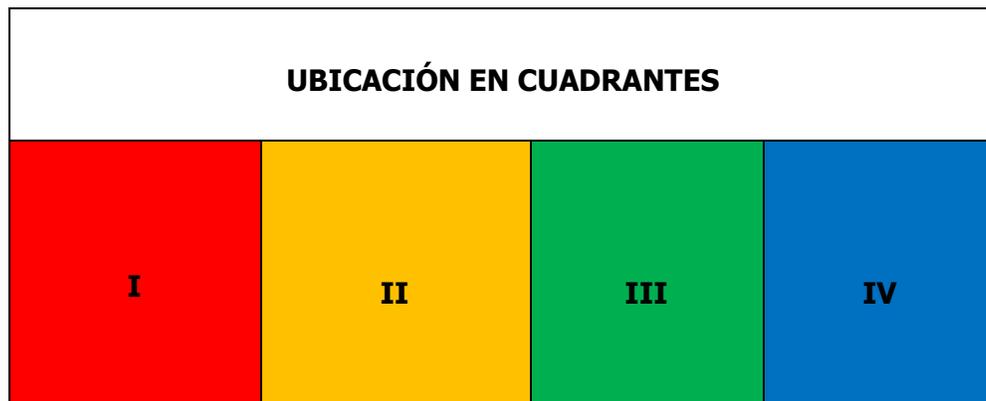
Este procedimiento contempla actividades sencillas a fin de evitar incurrir en costos excesivos que sobrepasen los beneficios esperados, lo cual se logrará con base en los siguientes elementos:

- Enfocar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.
- Correlacionar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc., y que, al materializarse como riesgos, impactan en la gestión de la dependencia o entidad.
- Lograr una adecuada priorización de los objetivos institucionales.
- Ejercer una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos institucionales.
- Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.

El Mapa de Riesgos es un instrumento que se utiliza para identificar, valorar y jerarquizar un conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos del H. Ayuntamiento o de alguna de sus áreas administrativas; por lo que, permite identificar y ponderar diversos riesgos que podrían impactar significativamente la capacidad de la administración pública, esto con el fin de realizar revisiones de control orientadas a evaluar y fortalecer los sistemas de control interno existentes, salvaguardando los recursos públicos, entre otros.

Los factores de riesgo permiten obtener información adicional al riesgo para asignarle una ponderación y determinar su alta, mediana o baja prioridad. En consideración a ese mayor conocimiento del riesgo (áreas de afectación, comportamiento, grado de impacto y probabilidad), la institución contará con los elementos para determinar la estrategia que se utilizará en la administración del riesgo.

El mapa de riesgos localiza cada riesgo en cualquiera de los siguientes cuadrantes:



➤ **Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.**

Los riesgos de este cuadrante son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos Institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos



deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros. El involucramiento de los responsables directos de las funciones, programas, proyectos, operaciones o procesos, es indispensable al momento de identificar y/o proponer las acciones de mejora a los sistemas de control.

➤ **Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica:**

Los riesgos que se ubican en este cuadrante son significativos, sin embargo, su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad relativamente baja y sean administrados por la entidad o dependencia adecuadamente, los sistemas de control interno correspondientes, deberán ser evaluados sobre la base de intervalos regulares de tiempo (una o dos veces al año, dependiendo de la "confianza o grado de razonabilidad" que se le otorgue al sistema de control del proceso de que se trate). El conocimiento y experiencia logrados de revisiones de control realizadas en el transcurso del tiempo, proporcionarán na base adecuada para la asignación de recursos en este tema

➤ **Cuadrante III. Riesgos de Seguimiento.**

Los riesgos de este cuadrante son menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control interno que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse de que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de la dependencia o entidad.

➤ **Cuadrante IV. Riesgos Controlados.**

Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control interno mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.

Sobre la base del mapa de riesgos se debe definir una estrategia específica para minimizar y acotar los riesgos a un nivel administrable; las estrategias en cuestión son las siguientes:



1.- Evitar el riesgo. - Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones.

2.- Reducir el riesgo. - Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

3.- Asumir el riesgo. - Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.

4.- Transferir el riesgo. - Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilidad de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

El efecto de la adopción de la estrategia o combinación de éstas, tendrá como resultado un riesgo remanente o residual, el cual debe ser asumido responsablemente por los titulares de las Unidades

Administrativas de que se traten.

DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN

La mejor manera para controlar la corrupción y disminuir la impunidad es construir una ciudadanía informada, participativa y activa. En este sentido se combinan esfuerzos entre la misma ciudadanía y los servidores públicos que desempeñan algún cargo dentro del H. Ayuntamiento Municipal de Ahuacatlán; con apego a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla y normativa vigente aplicable en la materia, para ello se realiza lo siguiente.

- Genera y aplica metodologías participativas que permitan vigilar, y en su caso, incidir en el diseño de integración y funcionamiento de los sistemas municipales anticorrupción (apertura hacia la participación ciudadana, rendición de cuentas,



mecanismos de uso de tecnología, transparencia proactiva, criterios de selección y perfil de integrantes; coordinación y trabajo de los integrantes, calidad de los marcos normativos). Implica además acompañar, vigilar y, en su caso, fortalecer la coordinación de los sistemas municipales anticorrupción con la administración municipal y con los integrantes del cabildo.

Realizan diagnósticos participativos de la situación de la corrupción municipal, generando medios de contacto entre autoridades y ciudadanía, existencia de medidas y mecanismos de prevención, detección, corrección y sanción que deriven en la restricción de abuso, y ensanchen la denuncia y la vigilancia ciudadana.

Derivado de los puntos anteriores, se instalaron buzones físicos para la recepción de quejas y/o denuncias ciudadanas y de igual manera se pueden recibir por medio de correo electrónico; que permite al H. Ayuntamiento medir el grado de percepción ciudadana ante los posibles actos de corrupción cometidos durante el ejercicio correspondiente.

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

Estableciendo acciones necesarias para implementar el Marco Integrado de Control Interno, como una herramienta que fortalece la prevención de irregularidades y hechos de corrupción, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia y la rendición de cuentas.

Se adecuo, sesiono y aprobó la actualización del Código de Ética, Código de Conducta, los manuales y reglamentos correspondientes, dándose a conocer a todos los servidores para que los tomen como guía en su actuar diario a la hora de prestar un servicio a la ciudadanía; haciéndose también del conocimiento público a través del portal de transparencia para la libre consulta ciudadana. Buscando siempre que la honestidad y la ética en el desempeño del servidor público sea una de las grandes banderas que distinguen y representen a la



administración, satisfaciendo las exigencias y demandas ciudadanas por contar con gobiernos éticos, responsables y honorables.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Contraloría: A la contraloría municipal de Ahuacatlán

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa; Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios; los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;

Sujetos evaluados: A las áreas y unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento del municipio de Ahuacatlán.

Seguimiento: Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto evaluar la calidad del desempeño del PAE, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la dependencia o entidad. Enlaces: Funcionarios designados por los titulares de las Unidades Administrativas, con conocimientos y experiencia en temas de PP para la atención y seguimiento del área.

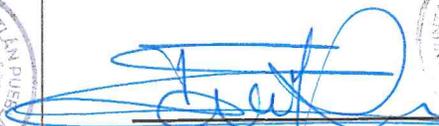
PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal 2022.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.



VALIDACIÓN

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Ahuacatlán, Puebla entra en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación en sesión de Cabildo Municipal.

Validación	
 Ing. Pedro Luis Cruz Bonilla Presidente Municipal  PRESIDENCIA MUNICIPAL	 Lic. Édgar de la Rosa Salazar Secretario General  SECRETARÍA
 C. Salvador Ortiz Sebastian. Contralor Municipal  CONTRALORÍA MUNICIPAL	