

Municipio de Olintla, Puebla.



**El Honorable Ayuntamiento de Olintla, Puebla
2024-2027**

Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2025

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 29 fracción VIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin, se establece el: "Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2025 de los Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de Olintla, Pue." El PAE tiene como objetivos generales los siguientes:

1. Determinar los tipos de evaluación que se aplicaran a los programas presupuestarios del Municipio de Olintla, Pue.
2. Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para los programas presupuestarios en ejecución y/o los programas presupuestarios nuevos.
3. Definir la evaluación como elemento insustituible para elaborar un presupuesto basado en resultados.

CONSIDERANDO

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentan acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los Recursos Económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez-

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL PAE

PRIMERA: Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la evaluación de los programas presupuestarios municipales.

SEGUNDA: Los presentes lineamientos son de observancias obligatoria para:

- a) Las Dependencias Administrativas
- b) La Contraloría Municipal

TERCERA: Para efectos del presente lineamientos, se entenderá por:

Contraloría: A la Contraloría Municipal;

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social;

Dependencias Administrativas: A las que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado del Estado de Puebla y a las creadas en dicho marco en el organigrama y plantilla de personal;

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.

MML: A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y su puestos.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; 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, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

Objetivo estratégico: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus programas;

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;

Programa nuevo: Al Ficha técnica del programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la UIPPE haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación;

Ficha técnica del programa presupuestario: 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;

CUARTO: Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal:

SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño, que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.

Sujetos evaluados: A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios;

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el Ficha técnica del programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

Trabajo de administración: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal

Lineamientos: A los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales".

CUARTA: La UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, son los facultados para interpretar los presentes lineamientos, y resolverán los casos no previstos en los mismos.

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INDICADORES

QUINTA. - Los sujetos evaluados, deberán elaborar y proponer anualmente a la UIPPE, los objetivos estratégicos de los Programas Presupuestarios,

Los objetivos de la MIR, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Pública Municipal y del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

SEXTA: La información relativa a los objetivos estratégicos de los sujetos evaluados, deberá contener al menos, los siguientes elementos:

- a) La justificación de cada objetivo estratégico, con base en la MML, identificando las necesidades y problemas a resolver.
- b) Los indicadores de desempeño de cada objetivo estratégico, que permitan establecer objetivamente el avance de los sujetos evaluados respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos.
- c) La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el propósito de lograr los objetivos estratégicos de corto y mediano/largo plazo:
- d) Tratándose de programas sociales, la especificación de la población objetivo.

SEPTIMA: La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas Presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y deberán incluirse en el proceso presupuestario.

Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.

CAPITULO III DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

OCTAVA: Los sujetos evaluados, deberán proponer a través de la UIPPE o del área encargada de llevar a cabo dichas funciones, las mejoras a la Matriz de Indicadores para Resultados del Ficha técnica del programa presupuestario, identificadas derivado del proceso de evaluación, atendiendo lo establecido en MML, las cuales deberán ser sometidas a consenso por el Ayuntamiento.

NOVENA: Los sujetos evaluados, realizarán un ejercicio integral de planeación y vinculación de los objetivos, estrategias, acciones y metas a los ejercicios presupuestales, y realizar mediante MML, el

diseño y propuestas de actualización de las MIR, procurando incluir los indicadores contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

DECIMA: La MIR por Ficha técnica del programa presupuestario, formar parte del SED para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el Gobierno Municipal.

DECIMA PRIMERA: Los sujetos evaluados, deberán reportar el avance y resultado de los indicadores de la matriz conforme a los plazos establecidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. La Contraloría Municipal, verificará la publicación y veracidad de los reportes de cada indicador contenido en la MIR por Ficha técnica del programa presupuestario aprobado.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS Y LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

CAPITULO IV

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

DECIMA SEGUNDA: Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, se aplicarán las siguientes evaluaciones:

Para llevar a cabo el programa Anual se deberán tomar las siguientes consideraciones:

- a) Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas presupuestarios del H. Ayuntamiento de Olintla, Pue..
- b) Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para los programas presupuestarios en ejecución y/o los programas presupuestarios nuevos.
- c) Definir la evaluación como elemento insustituible para elaborar un presupuesto basado en resultados.
- d) Las evaluaciones se realizarán atendiendo lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales," vigentes.

1.- La siguiente evaluación de los Programas Presupuestarios se conforman de la siguiente manera:

Evaluación del Diseño programático: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados.

Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Evaluación de Consistencia y Resultados: Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Ficha técnica del programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.

Evaluación de Impacto: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del Ficha técnica del programa presupuestario.

Evaluación Específica de Desempeño: Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Ficha técnica del programa presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales.

Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo.

Evaluaciones Estratégicas del Desempeño Institucional: Las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

DECIMA TERCERA: Las evaluaciones se llevarán a cabo por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con personal de la Dependencia Municipal responsable de la gestión del Ficha técnica del programa presupuestario sujeto a evaluación; o 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; con cargo al presupuesto del sujeto evaluado responsable del Ficha técnica del programa presupuestario a evaluar, previa autorización de la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

DECIMA CUARTA: Los sujetos evaluados, a través de la UIPPE o área responsable de desempeñar dichas funciones conjuntamente con la Tesorería, serán quienes coordinarán la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones, considerando el marco normativo vigente en la materia. La contratación de evaluadores externos procederá siempre y cuando no existan las evaluaciones, incluyendo sus tipos, o no se cuente con personal capacitado para llevar a cabo dichas evaluaciones y sus tipos, considerando las exigencias de especialización, transparencia, resultados y rendición de cuentas que demanda la ciudadanía y que se encuentran justificados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

DECIMA QUINTA: La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones, en coordinación con la Tesorería, establecerán un PAE en el que se identificarán los Programas Presupuestarios, los sujetos evaluados y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, así como el calendario de ejecución correspondiente.

El PAE, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO V

DE LA EVALUACIÓN DE FICHAS TECNICAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

DÉCIMA SEXTA. - La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y administración del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis, conforme a los siguientes criterios:

1) En materia del Diseño Programático:

- a) Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo.
- b) La contribución del programa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado.
- c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el Ficha técnica del programa presupuestario, contribuye positivamente a la consecución de su propósito y fin.
- d) La lógica vertical y horizontal de la MIR del Ficha técnica del programa presupuestario.
- e) La población potencial y objetivo, con base en la distribución de la necesidad, especificando la población atendida respecto a la población potencial, desglosado por características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes.
- f) Las reglas de operación o equivalente que explique el funcionamiento y operación del Ficha técnica del programa presupuestario, incluyendo el padrón de beneficiarios.

- g) Las posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros programas presupuestarios estatales. Esta información, deberá analizarse para el ejercicio fiscal anterior al periodo en que se realice la evaluación, con excepción de los periodos que se establezcan para determinados programas presupuestarios en el PAE correspondiente.

2) En materia de proceso:

- a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al Ficha técnica del programa presupuestario.
- b) Los mecanismos de organización y gestión del Ficha técnica del programa presupuestario, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes.
- c) La administración financiera de los recursos.
- d) La eficacia operativa del programa.
- e) La sistematización de la información.
- f) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas presupuestarios que deban operar con dichos padrones o listados.
- g) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión.
- h) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica.
- i) Los instrumentos disponibles que le permiten al Ficha técnica del programa presupuestario medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa.

3) En materia de Consistencia y Resultados

- a) Se identifican las deficiencias en el diseño, operación y medición de los resultados.
- b) El diseño y operación del Ficha técnica del programa presupuestario permite proveer de información que retroalimente su gestión y resultados.
- c) La operación del Pp en los distintos niveles.
- d) La eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos operativos del Pp para el logro de sus objetivos.
- e) La identificación de los problemas que obstaculizan la operación del Pp.
- f) La descripción de buenas prácticas.
- g) La adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados.

4) En materia de Desempeño (Específica):

- a) Se valora de manera sintética el avance en el cumplimiento de los resultados de los indicadores del Ficha técnica del programa presupuestario.
- b) Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Ficha técnica del programa presupuestario.
- c) Identifica los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior.
- d) Analiza la definición y cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida.
- e) Analiza la atención del problema o necesidad del Ficha técnica del programa presupuestario y la entrega de bienes y servicios.

5) En materia de impacto:

- a) Los instrumentos disponibles que le permiten al Ficha técnica del programa presupuestario medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines.
- b) La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de los mismos.
- c) Si el diseño y operación del Ficha técnica del programa presupuestario permite realizar una evaluación de impacto.
- d) La difusión de los resultados y evaluaciones del programa.
- e) La utilización de la información generada para mejorar desempeño.

Dichos criterios integrarán los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación del Diseño Programático, la Evaluación de procesos y la Evaluación de Consistencia y Resultados, en el caso de las evaluaciones de impacto será necesario basarse en los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas presupuestarios Municipales".

DÉCIMA SÉPTIMA: Todas las evaluaciones de Programas presupuestarios mencionadas en el numeral décimo sexto deberán considerar, una comparación con los resultados encontrados en evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad.

CAPITULO VI DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO

DECIMA OCTAVA: Para realizar evaluaciones de impacto se deberán considerar los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto de Programas Presupuestarios Municipales".

Dicho análisis deberá ser revisado, y, en su caso, aprobado por la UIPPE o el área encargada.

CAPITULO VII DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS NUEVOS

DÉCIMA NOVENA: Los sujetos evaluados, deberán elaborar un diagnóstico que justifique y especifique de qué manera el nuevo Ficha técnica del programa presupuestario contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como elaborar una MIR del Ficha técnica del programa presupuestario, en términos de la MML y los lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla,

VIGÉSIMA: Posterior al primer año de operación de un programa nuevo, se deberá llevar a cabo una Evaluación del Diseño Programático, en los términos que se establecen en los presentes lineamientos.

VIGÉSIMA PRIMERA: Los sujetos evaluados, podrán solicitar a la UIPPE o área encargada de las funciones, la inclusión en el PAE, de las evaluaciones que deba realizar a los programas presupuestarios nuevos. Será la UIPPE o área encargada de las funciones, quien determinará la viabilidad de su inclusión.

CAPITULO VIII DE LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS

VIGÉSIMA SEGUNDA: Las evaluaciones específicas a programas presupuestarios, serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades de los sujetos evaluados, siempre y cuando no

se encuentren previstas en el PAE, y contribuyan a mejorar la gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas de evaluación que correspondan, se presentarán ante la UIPPE para su aprobación.

CAPITULO IX DEL SEGUIMIENTO A RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

VIGÉSIMA TERCERA: Los sujetos evaluados, deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas por el Auditor Externo, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.

CAPITULO X DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

VIGÉSIMA CUARTA: Los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE, deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios que ejecutan. Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

- a) Sus Matrices de Indicadores para Resultados.
- b) El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente.
- c) En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones.
- d) En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas presupuestarios.
- e) El Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales. Para el caso de las evaluaciones realizadas a los fondos del Ramo General 33, sus resultados serán reportados a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), del Sistema Formato Único (SFU); y deberán ser publicados en el sitio web del municipio, atendiendo la "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas" emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

VIGÉSIMA QUINTA: Cuando se practique una evaluación externa, los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE deberán dar a conocer en sus respectivas páginas de Internet la siguiente información:

- a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador.
- b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior del sujeto evaluado.
- c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos.
- e) Las bases de datos generadas con la información de administración y/o de campo para el análisis de la evaluación.
- f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, guion de entrevistas y sus respectivos formatos, entre otros.

- g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y modelos utilizados, acompañada del diseño muestral, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.
- h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y las recomendaciones del evaluador externo.
- i) El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento.

CAPITULO XI DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SEXTA: Los sujetos evaluados, a través de la UIPPE o área responsable de desempeñar dichas funciones conjuntamente con la Tesorería, serán quienes coordinarán la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones, considerando el marco normativo vigente en la materia. La contratación de evaluadores externos procederá siempre y cuando no existan las evaluaciones, incluyendo sus tipos, o no se cuente con personal capacitado para llevar a cabo dichas evaluaciones y sus tipos, considerando las exigencias de especialización, transparencia, resultados y rendición de cuentas que demanda la ciudadanía y que se encuentran justificados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Las UIPPE o su equivalente, serán responsables de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones.

CAPITULO XII DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Para las evaluaciones de Programas presupuestarios, los sujetos evaluados deberán elaborar, en coordinación con la UIPPE, los términos de referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación de acuerdo a lo que establece la disposición Decima Sexta de los presentes Lineamientos e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados.

Cuando se trate de una evaluación de impacto, los evaluadores se basarán en los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales", conforme a las características específicas de cada programa evaluado, será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

En caso de inexistencia de los términos de referencia elaborados por los sujetos evaluados, se podrán utilizar como modelo los emitidos por el CONEVAL.

VIGÉSIMA OCTAVA: El informe de evaluación que elabore el evaluador, deberá incluir un apartado en el que se expongan de forma breve y resumida las fortalezas y oportunidades, las debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

CAPITULO XIII DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS EVALUADORES EXTERNOS

VIGÉSIMA NOVENA: Cuando sea necesaria la contratación de evaluadores externos, estos deberán cumplir además de lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, con los requisitos mínimos siguientes:

- 1) Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.

- 2) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México y/o en el extranjero,
- 3) Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) El resumen curricular del personal que realizará la evaluación del Ficha técnica del programa presupuestario de que se trate, que incluya:
 - I. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa sujeto a evaluación, o bien de programas similares
 - II. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;
 - d) La enunciación de la plantilla de personal que participará en la evaluación del Ficha técnica del programa presupuestario, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

TRIGÉSIMA: Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones definidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público y demás aplicables. El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas presupuestarios estatales, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestal que determine la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES

TRIGÉSIMA PRIMERA: Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Sexto, de las Sanciones, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, y las demás disposiciones aplicables vigentes. Las responsabilidades administrativas se fincarán, a todos aquellos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones y de igual manera, a aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

SEGUNDO: Para efectos de las disposiciones a que se refieren los numerales que a continuación se enuncian, la UIPPE o área encargada de dichas funciones, en el ámbito de su competencia, deberá emitirlos en los siguientes plazos:

El Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2025, será publicado a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2025, en términos de lo que establece el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Modelo de Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales, deberá darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2025.

Los Modelos de Términos de Referencia, deberán darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2025

TERCERO: En el ejercicio 2025, y para efectos de los numerales que a continuación se enuncian, los sujetos evaluados se sujetarán a lo siguiente:

Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), deberán publicarse a más tardar 30 días hábiles después de la aprobación del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales podrán actualizarse en función de las actualizaciones presupuestales del mes de febrero.

La Contraloría Municipal supervisará la correcta publicación en la página Web del Municipio. Lo anterior puede ser realizado a través del Ficha técnica del programa presupuestario si contiene la información de Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

En el caso de los programas que iniciaron su operación en el ejercicio de 2025, deberán entregar el análisis a que se hace referencia la disposición Decima Novena, así como la evaluación señalada en el mismo lineamiento, a más tardar el último día hábil de Diciembre de 2025 a la UIPPE o área encargada de esas funciones.

Deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones externas existentes de los Programas presupuestarios a que se refiere la disposición Vigésima Quinta, a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

Se realizarán las evaluaciones parciales de acuerdo a la periodicidad de los indicadores establecidos en las tablas MIR a través de la información que generen los ejecutores del programa durante el ejercicio 2023 y 2025.

Las evaluaciones de FAIS y FORTAMUN se realizarán después de terminar el ejercicio 2023.

CUARTO: Los presentes lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

Cronograma de actividades

a. Actividades de monitoreo

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 1er. Trimestre 2025.	<u>30/04/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
2	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 2do. Trimestre 2025.	<u>30/07/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
3	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 3er. Trimestre 2025.	<u>30/10/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
4	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 4to. Trimestre 2025.	<u>31/01/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
5	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2025	<u>31/03/2026</u>	Reporte Trimestral Seguimiento a los indicadores del PMD.
6	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo a los Indicadores de los Fichas técnicas de los Programas Presupuestarios 1er. Trimestre 2025.	<u>30/04/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
7	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo a los Fichas técnicas de los Programas Presupuestarios 2do. Trimestre 2025.	<u>31/07/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
8	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo a los Fichas técnicas de los Programas Presupuestarios 3er. Trimestre 2025.	<u>31/10/2025</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
9	<u>Contraloría Municipal</u>	Monitoreo a los Fichas técnicas de los Programas Presupuestarios 4to. Trimestre 2025.	<u>31/01/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios

Municipio de Olintla, Puebla.



b. Actividades de Seguimiento

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	<u>Contraloría Municipal de Olintla, Puebla</u>	Elaboración y publicación de los Programas de Trabajo con los ASM identificados de las evaluaciones realizadas en 2025. (Mejoras para programa 2026)	<u>20/12/2025</u>	Programa de Trabajo

c. Actividades de evaluación

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	<u>Contraloría Municipal de Olintla, Puebla</u>	Evaluación <u>preferentemente de consistencia y resultados</u> al FAISMUN, recursos ministrados en 2024.	<u>30/06/2025</u>	Informe de Evaluación
2	<u>Contraloría Municipal de Olintla, Puebla</u>	Evaluación <u>preferentemente de consistencia y resultados</u> al FORTAMUN, recursos ministrados en 2024.	<u>30/06/2025</u>	Informe de Evaluación
3	<u>Contraloría Municipal de Olintla, Puebla</u>	Evaluación interna <u>preferentemente de consistencia y resultados</u> al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	<u>30/04/2025</u>	Informe de Evaluación

El Programa Anual de Evaluación 2025, de los Programas Presupuestarios del Municipio de Olintla entra en vigor a partir del 01 de Enero de 2025.

Dado en el Municipio de Olintla, Estado de Puebla, a los 21 días del mes de Enero de 2025.

C. ABDIABIHUD RAMÍREZ PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EVARISTO PÉREZ GONZÁLEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

C. LUCIO SALAZAR DOMINGO
SECRETARIO MUNICIPAL