

El M.C. Mario Francisco Guzmán Badillo, Presidente Municipal Constitucional de Tula de Allende, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, en uso de sus facultades y con fundamento en lo establecido por los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 y 115 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 56 fracción I Incisos a) y b), 60 fracción I inciso a), y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, 1, 2, 5 fracción IV, 46, 93, 94, 96 y 98 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de acuerdo a lo que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de Constitución Política del Estado de Hidalgo, es interés de la Administración Municipal mejorar el diseño de las políticas públicas y los programas municipales, mediante la asignación de los recursos públicos de acuerdo a un Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño, elementos necesarios en la adopción del modelo de Gestión para Resultados, que permita medir el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas públicas, fomentando la creación del valor público.

SEGUNDO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo, y su respectiva actualización en su caso, es el documento rector de la Administración Municipal y representa la principal herramienta de planeación de la cual se derivan los demás programas y proyectos; en los que se establecen objetivos, líneas de acción, indicadores y metas, con el fin de asegurar los resultados esperados y que permite consolidar a la Administración Municipal como una organización eficaz, eficiente, transparente, basada en resultados, dando seguimiento al sistema de evaluación del desempeño y control de resultados, mediante el cual la ciudadanía percibirá como se aplican los recursos públicos.

TERCERO.- Que derivado de la entrada en vigor de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, a partir del año 2014, ésta tiene por objeto normar y regular las acciones relativas a la presupuestación y evaluación de los egresos públicos, contempla la elaboración del Presupuesto con base en objetivos y parámetros cuantificables, acompañados de indicadores de desempeño, considerando que la administración de recursos públicos se realice con base en criterios de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la obligatoriedad de la evaluación de desempeño 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 en los programas presupuestales, estableciendo para tal fin los sistemas de evaluación del desempeño.

CUARTO.- Que el Presupuesto basado en Resultados es un instrumento de planeación como herramienta de la gestión pública encaminada a la rendición de cuentas que vincula la asignación de recursos y los resultados esperados de la intervención de la política gubernamental.

QUINTO.- Que dentro de los objetivos generales del Presupuesto basado en Resultados, se establece la implementación de la Matriz de Indicadores para Resultados, como una herramienta de planeación estratégica para los programas y proyectos que genere los indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar la consecución de los resultados.

SEXTO.- Que la Metodología del Marco Lógico es una herramienta que facilita la evaluación de los resultados e impactos de los programas y proyectos que fortalece la ejecución de los mismos.

SÉPTIMO.- Que las Unidades Administrativas de la Administración Municipal, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo y las Políticas Públicas, deben de orientar sus programas y el gasto público al logro de objetivos y metas y los resultados deberán ser medidos con objetividad a través de indicadores

relacionados con la eficiencia, economía, eficacia y la calidad.

OCTAVO.- Que la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo contempla la inclusión de la evaluación como tema central para el desarrollo del Estado de Hidalgo y de sus Municipios.

NOVENO.- Que resulta necesario que la acción pública sea permanentemente evaluada por un seguimiento técnico que permita fijar los nuevos parámetros que se deben de adoptar para eficientizar y optimizar el ejercicio de los recursos públicos, en función a que éstos se rigen por el principio de la escasez y la oportunidad, motivo central para que los programas públicos perfeccionen sus métodos de asignación, distribución y focalización social y territorial.

DÉCIMO.- Que la evaluación de la ejecución de los programas y presupuestos de las Unidades Administrativas se lleva a cabo con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, cuyo objetivo general es ser una herramienta para dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración Municipal para la toma de decisiones correspondientes.

DÉCIMO PRIMERO.- Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal facilitará a los servidores públicos la comprensión de sus objetivos, tareas y funciones diarias, así como el impacto de éstas en el bienestar de la población, a través de la vinculación del Presupuesto basado en Resultados del Plan Municipal de Desarrollo.

DÉCIMO SEGUNDO.- De igual manera, ayudará a reforzar las capacidades de los servidores públicos en el aprendizaje institucional y la toma de decisiones basada en información de calidad, a través de un mayor conocimiento en el diseño, aplicación y seguimiento de los indicadores de desempeño.

DÉCIMO TERCERO.- Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal contribuirá a la rendición de cuentas y a la transparencia, a través de la publicación de los informes, reportes y disposiciones normativas en el micro sitio de Evaluación del Desempeño en el portal electrónico del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo <https://tula.gob.mx/portal-planeacion/>.

DÉCIMO CUARTO.- Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal fomentará la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño municipal.

DÉCIMO QUINTO.- Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal contribuirá a la institucionalización de los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.

DÉCIMO SEXTO.- Que los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación de los programas, permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control del gasto público y su correspondiente evaluación y emisión de los aspectos susceptibles de mejora con el seguimiento correspondiente, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas.

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen el objeto de orientar el proceso de implementación, seguimiento y perfeccionamiento del Presupuesto basado en Resultados, así como estructurar el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal con un enfoque hacia el logro de resultados.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para el Ayuntamiento y las Unidades Administrativas que conforman la Administración Municipal, por lo que la Metodología del Marco Lógico, vinculada al Presupuesto basado en Resultados se aplicará a todos los Programas Presupuestales y quedan sujetos a las correspondientes evaluaciones de resultados y su mejora continua.

TERCERO.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. **Anteproyecto:** Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas de la Administración Municipal.
2. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones y/o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa.
3. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control del Municipio Tula de Allende, Hidalgo.
4. **Comité:** Comité de Evaluación del Desempeño Municipal (CEDM).
5. **Enlace de PbR:** Servidor público, responsable de la integración y envío de la información ante la Dirección de Planeación, además responsable de dar seguimiento y participar en actividades relacionadas con la construcción de Matrices de Indicadores para Resultados, así como atender las recomendaciones que indique la Contraloría Interna para su mejora.
6. **Estructura programática:** Es la base que sustenta al presupuesto por programas y se integra mediante la agrupación de las actividades de una entidad en función de los objetivos que pretende alcanzar, presentándola coherente y ordenadamente en forma de programas y proyectos.
7. **Evaluación:** 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, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados y sostenibilidad, mediante la aplicación de técnicas de la investigación social con la intención de encontrar información útil sobre el diseño, procesos, resultados, impacto y valor público que sirva para mejorar la gestión municipal orientada a resultados.
8. **Gestión para Resultados (GpR):** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, además de darle mayor relevancia en el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población, es decir, la creación del valor público.
9. **Indicadores de desempeño:** Expresión cuantitativa o en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, refleja los cambios vinculados con las acciones de programa estatal, monitorea y evalúa resultados.
10. **Indicadores de referencia:** Aquellos que permiten contextualizar un problema u objetivo y que están considerados en diferentes sistemas implementados a nivel nacional o internacional, como: SIADEM; Índice de implementación de PBR-SED en Estados y Municipios; Sistema de Indicadores de Desarrollo (SINDES); Sistema de Indicadores de Gestión Municipal (SIGEM); Agenda Desde lo Local (DLL); Sistema de Indicadores de Gestión; Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS S.N.C.); Estudio de desempeño del gobierno en los municipios mexicanos (ITESM); Ciudades Competitivas y Ciudades Cooperativas y Programa Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA).
11. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación con base en la MML.
12. **Metodología del Marco Lógico (MML):** Herramienta de planeación basada en la estructuración y

solución de problemas, además de permitir presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel.

13. **Monitoreo:** Actividad cuantitativa y se refiere al seguimiento que realiza la Dirección de Planeación para verificar la consecución de las metas programadas del ejercicio fiscal de que se trate por parte de las Unidades Administrativas.
14. **Objetivos estratégicos:** Elementos de planeación estratégica de los PbRs elaborados por las Unidades Administrativas, que permiten alinear los objetivos de los programas y proyectos con los objetivos y estrategias de los Planes de Desarrollo y sus programas.
15. **Programa Anual de Evaluación (PAE):** Programación calendarizada de evaluaciones propuestas, que contendrá como mínimo: programa y/o fondo a evaluar, tipo de evaluación, unidad administrativa que ejecuta los recursos, objetivo, período, seguimiento de los ASM.
16. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Herramienta que permite evaluar el desempeño de los programas del gobierno municipal y su impacto en la población para asignar los recursos públicos con un enfoque orientado a resultados.
17. **Plan Municipal de Desarrollo (PMD):** Herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en el Municipio, sentando las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Conjunto de lineamientos, objetivos y acciones que constituyen la estrategia a desarrollar.
18. **Planeación estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asigna recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, coordina acciones y evalúa resultados.
19. **Programa Presupuestario (Pp):** Acciones en las que participan las Unidades Administrativas de la Administración Municipal de acuerdo con las directrices contenidas en el PMD, así como las disposiciones legales y normativas municipales.
20. **Presupuesto:** Presupuesto de Egresos del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo del ejercicio fiscal vigente.
21. **Proceso presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público del Municipio.
22. **Programas:** Acciones implementadas para llegar a la consecución de metas destinadas a la satisfacción de las demandas de la población, se clasifican en sectoriales, regionales, metropolitanas, institucionales y especiales.
23. **PAASME:** Programa de Acción de Aspectos Susceptibles de Mejora que compila los resultados principales de la evaluación y establece compromisos de mejora en el programa para la cabal utilización de la información;
24. **Proyectos Operativos:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
25. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Herramienta para dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración Municipal, para la toma de decisiones.
26. **Unidad Administrativa:** Las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal que ejercen un recurso público mediante un programa presupuestal.

CUARTO.- La implementación de los presentes lineamientos para el SED, corresponde a la Dirección de Planeación, la Contraloría Interna, Tesorería, Comité y demás unidades administrativas ejecutoras del gasto.

QUINTO.- El PbR, deberá alinearse a los objetivos y estrategias contenidos en el PMD, así como de los programas que de ellos se emanen y en el ámbito de sus funciones.

SÉXTO.- La programación y presupuestación del gasto público incluirá las acciones que deben realizar las Unidades Administrativas para dar cumplimiento a los objetivos, metas y estrategias contenidos en el PMD y serán los indicadores estratégicos y de gestión contenidos en la MIR los determinantes para dar cumplimiento a esta acción.

SÉPTIMO.- En la programación y presupuestación anual del gasto público, se tomará como referencia entre otros aspectos, la evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos, metas del PMD vigentes y los programas que emanan de él.

OCTAVO.- En la integración del PbR, las Unidades Administrativas se basarán en la estructura programática que se deriva del PMD; la cual podrá comprender las siguientes categorías: Política Sectorial, Plan de Acción, Objetivo, Líneas de Acción, así como las funciones inherentes a la Unidad Administrativa correspondiente.

NOVENO.- A fin de conocer los resultados en el cumplimiento de objetivos y metas en la aplicación de los recursos públicos, se debe realizar la evaluación del desempeño a través de indicadores estratégicos y de gestión, que permitan dimensionar los resultados alcanzados de cada ejercicio fiscal, en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad, los cuales serán la base para el funcionamiento del SED. La Contraloría Interna será la responsable de realizar esta evaluación, establecer la metodología a seguir, realizar el monitoreo periódico de los indicadores de desempeño y emitirá las recomendaciones correspondientes.

DÉCIMO.- En la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal siguiente al que se concluye, las Unidades Administrativas deberán utilizar la MML y vincular la asignación presupuestal con la MIR para la conformación de la información, con la cual se alimentará el SED, que se incluye en el marco de estos lineamientos, además de tomar como base los resultados del ejercicio presupuestal inmediato anterior.

DÉCIMO PRIMERO.- Los fondos y programas federales con incidencia en el territorio municipal realizarán Matrices de Indicadores para Resultados, las cuales deberán estar diseñadas bajo la Metodología del Marco Lógico.

CAPÍTULO II SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

DÉCIMO SEGUNDO. El Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal estará integrado por los siguientes componentes:

- I. **Comité de Evaluación de Desempeño Municipal**, el cual impulsará la Gestión para Resultados, así como el PbR con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados.
- II. **Normatividad y Metodologías**, cuya elaboración estará a cargo de la Dirección de Planeación y Contraloría Interna con el visto bueno de la Dirección Jurídica y su aprobación a través del Comité, tomando en consideración los aspectos metodológicos correspondientes, Administración de Proyectos, Semaforización con base en el

cumplimiento en tiempo y forma de las tareas y metas programadas, con el propósito de identificar áreas de oportunidad que permitan una mejora continua en la gestión municipal y ofrecer mejores servicios a la ciudadanía.

- III. **Sistema de Evaluación de Desempeño**, representará un proceso de recopilación y análisis continuo y sistemático de información de las Unidades Administrativas, el cual permitirá conocer el desempeño del presupuesto del Municipio. El SED deberá contener información proveniente de los indicadores de desempeño, resultados, servicios y gestión de las evaluaciones y de los esquemas de recopilación y análisis de información de cada uno de los programas presupuestarios.
- IV. **Difusión y transparencia**, a efecto de divulgar y transparentar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PMD.

CAPÍTULO III PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

DÉCIMO TERCERO.- La Dirección de Planeación, la Tesorería Municipal y la Contraloría Interna, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y rendición de cuentas, implementarán la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.

DÉCIMO CUARTO.- Las Unidades Administrativas deberán alinear los programas y proyectos operativos conforme al Plan Municipal de Desarrollo y su correspondiente actualización, de acuerdo al proceso presupuestario con enfoque de resultados, así como aplicar la MIR conforme a la MML como una herramienta de planeación estratégica. Deberán considerar la inclusión de la perspectiva de género en el proceso presupuestario, de acuerdo a la clasificación programática que señala el artículo 30 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

DÉCIMO QUINTO.- El SED medirá el resultado del desempeño de los programas presupuestarios y publicará e informará al Comité los aspectos susceptibles de mejora para la medición de metas y objetivos y la asignación de recursos considerando la evaluación de los resultados alcanzados.

DÉCIMO SEXTO. - Las Unidades Administrativas deben elaborar y enviar para su aprobación y validación la MIR hasta el último día hábil del mes de septiembre de cada ejercicio fiscal ante la Dirección de Planeación, conforme a la aplicación de la MML.

El diseño de los programas deberá realizarse en un ambiente colaborativo, en el que participen, cuando menos, los Titulares de las Unidades Administrativas, Tesorería Municipal, personal encargado de la implementación del programa/proyecto y el Enlace PbR.

La propuesta de programa/proyecto deberá contar con las firmas, cargos y nombres de los servidores públicos que la elaboraron, revisaron y autorizaron.

El documento que contenga la MIR, que las Unidades Administrativas diseñen por cada programa/proyecto, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Cuando menos una cuartilla de diagnóstico del problema, describiendo la situación no deseada que se pretende intervenir; especificando poblaciones de referencia, potencial y específica; enunciación de la situación negativa; indicadores de referencia que contextualicen la situación no deseada; y un resumen de la propuesta de intervención de esta situación negativa.
- II. Árboles de Problemas y Objetivos, en los que detallen las relaciones causales del problema que

se pretende intervenir mediante el programa/proyecto.

- III. Un resumen narrativo que condense la alternativa elegida en el Árbol de Objetivos y jerarquice, según la MML, los objetivos del programa/proyecto.
- IV. Indicadores por cada uno de los objetivos del resumen narrativo del programa/proyecto. Los indicadores deberán diseñarse procurando ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales.
- V. Medios de verificación, como la evidencia documental de carácter formal que servir de fuente para los datos de las variables del indicador, al que estén vinculados.
- VI. Supuestos, como aquellas situaciones externas, probables y relevantes que pueden afectar la consecución de los objetivos plasmados en la MIR.
- VII. Fichas Técnicas de Indicadores por cada uno de las Actividades, Componentes, Propósito y Fin de la MIR, en los términos que la Dirección de Planeación defina.
- VIII. Una estrategia de implementación del programa/proyecto, que defina tiempos, actividades, responsables, recursos necesarios y valor público esperado como consecuencia de la intervención.

DÉCIMO SÉPTIMO. - La Dirección de Planeación es la instancia facultada para entregar al comité las MIR de las Unidades Administrativas para su aprobación, así como de emitir las recomendaciones convenientes en su elaboración.

DECIMO OCTAVO.- Para la aprobación citada en el párrafo anterior se considerarán cuando menos los siguientes criterios:

- I. Que el objetivo del programa/proyecto propuesto mantenga una relación semántica estrecha con alguno de los objetivos estratégicos del PMD vigente;
- II. Que la meta propuesta a nivel de FIN del programa/proyecto derive en una aportación a la meta del objetivo estratégico del PMD vigente al que se vincula;
- III. Que la finalidad del programa/proyecto esté contemplada en las funciones reglamentarias correspondientes de la Unidad Administrativa que lo propone.

DÉCIMO NOVENO.- Las Unidades Administrativas deberán atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles, las recomendaciones hechas por la Dirección de Planeación a la MIR para su presentación y validación.

VIGÉSIMO.- La Dirección de Planeación conjuntará y comunicará a la Dirección de Adquisiciones y a la Tesorería Municipal un listado de proyectos aprobados, que será utilizado para la integración del clasificador programático del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal siguiente.

La fecha límite para que la Dirección de Adquisiciones, la Tesorería Municipal y Dirección de Planeación inicien el proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos es 15 de septiembre de cada ejercicio fiscal.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Las Unidades Administrativas deberán dar seguimiento a las actividades establecidas en la MIR de conformidad a lo establecido en el SED y presentes lineamientos.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

VIGÉSIMO SEGUNDO.- El Comité tiene por objeto implementar los mecanismos necesarios para la operación de los resultados que se deriven de las evaluaciones realizadas en el Municipio.

VIGÉSIMO TERCERO.- El Comité, tendrá de las siguientes funciones:

- I. Aprobación de la normatividad y metodologías que regulen el PBR y SED;
- II. Coordinar los trabajos relacionados con el PBR-SED;
- III. Verificar las obligaciones derivadas de los presentes lineamientos;
- IV. Autorizar términos de referencia de la elaboración del Plan Anual de Evaluación;
- V. Autorizar el Programa Anual de Evaluación y ordenar su publicación en el portal electrónico del Municipio a más tardar el último día hábil de abril del ejercicio fiscal en curso;
- VI. Implementar mecanismos que aseguren la adopción y operación de los aspectos susceptibles de mejora de las evaluaciones que se apliquen;
- VII. Aprobar las modificaciones de las matrices de indicadores;
- VIII. Aprobar el Manual de Funcionamiento del Comité;
- IX. Analizar de manera periódica los informes de resultados de evaluaciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de evaluación;
- X. Analizar y aprobar en su caso, cuando se justifique, la creación, modificación o eliminación de los programas presupuestarios o alguno de sus componentes;
- XI. Aprobación de los instrumentos para la publicación que emanan del PBR-SED; y
- XII. Cumplir las demás requeridas por el SED, dentro de su ámbito de competencia que establezcan las leyes federales, estatales y normatividad municipal aplicable.

VIGÉSIMO CUARTO.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal Constitucional;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Planeación;
- III. Seis Vocales, que serán:
 - 1).- La Persona que presida la Comisión Permanente de Hacienda Municipal del Ayuntamiento;
 - 2).- Titular de la Tesorería Municipal;
 - 3).- Titular de la Dirección de Adquisiciones;
 - 4).- Titular del Órgano de Control Interno;
 - 5).- Titular de la Dirección Jurídica; y

6).- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

A las Sesiones del Comité podrán invitar a los servidores públicos que operan los programas/proyectos sujetos a la evaluación, los cuales contarán con derecho a voz.

CAPITULO

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

VIGÉSIMO QUINTO.- Las funciones y atribuciones de los integrantes del comité serán las siguientes:

a) Del Presidente:

- I. Presidir, coordinar y dirigir las distintas reuniones del Comité;
- II. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento del Comité, así como vigilar el cumplimiento de las metas, lineamientos y políticas establecidas;
- III. Estudiar previamente a su envío la información de los asuntos que se tratarán en cada sesión;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que requiera celebrar el Comité con su respectiva Orden del Día;
- V. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse y en caso de empate manifestar su voto de calidad;
- VI. Firmar las actas correspondientes a las diversas sesiones que lleve a efecto el Comité, así como los dictámenes;
- VII. Proponer para su autorización el calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del año;
- VIII. Presentar informe anual de resultados generales de las evaluaciones que se realicen, en la primera sesión ordinaria del siguiente ejercicio fiscal; y
- IX. Las demás que considere conveniente para que el comité cumpla con su objetivo; así como las que sean conferidas por la normativa y disposiciones aplicables.

b) Del Secretario Ejecutivo:

- I. Elaborar las convocatorias y órdenes del día y los listados de asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales correspondientes, así como remitir dichos documentos a los participantes del Comité.
- II. Presentar los asuntos para la consideración del Comité;
- III. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Comité;

- IV. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para la verificación si exista el quórum necesario;
- V. Llevar el registro de los acuerdos tomados en el seno del Comité;
- VI. Supervisar el debido registro de los acuerdos del Comité;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, vigilando su cumplimiento en forma oportuna y completa, rindiendo los avances correspondientes;
- VIII. Elaborar el acta de cada una de las sesiones;
- IX. Administrar el archivo documental del Comité y llevar su custodia el tiempo mínimo que marca la Ley de la materia, mantenerlo actualizado;
- X. Realizar las funciones que le corresponde, de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno;
- XI. Firmar las actas correspondientes a las diversas sesiones que lleve a efecto el Comité;
- XII. Las demás que sean conferidas por la normativa aplicable o que le sean conferidas por el Comité.

c) De los Vocales:

- I. Enviar al Secretario Ejecutivo con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la reunión, los documentos de los asuntos que se deben someter a consideración del Comité;
- II. Analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos que se someten a su consideración en el Comité;
- III. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban decidirse;
- IV. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como los dictámenes correspondientes;
- V. Informar al Comité sobre irregularidades y otros problemas relativos a los procesos de evaluación;
- VI. Verificar la disponibilidad presupuestal y vigilar el ejercicio del presupuesto en materia de evaluación;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de las normas que regulen las evaluaciones;
- VIII. Presentar los asuntos y/o propuestas que sean de su competencia con la finalidad de someterlos a la consideración de los integrantes del comité; y
- IX. Realizar las funciones y actividades que le corresponden de acuerdo a los ordenamientos aplicables, así como a los demás que le encomiende el Comité o su Presidente.

d) De los Invitados:

- I. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados; Y
- II. Solicitar al titular de la Secretaría Ejecutiva que ponga a consideración del comité la inclusión de sus asuntos relacionados a sus atribuciones en el orden del día correspondiente; y

- III. Dar cumplimiento a los acuerdos en las sesiones del Comité inherentes a su cargo.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

VIGÉSIMA SEXTA.- A efecto de que el Comité inicie funciones, el Presidente del mismo convocará para su instalación, la cual quedará asentada en el acta respectiva.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- El Comité tendrá sesiones:

- a) Ordinarias: Conforme al calendario anual aprobado por el mismo comité en la última sesión ordinaria del año.
- b) Extraordinarias: Las necesarias para tratar asuntos que requieran atención inmediata.

VIGESIMA OCTAVA.- Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones deberán iniciar puntualmente;
- II. Para sesionar se requiere el 50% más uno;
- III. Deberá levantarse el acta correspondiente, en el que se asiente un extracto de los asuntos tratados y el sentido de la votación; y
- IV. Las demás que establezca el Manual correspondiente.

CAPÍTULO V LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

VIGÉSIMO QUINTO.- La Dirección de Planeación es la Unidad Administrativa encargada de capacitar a los servidores públicos que intervengan en el proceso del PbR y SED, a través de presentaciones, talleres, cursos, diplomados o asesorías. Para lo anterior y de acuerdo con las necesidades.

CAPÍTULO VI EL MONITOREO Y LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMO SEXTO.- La Dirección de Planeación y la Contraloría Municipal son las unidades facultadas para realizar el Monitoreo de Indicadores.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Dirección de Planeación y la Contraloría Interna implementarán las acciones necesarias para dar seguimiento a los indicadores de resultados contenidos en la MIR, con la finalidad de monitorear el cumplimiento de metas y objetivos de las Unidades Administrativas, para lo cual podrán solicitar en cualquier momento información concerniente a la misma.

VIGÉSIMO OCTAVO.- Las Unidades Administrativas ejecutoras tienen la obligación de remitir y asistir a la evaluación de sus avances de indicadores conforme al calendario emitido por el Órgano Interno de Control.

VIGÉSIMO NOVENO.- La Contraloría Municipal emitirá sus aspectos susceptibles de mejora (ASM) y/o recomendaciones que deban ser atendidas por las Unidades Administrativas.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Las Unidades Administrativas deberán atender los aspectos susceptibles de mejora (ASM) y/o recomendaciones emitidas por la Contraloría Interna en el transcurso del siguiente trimestre.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- El Comité a propuesta de la Contraloría Interna establecerá un Programa Anual de Evaluación, mismo que será autorizado en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal en curso. Para la selección de los programas/proyectos que se evaluarán de manera interna, la Dirección de Planeación dictaminará aquellos que sean susceptibles de evaluarse, para lo cual la Contraloría Interna diseñará criterios mínimos de evaluabilidad.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, podrán aplicarse los siguientes tipos de evaluación:

- a. **Evaluación de Diseño Programático (EDP):** Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para su mejor gestión y medir el logro de los resultados con base en la Matriz de Indicador de Resultados.
- b. **Evaluación de Procesos (EP):** Analiza mediante trabajo el campo, si el Municipio lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- c. **Evaluación de Impacto (EI):** Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario.
- d. **Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR):** Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.
- e. **Evaluaciones Específicas de Desempeño (EED):** Identifica el seguimiento y evaluación sistemática del programa presupuestario o recursos propios, estatales, federales y extraordinarios, que permitan la evaluación objetiva de la ejecución de las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
- f. **Evaluaciones externas:** Las que realicen evaluadores externos. Los procedimientos de contratación para las evaluaciones externas e sujetarán a las disposiciones de la normatividad aplicable en la materia.

TRIGÉSIMO CUARTO.- La evaluación de políticas públicas y sus resultados formarán parte del SED y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

TRIGÉSIMO QUINTO.- Para la realización de las evaluaciones la Contraloría Interna emitirá términos de referencia por cada tipo de evaluación a aplicar y en caso de encontrarse particularidades en algún programa se elaborará un término de referencia específico.

TRIGÉSIMO SEXTO.- La Contraloría Interna vigilará que las Unidades Administrativas involucradas en la evaluación, presenten en tiempo y forma la información solicitada en estricto cumplimiento al Programa Anual de Evaluación.

Para el caso de evaluaciones externas vigilarán que la información sea entregada a los evaluadores externos, quienes reportarán sus resultados de manera directa.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- La integración de los informes de evaluación interna deberá ser consensuada con el personal de las Unidades Administrativas involucradas en la evaluación con la finalidad de aumentar la aplicabilidad de los ASM resultantes de la evaluación.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- Para el tratamiento de los hallazgos y recomendaciones resultantes de las evaluaciones, particularmente al Gasto Federalizado, la Dirección de Planeación y la Contraloría Interna en conjunto con la Unidad Administrativa evaluada implementarán el Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de las evaluaciones vigente que para tal efecto emita el Coneval o la SHCP, según sea el caso. Dicho mecanismo deberá considerar como mínimo los siguientes elementos:

- I. Identificación de las fuentes de información;
- II. Análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora;
 - a. Comentarios generales
 - b. Comentarios específicos;
 - c. Referencia a las fuentes de información utilizadas, y
 - d. Referencia a las unidades y responsables que participaron en su elaboración.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- Los aspectos susceptibles de mejora, deberán partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y de las evaluaciones internas y externas, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:

- I. Claridad: Estar expresado en forma precisa;
- II. Relevancia: Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa federal;
- III. Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- IV. Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Los aspectos susceptibles de mejora se clasificarán de la siguiente forma:

- I. Aspectos específicos: aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables;
- II. Aspectos institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Unidad Administrativa para su solución;
- III. Aspectos interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Unidad Administrativa;
- IV. Aspectos intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales;
- V. Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora; y,
- VI. Difusión.

CAPÍTULO VII

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN GENERADAS POR EL SED

CUADRAGÉSIMO.- El SED funcionará a partir de la interacción de cuatro tipos de información, mismos que a continuación se detallan:

- I. **Información-Insumo:** Es toda aquella contenida en soporte documental formal, que permite al evaluador obtener información cualitativa o cuantitativa para que la evaluación los procese, este soporte documental puede contener lo siguiente: objetivos, definición de metas, árboles de relaciones causales, problematizaciones de la realidad y cuantificación de poblaciones objetivo, MIR, MML, PbR, avances físico- financieros, formatos de calendarización, ASM.
- II. **Información-Proceso:** Es la utilizada por el evaluador, son los instrumentos concretos con los que realice la evaluación correspondiente, es decir, los papeles de trabajo con los cuales mide o investiga, estos pueden ser derivaciones, adaptaciones o concreciones de modelos de términos de referencia que CONEVAL emita.
- III. **Información-Producto:** Son los hallazgos cuantitativos y/o cualitativos de la evaluación una vez aplicada, en cierto modo es la medición de valor público que el programa\ evaluado está creando, creó o creará. También pueden ser las áreas de oportunidad\ que el programa en cuestión está en condiciones de adoptar para fortalecerse.
- IV. **Información-Decisión:** Esta se conforma del soporte objetivo que la evaluación brinda sobre un programa específico y que el decisor final o intermedio puede considerar para conducir sus decisiones en el rumbo que la planeación municipal dicte.

CAPÍTULO VII

LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- A efecto de rendir cuentas a la sociedad, en el portal electrónico del Municipio será publicada, como mínimo, la siguiente información:

- I. Normativa aplicable al PBR-SED;
- II. El Programa Anual de Evaluación(PAE);
- III. Términos de referencia (TDR);
- IV. Las MIR's;
- V. Las Fichas Técnicas de Evaluación;
- VI. Las evaluaciones intermedias;
- VII. Los resultados de las evaluaciones;
- VIII. Aspectos susceptibles de mejora (ASM); y
- IX. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Para cada evaluación externa se publicará en el portal electrónico del Municipio la siguiente información:

- I. Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación

y a su principal equipo colaborador;

- II. Los datos generales del coordinador responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la Administración Municipal;
- III. La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- IV. El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- V. 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;
- VI. Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones del evaluador externo; y
- VII. El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Quedarán sin efecto todas aquellas disposiciones normativas que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, a los 03 días del mes de Abril del año dos mil veinticuatro.

**M.C MARIO FRANCISCO GUZMÁN BADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**YANICK ARACELY CORONA ROMERO
SÍNDICO HACENDARIA**

**LILIA GUADALUPE IBAÑEZ CORNEJO
SINDICA JURÍDICA**

**ÁNGEL LUGO JIMÉNEZ
REGIDOR**

**YOHANA VANESSA SANTIZO FIGUEROA
REGIDORA**

**MARTÍN LÓPEZ YAÑEZ
REGIDOR**

**LIZETH ARTEAGA PÉREZ
REGIDORA**

JOAQUÍN ALFARO DONIS
REGIDOR

KARLA KARINA OLGUÍN PORTILLO
REGIDORA

CARLOS GARCÍA GONZAGA
REGIDOR

BEATRIZ VIRIDIANA RODRÍGUEZ CRUZ
REGIDORA

JOSÉ CONCEPCIÓN LÓPEZ VILLEDA
REGIDOR

MARGARITA VAZQUEZ TRUJILLO
REGIDORA

FÉLIX LÓPEZ CASTILLO
REGIDOR

RICARDO RAÚL BAPTISTA GONZÁLEZ.
REGIDOR

MIGUEL ÁNGELES ARROYO
REGIDOR

YOLITZMATI CALVA ANDRADE
REGIDORA

ALEJANDRO ÁLVAREZ CERÓN
REGIDOR

EVANGELINA LÓPEZ CORNEJO
REGIDORA

RAQUEL ARREDONDO VILLEDA
REGIDOR

KIM RAMOS MERA
REGIDORA

MARÍA ALICIA COLÍN ALARCÓN
REGIDORA

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el Presente Reglamento por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

M.C MARIO FRANCISCO GUZMÁN BADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Reglamento.

L.D. ISRAEL SÁNCHEZ MAQUEDA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.
DOY FE