



**San Jerónimo
TECUANIPAN**

Gobierno Municipal 2024 - 2027

"Bienestar para todos"

MECANISMO PARA LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

2025-2027



Contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 3 |
| Marco Jurídico..... | 5 |
| Consideraciones Generales..... | 7 |
| Objetivos | 8 |
| Objetivo General | 8 |
| Objetivos Particulares | 8 |
| Alcance | 9 |
| Vigencia | 9 |
| Proceso para la Selección de los Aspectos Susceptibles de Mejora | 10 |
| Identificación de las fuentes de información | 10 |
| Análisis de los ASM | 11 |
| Clasificación y Priorización de los Aspectos Susceptibles de Mejora | 12 |
| Proceso para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora | 16 |
| Difusión de los Resultados..... | 18 |
| Glosario | 19 |
| Consideraciones Finales | 23 |



Introducción

Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) son los compromisos asumidos por las Unidades Administrativas Responsables que integran la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, derivados de las recomendaciones o hallazgos de las evaluaciones a los Programas Presupuestarios con la finalidad de generar mejoras en los mismos.

Para que los ASM sean de utilidad, se consideran aquellas áreas de oportunidad que resultan del análisis de los hallazgos de las evaluaciones realizadas a los PP, es decir, aquellos elementos que consideren las debilidades, oportunidades y amenazas de la ejecución de los Programas Presupuestarios. En este sentido, deberán seleccionarse bajo los siguientes criterios:

- **Claridad:** que estén expresados en forma precisa y que pueda ser entendido por todos los Titulares de las Unidades Administrativas Responsables;
- **Relevancia:** que representen una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa;
- **Justificación:** que esté sustentado en la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- **Factibilidad:** debe tener la posibilidad de efectuarse en un plazo determinado, por una o varias Unidades Administrativas Responsables.

Para que, ASM seleccionados tengan un efecto positivo en los programas, proyectos o actividades, es importante que se considere a los integrantes de las Unidades Administrativas Responsables como miembros fundamentales en el análisis de las evaluaciones y sus resultados.



Una vez identificados los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se clasifican de acuerdo con el actor involucrado en su solución:

- **Específicos:** aquellos cuya solución corresponde a las Unidades Administrativas Responsables de la ejecución de los Programas;
- **Institucionales:** aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Administración Pública.
- **Interinstitucionales:** aquellos que requieren para su solución de la participación de más de una de las Unidades Administrativas Responsables
- **Intergubernamentales:** aquellos que para su solución requieren de la intervención de gobiernos estatales o municipales.

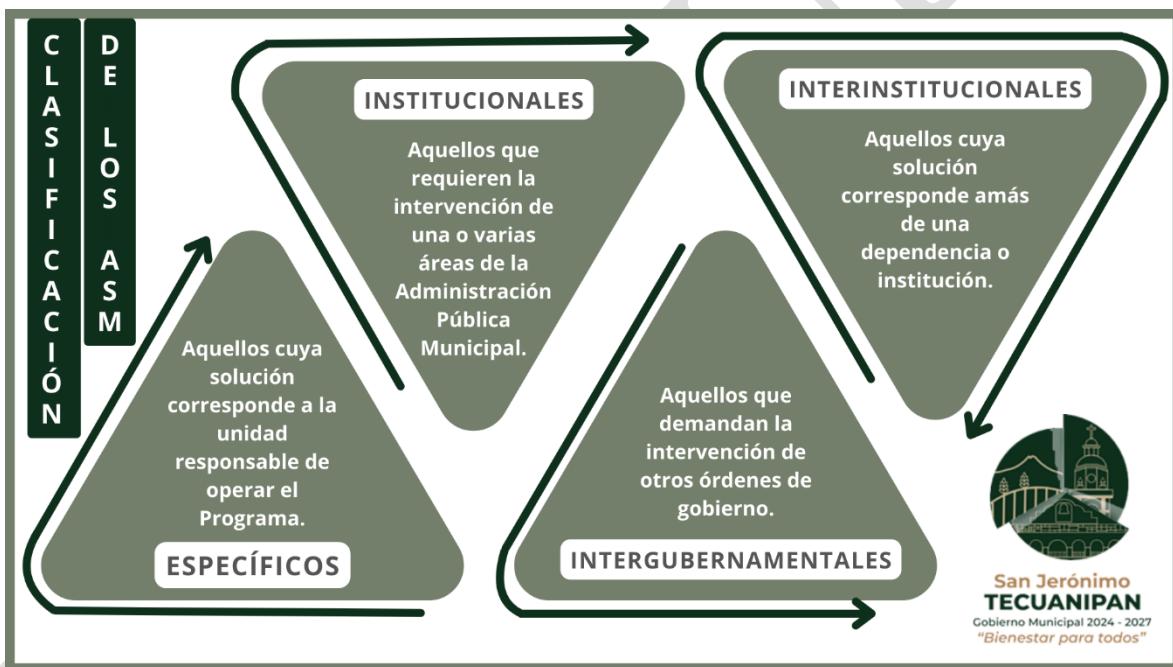


Figura 1. Clasificación de los ASM.

Fuente: Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas y acciones federales de desarrollo social de CONEVAL.

Todos estos elementos forman parte de los Mecanismos de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora que permitirán implementar acciones para fortalecer el desempeño de los PP.



Marco Jurídico

En tanto que, el presente documento es un instrumento que da estructura y coadyuva a mejorar el desempeño y el desarrollo de los Programas Presupuestarios, así mismo, que deriva de la implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño para la Administración Pública Municipal de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla; se emite en el tenor de la siguiente normativa:

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece:

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente.”

Por otra parte, la valoración objetiva del desempeño de los programas, requiere la correcta definición de indicadores y medios de verificación que aportarán la información para la medición. Este requerimiento, se enuncia en el Artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH):

“...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 planeación de los recursos públicos..."

En el caso del artículo 111 de la LFPRH, señala la obligatoriedad del Sistema de Evaluación de Desempeño, los datos que debe contener, así como que dichas evaluaciones serán públicas y la periodicidad de verificación de los resultados entre otros.

También, a través de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, en sus artículos 66 y 68 se coloca al Sistema Evaluación de Desempeño como el instrumento para realizar el seguimiento de los indicadores y metas establecidos y, define la evaluación como:

"...análisis sistemático y objetivo de los programas, acciones y actos jurídicos... con el fin de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como retroalimentar las etapas de Formulación e Instrumentación"

Por su parte el artículo 70 señala que será deber de los Ayuntamientos:

"...formular un Programa Anual de Evaluación que permita establecer los instrumentos del proceso de planeación y programas públicos que serán sujetos a seguimiento y evaluación, así como las actividades, los responsables, los calendarios de ejecución y las metodologías para su consecución, en congruencia con la normatividad aplicable."

A nivel local, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 78 fracción VII, le da atribuciones al Presidente Municipal para implementar el Sistema de Evaluación de Desempeño para atender el Plan Municipal de Desarrollo y determinar a las personas responsables de su control, seguimiento y evaluación y a la Contraloría Municipal, a través de la fracción I del artículo 169, como la encargada de planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación.



Consideraciones Generales

Que, en apego al marco legal y normativo, la evaluación del desempeño se debe realizar 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.

Que, las evaluaciones tienen como finalidad proporcionar a los responsables de los Programas Presupuestarios, elementos que permitan llevar a cabo acciones para mejorar su desempeño.

Que, el seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de evaluaciones a los Programas Presupuestarios, facilitan la mejora gradual y sistemática de la Administración Pública Municipal; y que la atención y seguimiento a los informes emitidos, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los Programas Presupuestarios; deben involucrar necesariamente un proceso de discusión y análisis minucioso.

Que, los resultados de las evaluaciones deben hacerse públicos, con base en la normatividad vigente y los criterios establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM) de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.

Que, con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los Programas Presupuestarios y a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de dichas evaluaciones, se emiten los presentes:

Mecanismo para el Proceso de Selección, Atención y Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora del Municipio de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.



Objetivos

Objetivo General

El presente documento tiene por objeto establecer un mecanismo formal de seguimiento e implementación que deberán observar las diferentes Unidades Administrativas Responsables que conforman la Administración Pública Municipal de San Jerónimo Tecuanipan, para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones, con el fin de atender las recomendaciones emitidas, contribuyendo a mejorar los Programas Presupuestarios y el proceso programático presupuestario.

Objetivos Particulares

- I. Establecer el proceso que deberán observar y atender las UAR, para dar seguimiento a los ASM, derivados de los informes y evaluaciones internas, así como de las evaluaciones externas en las que participe el Ayuntamiento
- II. Integrar los Aspectos Susceptibles de Mejora en el diseño de las políticas públicas y de los programas correspondientes, con el fin de fortalecer la integración del Presupuesto de Egresos del Municipio.
- III. Establecer los criterios metodológicos para el seguimiento de los ASM.
- IV. Articular los resultados de las evaluaciones de los Programas Presupuestarios en el marco del SEDM.
- V. Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los ASM, así como para la formalización de los mismos.
- VI. Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones.



Alcance

El presente mecanismo es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas Responsables del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla a cargo de ejecutar los Programas Presupuestarios, las políticas públicas, planes, proyectos, actividades y recursos públicos que hayan tenido evaluaciones que durante el ejercicio fiscal aplicable.

Vigencia

El presente Mecanismo para el Proceso de Selección, Atención y Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla, y continuarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.



Proceso para la Selección de los Aspectos Susceptibles de Mejora

Para que los Aspectos Susceptibles de Mejora contribuyan a un mejor desempeño y ejecución de los programas presupuestarios, estos deben estar en sincronía con el presupuesto de egresos de la entidad, por lo que, su selección deberá ser minuciosa y realista respecto a los elementos con los que cuenta el H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, así como sus condiciones y las de los responsables de la ejecución de los PP.

La selección de los Aspectos Susceptibles de Mejora, estará a cargo de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño y esta involucrará a todas las UAR, para que con la contribución de todos los involucrados, se integren las siguientes actividades:

- a) Identificación de las fuentes de información;
- b) Análisis de los Aspectos Susceptibles de Mejora;
- c) Clasificación y Priorización de los Aspectos Susceptibles de Mejora;

Identificación de las fuentes de información

Las UAR, así como cualquier otra área o dirección que contribuya al progreso y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, deberán basar sus aportaciones en los resultados y/o recomendaciones contenidos en la Evaluación de Desempeño que esté relacionada con sus atribuciones o funciones, es decir, en aquellas áreas de oportunidad relacionadas con la ejecución del PP del que participen.



Análisis de los ASM

Las UAR, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, así como cualquier otro que participe o se involucre en el seguimiento o la mejora del desempeño municipal, es responsable de participar en la Mesa de Trabajo para seleccionar de forma conjunta

los Aspectos Susceptibles de Mejora a los cuales se les dará seguimiento. En esta selección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- **Claridad:** que estén expresados en forma precisa y que pueda ser entendido por todos los Titulares de las Unidades Administrativas Responsables;
- **Relevancia:** que representen una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa;
- **Justificación:** que esté sustentado en la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- **Factibilidad:** debe tener la posibilidad de efectuarse en un plazo determinado, por una o varias Unidades Administrativas Responsables.

Una vez recolectadas y asentadas por escrito, las opiniones fundadas y motivadas de los participantes en la Mesa de Trabajo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño procederá a emitir de conformidad con el cronograma de actividades detallado en el Programa anual de Evaluación para el ejercicio fiscal correspondiente, el Reporte de Evaluación del Desempeño (RED) por programa presupuestario, en el que se observarán de forma justificada, los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones.

Es recomendable que el Reporte de Evaluación del Desempeño (RED) sea redactado de forma que genere el compromiso de las UAR, de forma clara y positiva para facilitar la atención de los ASM. Además, se ve favorecido si contiene los siguientes elementos:



- Comentarios generales;
- Comentarios específicos;
- Referencia a las fuentes de información utilizadas, y
- Referencia a las UAR y las áreas que participantes.
- La dependencia o entidad podrá dar a conocer este documento a través de su página de Internet.

Clasificación y Priorización de los Aspectos Susceptibles de Mejora

Una vez realizado el análisis y selección de los ASM, se clasificarán de acuerdo al tipo de actores involucrados en su solución y su nivel de prioridad con la finalidad de darles seguimiento. Esta clasificación responde a los siguientes criterios:

1. Tipo de actores involucrados:

- **Aspectos específicos:** aquéllos cuya solución corresponde a las Unidades Administrativas Responsables.
- **Aspectos institucionales:** aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Administración Pública Municipal para su solución.
- **Aspectos interinstitucionales:** aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
- **Aspectos intergubernamentales:** aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

Para la clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, se deberá justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución, así como, el motivo de su participación.



2. Nivel de prioridad: para lo que se toma en cuenta la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de los PP.

| Nivel de Prioridad | Plazo Máximo para su Cumplimiento |
|--------------------|-----------------------------------|
| Nivel Alto | 30 días naturales |
| Nivel Medio | 60 días naturales |
| Nivel Bajo | 90 días naturales |

Con base en estos criterios se realizará la programación para la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora y se fijaran los plazos o tiempos de cumplimiento.

No se debe omitir que, no todas las recomendaciones, resultados, hallazgos y oportunidades que se generen en las evaluaciones se convertirán en ASM, esto puede deberse a que, al evaluarlos o considerarlos como tal y ponderarlos con las capacidades de planeación, recursos humanos o económicos, entre otros factores que determinan la situación de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, se considere que no es posible traducir dichas recomendaciones en acciones de mejora.

Proceso para la Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora

Las Unidades Administrativas Responsables de la ejecución de los Programas Presupuestarios evaluados, deberán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora y las recomendaciones que se emitan derivados de las evaluaciones correspondientes con base en el siguiente proceso:

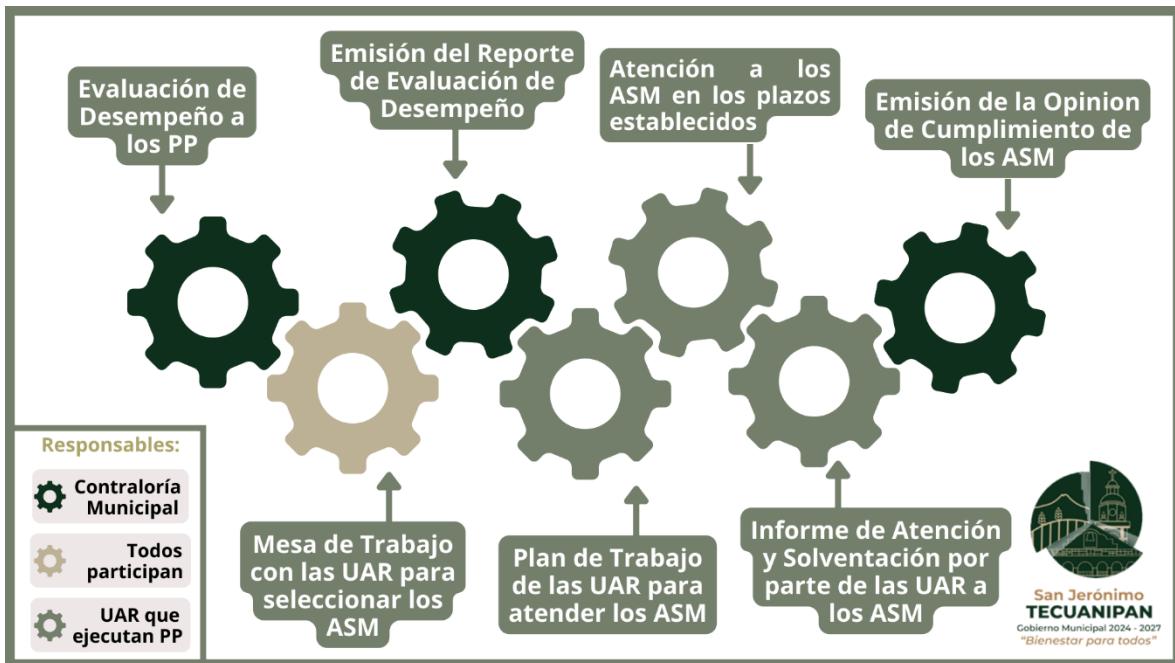


Figura 2. Proceso para la atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones.

Fuente: Elaboración Propia.

Para los aspectos específicos, institucionales e interinstitucionales identificados, las UAR, deberán elaborar a más tardar en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la notificación del Reporte de Evaluación del Desempeño (RED), un Plan de Trabajo, en el que establezcan los compromisos que asumirán para la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora. El Plan de Trabajo deberá contener:

- Principales actividades a desarrollar.
- Áreas involucradas en su implementación y cumplimiento.
- Plazo de ejecución, considerando su nivel de priorización.

Para elaborar este documento, se tomará en cuenta el siguiente formato:



| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE XXX | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|----------------------|--------|--|
| PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA | | | | | | | | | | | |
| LOGO DE LA ENTIDAD | | Programa Presupuestario Evaluado: | | | | | | | | | |
| | | Unidad Administrativa Responsable: | | | | | | | | | |
| | | Nombre del Titular de la UAR: | | | | | | | | | |
| | | Ejercicio Fiscal Evaluado: | | | | | | | | | |
| | | Trimestre Evaluado y a Solventar: | | | | | | | | | |
| | | Fecha de Notificación de la Evaluación: | | | | | | | | | |
| Fecha de Elaboración del Plan de Trabajo: | | | | | | | | | | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Nivel de Prioridad | Actividades a Implementar | Áreas Involucradas en su Cumplimiento | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Resultado Esperado | Evidencia a Entregar | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| Nombre y Firma del Titular de la UAR: | | | | | | | | | | Sello: | Fecha de Validación de la Unidad Evaluadora: |
| | | | | | | | | | | | |

Figura 3. Formato para entrega de Plan de Trabajo.

Fuente: Elaboración Propia.

Las UAR serán las encargadas de entregar a la Contraloría Municipal a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, el documento señalado previamente a través de Oficio, para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, y en los plazos señalados se evalúen las acciones emprendidas por las UAR y sus resultados.

Con la validación de su Plan de Trabajo por parte de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, las Unidades Administrativas Responsables, deberán iniciar con las acciones que establecieron para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora, a fin de que sean implementados de conformidad con la normativa aplicable.



Proceso para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora

El proceso de seguimiento al cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de mejora se llevará a partir del quinto día hábil a aquel en que se haya cumplido el plazo estipulado para su implementación. En este punto del Proceso, los plazos de cumplimiento mencionados, ya han sido asignados durante la Selección de los Aspectos Susceptibles de Mejora y establecidos por escrito en el Reporte de Evaluación de Desempeño, tal como se puede observar:

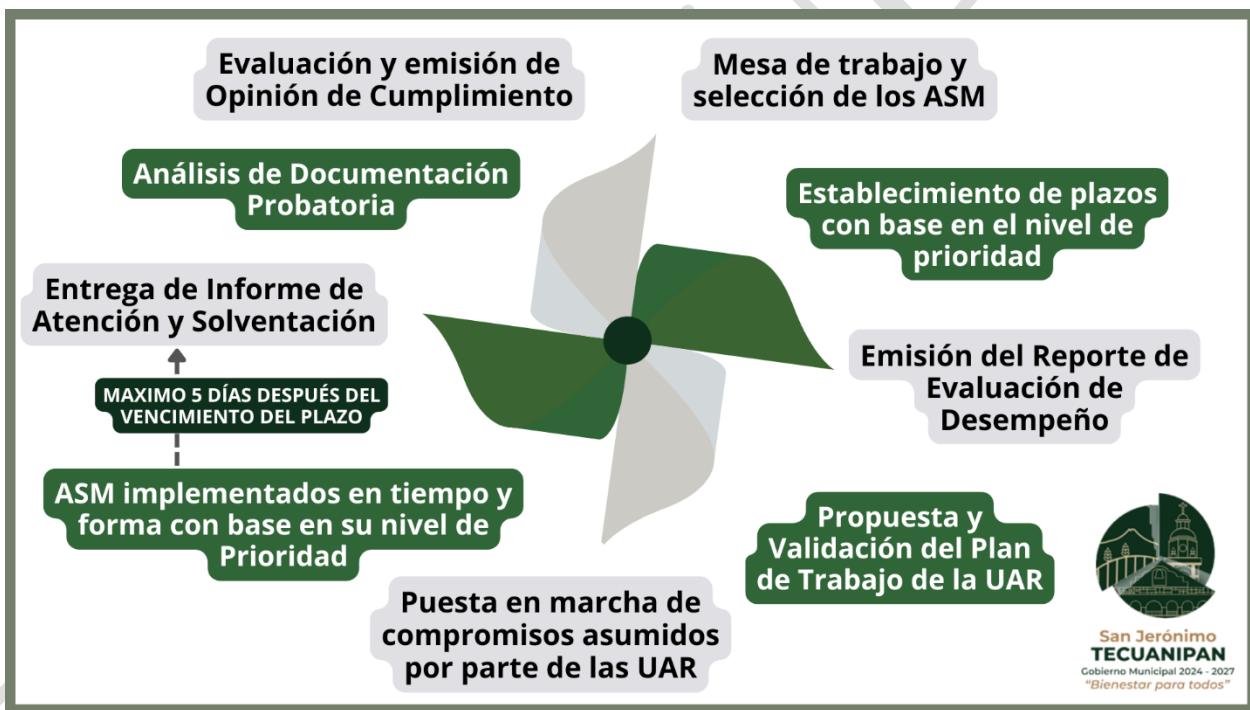


Figura 4. Proceso de Seguimiento al cumplimiento de los ASM.

Fuente: Elaboración Propia.

Por lo tanto, el seguimiento a la implementación de los ASM iniciará toda vez que, las UAR hayan realizado la entrega por escrito a la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, del Informe de Atención y



Solventación, que contendrá los avances y logros obtenidos del desarrollo de su Plan de Trabajo, mismo que deberá estar acompañado de los documentos probatorios respectivos y del siguiente formato:

| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE XXX INFORME DE ATENCIÓN Y SOLVENTACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|-------------|--------------------|--|---------------|
| LOGO DE LA ENTIDAD | | Programa Presupuestario Evaluado: Unidad Administrativa Responsable: Nombre del Titular de la UAR: Ejercicio Fiscal Evaluado: Trimestre Evaluado y a Solventar: Fecha de Entrega de Plan de Trabajo: Fecha de Elaboración del Presente Informe: | | | | | | | | | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Nivel de Prioridad | Actividades Implementadas | Áreas Involucradas en su Cumplimiento | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Fecha de Cumplimiento | % de Avance | Resultado Obtenido | Documento Probatorio | Observaciones |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y Firma del Titular de la UAR: | | | | | | | | | | Sello: | Fecha de Recepción por la Unidad Evaluadora: | |

Figura 5. Formato para entrega de Informe de Atención y Solventación de los ASM.

Fuente: Elaboración Propia.

Una vez que, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño reciba el Informe de Atención y Solventación y que, ésta considere que la documentación probatoria es suficiente, procederá a emitir la Opinión de Cumplimiento de la Implementación de los ASM, misma que integrará el análisis de aquellos elementos que contribuyen al mejoramiento de los programas y decisiones futuras de la Administración Pública Municipal. En caso de que la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño considere insuficiente la documentación probatoria, procederá a solicitar se subsane por parte de la UAR.



Difusión de los Resultados

La Administración Pública Municipal dará a conocer los resultados respecto a las actividades emprendidas para la implementación de los ASM y su alcance, a las UAR a través de la notificación de la Opinión de Cumplimiento de la Implementación de los ASM a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a su emisión.

La Opinión de Cumplimiento de la Implementación de los ASM, deberá realizarse por medio del siguiente formato:

| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE XXX OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|-------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|---|--------------------------------------|
| LOGO DE LA ENTIDAD | Unidad Administrativa Responsable Evaluada: Nombre del Titular de la UAR Evaluada: Ejercicio Fiscal Evaluado: Trimestre Evaluado y a Solventar: Fecha de Entrega de Informe de Atención y Solventación: Fecha de Emisión del Presente Documento: | | | | | | | | | | | |
| | No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Nivel de Prioridad | Actividades Realizadas | Áreas Involucradas en su Cumplimiento | Fecha de Término | Fecha de Cumplimiento | % de Avance Reportado | % de Avance Verificado | Resultado Obtenido | Estatus de Documento |
| | 1 | | | | | | | | | | Verde | Probatorio (Suficiente/Insuficiente) |
| | 2 | | | | | | | | | | Amarillo | |
| | 3 | | | | | | | | | | Rojo | |
| | 4 | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| Sello de la Unidad Evaluadora: | | | | | | | | | | | Nombre y Firma del Titular de la UAR: | Fecha de Recepción por la UAR: |

Figura 6. Formato para emitir Opinión de Cumplimiento de la Implementación de los ASM.

Fuente: Elaboración Propia.

Por otra parte, se dará a conocer a la ciudadanía a través de los mecanismos establecidos en el Sistema de Evaluación de Desempeño 2025-2027 para la Administración Pública Municipal de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.



Glosario

Para efecto del presente ordenamiento se entenderá por:

Aspecto Susceptible de Mejora (ASM): A los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación interna o externa, las cuales deben ser atendidas para la mejora de los programas, con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la evaluación, a fin de contribuir en la optimización del desempeño de los PP y de las políticas públicas;

Evaluación: Al Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, economía y resultados e impacto;

Fichas Técnicas de Indicadores (FTI): A los Instrumento de transparencia para hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión para la ciudadanía, en los cuales se muestran los avances a un corte determinado;

Indicador: Al instrumento que permite medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada PP derivado del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) o acciones de gobierno; un indicador, como su nombre lo dice, indica los avances o retrocesos de lo que mide;

Indicadores de Desempeño: A las especificaciones cuantitativas que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso;



Indicadores para resultados: A la vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades;

Informes: A los informes emitidos por instancias correspondientes, públicas o privadas, que se consideren relevantes por parte de las áreas o direcciones, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas presupuestarios;

Mejora de la Gestión: A la estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Maximizar la calidad de los bienes y servicios; Incrementar la efectividad de las instituciones;
- Minimizar los costos de operación de las áreas y direcciones que conforman el H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan;

Mecanismo de Seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes y las evaluaciones internas de los programas presupuestarios;

Plan de Trabajo: Al documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la solución de los aspectos específicos.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Es un Instrumento de la Gestión por Resultados que permite organizar el presupuesto asignado con base en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados, garantizando que las definiciones de los programas presupuestarios se deriven de un proceso secuencial alineado con la planeación/programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de



hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados.

Proceso Presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos públicos.

Programas Presupuestarios (PP): A los programas públicos cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los municipios, en el PMD. A dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas;

Programa Anual de Evaluación (PAE): Documento que establece el calendario de ejecución de actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas, o Fondos y determina los tipos de evaluación que se aplicarán mediante un programa integral y gradual, asimismo articula los resultados de las evaluaciones y vincula las actividades de programación y presupuestación.

Recomendaciones: a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, que tienen el propósito de contribuir a la mejora del programa;

Reporte de Evaluación del Desempeño (RED): Al reporte enfocado al evaluar el desempeño de los indicadores de los PP conforme a las acciones realizadas programadas durante el ejercicio fiscal, el cual refleja los resultados y avances de los elementos de la MIR, visualizándose el nivel de eficacia, así como su aportación al logro de los objetivos del PMD;



Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal (SEDM): Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos;

Unidad Administrativa Responsable (UAR): Al área administrativa del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad;

Unidad Evaluadora (UE): Al área administrativa ajena a la operación de los programas designada para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo.



Consideraciones Finales

Los documentos, formatos y demás normativa que del presente documento emane, podrá complementarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del Municipio de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla. Dichos cambios tendrán que ser publicados a la brevedad posible en la Página Oficial de Internet de la Administración Pública Municipal o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

SE EMITE EL PRESENTE MECANISMO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2025-2027 EN SAN JERÓNIMO TECUANIPAN, PUEBLA A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



ASM

2025-2027