



**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN**

**H. AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS**  
**AHUATEMPAN, DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**EJERCICIO FISCAL 2026**

## **Contraloría Municipal**

### **PAE 2026**

***En términos de lo dispuesto en  
el Artículo 79 de la Ley General  
de Contabilidad Gubernamental.***

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>MARCO NORMATIVO</b>	6
<b>MARCO NORMATIVO FEDERAL</b>	6
<b>MARCO NORMATIVO ESTATAL</b>	8
<b>MARCO NORMATIVO MUNICIPAL</b>	9
<b>OBJETIVOS</b>	11
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	11
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	11
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	12
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	13
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	13
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	16
<b>PARTICIPANTES EN EL PAE 2026</b>	16
I.    Áreas o Unidades administrativas evaluadas	16
II.   Tesorería Municipal	17
III.  Contraloría Municipal	17
<b>COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	17
Coordinación Técnica	17
Coordinación Administrativa	18
<b>MONITOREO</b>	19
<b>MONITOREO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE APORTACIONES, SUBSIDIOS O CONVENIOS FEDERALES</b>	19
<b>MONITOREO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>	19
<b>SEGUIMIENTO</b>	22
<b>EVALUACIÓN</b>	24
<b>DE LAS EVALUACIONES DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	24
<b>DE LA EVALUACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO</b>	24
<b>DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN</b>	25
Evaluaciones Externas	25
Evaluaciones Internas	25
<b>DEL INFORME DE GOBIERNO</b>	26

<b>METODOLOGÍAS</b>	27
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	28
<b>A. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>	28
<b>B. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO</b>	29
<b>C. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN</b>	29
<b>DE LOS CAMBIOS O AJUSTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>	29
<b>MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>	30
<b>ALTA O ADHESIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>	30
<b>BAJA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>	31
<b>MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b>	31
<b>DE LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN</b>	32
<b>CONSIDERACIONES FINALES</b>	32

## INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan promoverá, para el cumplimiento de sus objetivos, las políticas, las normas, las estrategias y los instrumentos que favorezcan la mejora de la calidad de vida de su población; así como, los instrumentos para el monitoreo seguimiento y la evaluación de los programas y políticas públicas, que permitan obtener información de utilidad, y con ello orientar las acciones del Ayuntamiento a una mejora de la calidad del gasto.

El Programa Anual de Evaluaciones (PAE), establece los términos y generalidades de los procesos de monitoreo y evaluación a realizar en el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de medir y valorar que los programas y políticas públicas, contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal (PMD) 2024 - 2027 del H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan y fortalecer la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

## MARCO NORMATIVO

### MARCO NORMATIVO FEDERAL

Con fundamento en los artículos 134 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;; 85, 110 y 111 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 4 fracción XII, 61 numeral II y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 párrafo primero, 6 fracción VIII y 27, fracción VIII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 1 párrafo primero, 6 fracción VIII y 27 fracción VIII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 6 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Primero, Segundo y Décimo séptimo de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33;

1. La constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 establece que “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 estén destinados”.

2. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 85 a letra dice que “Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 ...”

3. 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que “... La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas 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;

II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener 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 de la dependencia o entidad;

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. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;

f. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;

g. Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, 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 y recomendaciones del evaluador externo;

III. El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento;” Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;

IV. Establecerán programas anuales de evaluaciones;

V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, y

VI. Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

4. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 79 establece que “Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño”.

## MARCO NORMATIVO ESTATAL

Con base en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 9 fracción VI y VII, 10 fracciones IV y V, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 136, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; Artículos 2 fracción V, 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 1, párrafo primero, 13, fracción II, 21 y 102 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2023; 1, párrafo primero, 13, fracción II, 21 y 100 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 1, fracción III, 6, 20, 54, 56, 57 y 58 58 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla;

5. Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece que “Los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente, los Poderes, organismos autónomos y Municipios, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 113 fracción IV y 114 de esta Constitución”.

6. Que la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla en su Artículo 70 establece que “La Secretaría y los Ayuntamientos deberán 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.”

7. El Artículo 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla a letra dice “Los resultados que deriven de las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en el Programa Anual de Evaluación, deberán ser presentados en informes que permitan

identificar recomendaciones cuya implementación contribuya a mejorar el desempeño y retroalimentar los objetivos, metas y estrategias de los Documentos Rectores y derivados del Plan Estatal de Desarrollo.”

8. Que la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla establece en su Artículo 136 que “Los Municipios en el ámbito de su competencia y sin detrimento de su autonomía, podrán tomar como referencia lo realizado por el Ejecutivo Estatal en la implementación de sus Sistemas de Evaluación del Desempeño.”

## MARCO NORMATIVO MUNICIPAL

En cumplimiento al artículo 78 fracción VII, 102 fracciones IV y V, 105 fracciones VI y VII, 107 fracciones V, VI y VI, 169 y 195 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, considerando que:

9. En el Artículo 102 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal se establece que “... Para efectos de esta Ley, las Personas Titulares de las Presidencias Municipales tienen las siguientes atribuciones:

IV. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño para atender el Plan Municipal de Desarrollo, ...”

10. Que el artículo 105 establece que “El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él deriven deberán contener lo siguiente:

VI. Incluir mecanismos que permitan controlar, dar seguimiento y evaluar la atención de objetivos y el cumplimiento de las metas, así como generar indicadores de cumplimiento y publicar a través de medios electrónicos información relevante conforme a los principios de transparencia proactiva y máxima publicidad, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

VII. Determinar a las personas responsables de su instrumentación, control, seguimiento, y evaluación, tomando en cuenta que los Orden Jurídico Poblano programas y acciones que se diseñen e implementen, deberán generar la estadística y los indicadores que den cuenta de la situación de derechos humanos de las mujeres y de la reducción de las brechas de género, especialmente en materia de violencia contra las mujeres y empoderamiento económico, así como los enfoques de atención a pueblos indígenas, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y grupos en situación de vulnerabilidad; ...”

11. Conforme al Artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal se establece que “El Contralor Municipal, en el ámbito de su competencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal; ...”

Con base en los fundamentos y consideraciones anteriores, he tenido a bien emitir en mi carácter de Presidenta Municipal Constitucional de Santa Inés Ahuatempan, el:

**Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2026 del H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan del Estado de Puebla.**

**El Programa Anual de Evaluación del Municipio de Santa Inés Ahuatempan para el Ejercicio Fiscal 2026, tiene por:**

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer el programa anual de trabajo, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Santa Inés Ahuatempan, para determinar las actividades a realizar en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación de Programas y Políticas Públicas que se consideren relevantes analizando su eficacia, eficiencia, calidad, economía y su orientación a resultados, planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Determinar las áreas responsables de la ejecución de los Programas presupuestarios (Pp).
- b. Determinar las evaluaciones que se aplicarán a los programas municipales y recursos del gasto federalizado, operados en el Ejercicio Fiscal 2026.
- c. Definir los tipos de evaluación que se aplicarán, objetivos y términos de referencia a que se sujetarán, en coordinación con la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.
- d. Establecer las actividades de monitoreo y seguimiento a los Fondos, Subsidios, Convenios y Programas presupuestarios del municipio.
- e. Reportar a la Administración Pública Federal y Estatal la información de las obras públicas, información financiera, indicadores y evaluaciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) del Ejercicio Fiscal 2026.
- f. Establecer un calendario de trabajo que contemple las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación para el cumplimiento al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2026 del Municipio de Santa Inés Ahuatempan.
- g. Articular los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación con el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora para el

fortalecimiento y mejora de los Programas, así como la calidad del gasto de los recursos federales y estatales que ingresan al Municipio.

- h. Difundir los resultados de la realización de las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación mediante el Portal Oficial de la Administración Pública Municipal o en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los principios de transparencia proactiva y máxima publicidad.

## JUSTIFICACIÓN

La evaluación a los Programas Presupuestarios (Pp) se efectúa con el propósito principal de identificar el avance en el logro de los objetivos establecidos, así como su eficiencia, eficacia, impacto o su sostenibilidad, aportando información veraz y útil sobre los resultados obtenidos, que permita mejorar en la toma de decisiones.

En el PAE 2026 se establecen los programas municipales que van a ser evaluados en este el ejercicio fiscal tales como el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y los Programas Presupuestarios (Pp), mismos que tienen un impacto directo en la población, facilitando la toma de decisiones que permitan el logro de metas y objetivos; así como la metodología de evaluación, las fechas de cada etapa de la evaluación y los responsables en la ejecución de los programas. Lo anterior con el objeto de que se conozca el desempeño de la Administración Municipal.

Por lo anterior la Contraloría Municipal, es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, así como establecer las medidas para una correcta aplicación, esto para un mejor control en el cumplimiento del desempeño por parte de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan, Puebla.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El PAE 2026 es de observancia general y obligatoria a todas las áreas administrativas que integran el Gobierno Municipal de Santa Inés Ahuatempan, Puebla, y que ejecuten gastos de cualquier tipología.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**APM:** Administración Pública Municipal.

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora; derivados de los hallazgos, debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, los cuales pueden ser atendidos para la mejora del programa público.

**Ciclo Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.

**Dependencias y Entidades municipales:** A las Dependencias, Unidades, Órganos Desconcentrados y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.

**Evaluación Específica del Desempeño:** A la valoración sintética del desempeño de los programas o políticas, realizada mediante trabajo de gabinete, a fin de medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programados con base en el análisis de indicadores de resultados, que deriva en recomendaciones para la mejora continua.

**Evaluación Externa:** A la evaluación realizada a través de personas físicas y/o 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.

**Evaluación Interna:** A la valoración realizada por las instancias públicas responsables de la ejecución de los recursos públicos de un programa, con la finalidad de su mejora continua, reorientación del gasto o rendición de cuentas.

**Evaluación:** Es el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los Programas Presupuestarios y el desempeño de las Dependencias que conforman la APM, a fin de determinar o probar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad en función del tipo de evaluación realizada.

**FAISMUN:** Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**Fondos de Aportaciones Federales:** A los previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal. Son los Fondos del Ramo General 33.

**Formato CONAC:** Al Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas y Municipios, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

**FORTAMUNDF:** Al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**Gasto Federalizado:** Es la transferencia de recursos económicos que el Gobierno Federal entrega a los gobiernos de los estados y municipios para impulsar el desarrollo regional y ayudar a cubrir las necesidades de la población local en materia de educación, salud, energía, seguridad y obras públicas. Sus componentes más importantes son las participaciones (recursos que los Estados y Municipios pueden ejercer libremente) y las aportaciones (recursos “etiquetados” por la Ley de Coordinación Fiscal, LCF).

**Gestión Pública para Resultados (GPR):** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Tiene interés en cómo se realizan las cosas, aunque cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público y la reducción de brechas de desigualdad social y de género.

**Indicador de Desempeño:** A la expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, muestra los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o de gestión.

**Indicador de Gestión:** Al que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Se refiere a los indicadores de actividades y aquellos de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**Indicador Estratégico:** Al que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de fin, propósito y/o aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

**Informe Final de Evaluación:** Es el documento informativo de los resultados de la evaluación que contiene el análisis conforme a lo establecido en los términos de referencia.

**Instancia Evaluadora Externa:** A las personas físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluación externa.

**LOM:** Ley Orgánica Municipal

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**Mecanismo ASM:** Al Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes de resultados de las evaluaciones.

**MIR:** A la Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML (Metodología del Marco Lógico):** A la herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**Monitoreo:** Es el proceso de comparación de los logros alcanzados con las metas programadas, en razón a la frecuencia de medición y disponibilidad de las fuentes de información, en períodos específicos, permite a los administradores y a las partes involucradas en la intervención para el desarrollo, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos y metas para determinar en qué medida se está ejecutando un programa o política pública, en función de los resultados previstos.

**PAE (Programa Anual de Evaluación):** Documento que establece el calendario de ejecución de actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas, Fondos o Subsidios de Gasto Federalizado 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.

**PbR (Presupuesto basado en Resultados):** Al instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

**Planeación:** Es un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción para alcanzar dichos objetivos.

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

**Política Pública:** Es el conjunto de iniciativas, decisiones y acciones de gobierno que proponen adecuar, continuar o generar nuevas realidades para la resolución de los problemas que tiene la sociedad y que, simultáneamente, son competencia del Municipio.

**Pp (Programa presupuestario):** A la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

**Presupuestación:** Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un período determinado; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto que permitan una eficaz y eficiente gestión pública financiera.

**Programa de Trabajo:** Documento de Trabajo que define la posición o postura de una Dependencia o Entidad Municipal, con la aceptación o no de las recomendaciones, derivadas de los resultados de cada evaluación interna o externa, considerando los

principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones, y cuya elaboración es conforme a lo determinado por el Mecanismo para el seguimiento a los ASM del Municipio.

**SED (Sistema de Evaluación del Desempeño de la APM):** Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas, bajo el principio 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.

**Seguimiento:** Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de información respecto al avance de los indicadores y de las metas de los programas presupuestarios, en períodos trimestrales, que proporciona información relevante para la revisión de los objetivos y metas establecidas.

**SHCP:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Términos de Referencia (TdR):** Al documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas, objetivos de la evaluación, así como la normatividad aplicable.

## CONSIDERACIONES GENERALES

### PARTICIPANTES EN EL PAE 2026

#### I. Áreas o Unidades administrativas evaluadas

- Sistema Municipal DIF, Unidad Básica de Rehabilitación.
- Regiduría de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.
- Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública.
- Regiduría de Salubridad y Asistencia Pública.
- Regiduría de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos, Dirección de Servicios Públicos.
- Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Dirección de Proyectos Productivos.
- Regiduría de Igualdad de Género
- Regiduría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Obras Públicas.

- Presidencia Municipal, Unidad de Transparencia, Comunicación Social, Dirección de Obras Públicas.
- Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal.
- Presidencia Municipal.
  - Ejecuta los programas y proporcionan la información requerida para realizar las evaluaciones.
  - Establecen los compromisos e implementará las acciones necesarias para atender los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones

## **II. Tesorería Municipal**

- Proporciona la información programática-presupuestal necesaria para llevar a cabo el monitoreo y evaluación.
- Colabora con las Dependencias y Entidades de la APM, para implementar las acciones necesarias para atender los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

## **III. Contraloría Municipal**

- Revisa y analiza la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la APM para el proceso de evaluación.
- Vigilará que los hallazgos y recomendaciones sean atendidas por la Dependencias Responsable del Programa público evaluado.
- Vigila la correcta formulación del PAE, así como su publicación y seguimiento.
- Vigila la correcta publicación de los informes de resultados, derivados de los procesos de evaluación.

# COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

## **Coordinación Técnica**

La C. Edith Villa Trujillo, Presidenta Municipal de Santa Inés Ahuatempan, tiene la atribución de implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño, de conformidad con el artículo 102 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal.

La C. Guadalupe Alvarez Romero, Contralora Municipal de Santa Inés Ahuatempan, es el responsable de planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal, de acuerdo con el artículo 169 fracción I de la misma Ley.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan fungirá como instancia coordinadora de las acciones establecidas en el presente programa, de acuerdo con sus atribuciones.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan coordinará los procesos de seguimiento y evaluación a los Programas presupuestarios, Fondos, Convenios y/o

Subsidios que el Gobierno Municipal de Santa Inés Ahuatempan ejecuta, para lo cual se vinculará y coordinará con las Dependencias de la APM como Unidades Responsables de los Programas y/o ejecutores de los recursos sujetos de evaluación.

La Contraloría Municipal a través de la Unidad de Transparencia de Santa Inés Ahuatempan publicará los programas presupuestarios que operan en el municipio en el ejercicio fiscal vigente en el Portal Oficial de la Administración Pública Municipal o en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los principios de transparencia proactiva y máxima publicidad.

La Contraloría Municipal en coordinación con la Dirección de Obras Públicas de Santa Inés Ahuatempan dará seguimiento, solicitará e integrará la información de las obras públicas, información financiera, indicadores y evaluaciones respecto a los recursos ejercidos del FAISMUN y FORTAMUNDF, para su posterior envío por parte de la Dirección de Obras Públicas a la CGPSE de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, quien reportará a través del sistema establecido por la SHCP, la información correspondiente y de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **Coordinación Administrativa**

El H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan, a través del Comité Municipal de Adjudicaciones, será el responsable de coordinar los procesos de contratación de las Instancias Evaluadoras Externas, para realizar la evaluación a los programas, fondos, subsidios y/o convenios definidos en el presente PAE; de conformidad con la LOM, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según aplique.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan vigilará el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, la contratación de servicios de evaluación, obra pública, adquisiciones y enajenaciones, de conformidad con el artículo 169 de la LOM.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan verificará el cumplimiento plazos y disposiciones establecidas, de acuerdo con cada evaluación realizada y el contrato correspondiente; asimismo, deberá publicar con apoyo del Titular de la Unidad de Transparencia en la Página Oficial del Ayuntamiento (con dominio “.gob.mx”) (o en la Plataforma Nacional de Transparencia) el Informe de Resultados de la Evaluación y el Formato CONAC, a más tardar 30 días posteriores a la conclusión de la evaluación, de conformidad con el artículo 79 de la LGCG.

La C. Guadalupe Alvarez Romero, Contralora Municipal tendrá la obligación de revisar los resultados, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la APM responsables de los Programas y/o ejecutores de los recursos, y aprobar los productos que deriven de las evaluaciones externas, como responsable de la implantación del SED Municipal.

## MONITOREO

### MONITOREO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE APORTACIONES, SUBSIDIOS O CONVENIOS FEDERALES

Los artículos 85 de la LFRH; 48 de la LCF; 68, 71, 72, 81 de la LGCG establecen la obligación de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de informar trimestralmente y con características establecidas, sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a través de los Fondos de Aportaciones, Subsidios o Convenios. Derivado de lo anterior, y conforme a los apartados que se establecen en el SRFT, se debe realizar el monitoreo y reporte trimestral de la siguiente información:

- Destino del Gasto
- Ejercicio del Gasto
- Indicadores
- Evaluaciones

La Dirección de Obras Públicas, integrará la información correspondiente de los puntos mencionados anteriormente como responsable de verificar que la información cumpla con la normatividad y características solicitadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Bienestar, una vez integrada la información, remitirá al Presidente Municipal para su autorización y envío correspondiente.

### MONITOREO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

De acuerdo con la LOM, la Contraloría Municipal es la responsable de organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal, por lo que solicitará a las Direcciones o Áreas Administrativas, la información correspondiente para realizar las actividades y procesos de monitoreo al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas presupuestarios que operan en el Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026, establecidos en el presente PAE.





- Para la realización del proceso de monitoreo al Plan Municipal de Desarrollo, este se realizará con una periodicidad anual.
- Para la realización del proceso de monitoreo a los Programas presupuestarios que operan en el Municipio, este se realizará con una periodicidad trimestral y concluirá

con análisis y reporte anual que contemplará la totalidad de los reportes de avances que se realizaron en el ejercicio fiscal vigente.

Cabe mencionar que esta actividad contemplará los 11 Programas presupuestarios que operan en el Municipio de Santa Inés Ahuatempan, mismos que se describen a continuación.

<b>PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2026</b>			
<b>No. del Programa</b>	<b>Nombre del Programa</b>	<b>Unidad(es) Responsable</b>	<b>Monto Total del Programa</b>
1	Desarrollar y coordinar el Plan de Ayudas	Sistema Municipal DIF y Unidad Básica de Rehabilitación	\$ 36,500.00
2	Incrementar calidad y acceso a la educación, cultura y deporte	Regiduría de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales	\$ 313,000.00
3	Fortalecer el equipo de seguridad pública	Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública.	\$ 158,000.00
4	Infraestructura y campañas de salud	Regiduría de Salubridad y Asistencia Pública	\$ 36,500.00
5	Conservación del medio ambiente, Parques y Jardines	Regiduría de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos, Dirección de Servicios Públicos.	\$ 3,302,707.70
6	Apoyo al Campo	Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Dirección de Proyectos Productivos	\$ 77,000.00
7	Perspectiva de Género	Regiduría de Igualdad de Género	\$ 80,000.00
8	Infraestructura Social	Regiduría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Obras Públicas	\$ 21,220,400.78
9	Comunicación, Transparencia y acceso a la información	Presidencia Municipal, Unidad de Transparencia, Comunicación Social, Dirección de Obras Públicas	\$ 37,500.00
10	Eficientar e incrementar la recaudación	Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal	\$ 21,083,373.41
11	Atención Ciudadana	Presidencia Municipal	\$ 126,700.00

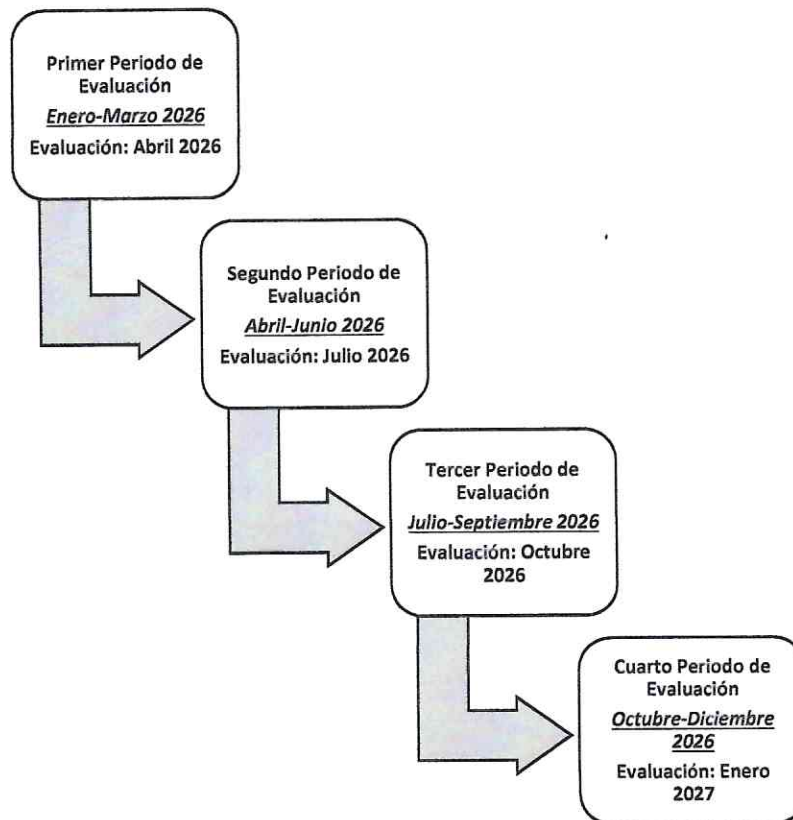
Para ambas actividades se aplicará la siguiente Tabla de Semaforización, la cual clasificará el cumplimiento de las metas de los indicadores mediante colores y porcentajes.

Concepto	Semaforización	Porcentaje	Descripción
Satisfactorio		(85% - 115%)	El valor alcanzado del indicador se encuentra en un rango por encima o por debajo de la meta programada, pero se mantiene dentro del rango establecido.
Poco satisfactorio		(75% a 84% y de 116% a 125%)	El valor alcanzado del indicador es menor que la meta programada, pero se mantiene dentro del rango establecido.
Insatisfactorio		(inferior al 75% y superior al 125%)	El valor alcanzado del indicador está muy por debajo de la meta programada o no se realizó.
Sobrecumplimiento		(0% - 00%)	El valor no puede ser determinado al no poder ser aplicado el indicador.

Una vez que se determine la clasificación del cumplimiento de un indicador, la (Contraloría Municipal) deberá complementar con una descripción clara de los criterios que llevaron a determinar dicha clasificación.

Como resultado de las actividades de monitoreo, se deberá elaborar un reporte de cumplimiento de las metas del Plan Municipal de Desarrollo y un informe de cumplimiento de desempeño de los Programas presupuestarios municipales, mismos que integrarán recomendaciones a fin de que las Direcciones o Áreas Administrativas Responsables del municipio de Santa Inés Ahuatempan realicen las acciones que correspondan dentro del ámbito de competencia, propiciando la mejora continua.

Así mismo respecto a la evaluación a los Programas Presupuestarios (Pp) el cual derivará en un informe, este se presentará al Presidente Municipal, Regidores y Síndico para su conocimiento y aprobación por parte del Cabildo, de conformidad con los siguientes periodos de corte:



Los respectivos informes, serán la base para la modificación y/o actualización de los programas, la cual debe ser aprobada por parte del Cabildo, así también las unidades administrativas responsables deberán entregar la evidencia de cada actividad que les corresponda, para ambos casos el plazo de ejecución será dentro de los 10 días naturales siguientes al corte de cada evaluación, por lo que a más tardar el último día del mes de Enero del 2027, se integrará el Informe de Cumplimiento final al PP 2026 para su análisis, discusión y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

## SEGUIMIENTO

De acuerdo con el artículo 110 de la LOM, derivado de los informes de resultados de los procesos de seguimiento y evaluación, se identificarán recomendaciones cuya implementación contribuya a mejorar el desempeño y retroalimentar los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas públicos que operan en el Municipio.

Por lo que una vez que se haya obtenido los resultados de las actividades de seguimiento o la recepción de los informes finales de evaluación, se deberá instrumentar y ejecutar el Mecanismo ASM por parte de la Contraloría Municipal, que establece el proceso desde la identificación de los ASM, la suscripción del Programa de Trabajo y el seguimiento de su implementación, conforme al siguiente proceso:

1. Identificación y selección de los ASM derivados de los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones realizadas, y elaboración del formato del Programa de Trabajo.
2. Solicitar a las Áreas Administrativas, el establecimiento de su postura, es decir, la aceptación de las recomendaciones, así como su clasificación por tipo de actores involucrados y nivel de prioridad.
3. Solicitar a las Áreas Administrativas, la definición de las acciones a realizar, fechas límite, Responsable(s) de la implementación y documento(s) que acredite(n) la implementación del ASM, y posteriormente se debe formalizar el Programa de Trabajo (Firma).
4. Publicación del Programa de Trabajo en el Portal Oficial de la Administración Pública Municipal de Santa Inés Ahuatempan, en el sitio Oficial: <https://ayuntamientoahuatempan.gob.mx/>
5. Implementación de las mejoras por parte de los responsables, e integración de las evidencias de la implementación, posteriormente remiten dicha documentación a la Contraloría Municipal.
6. La Contraloría Municipal responsable del SED valorará el cumplimiento de la implementación de las mejoras, y en caso de incumplimiento, solicitará a los responsables su implementación y reenvío de evidencia.

Es obligación de cada Dirección o Área Administrativa responsable de un Programa o Política Pública, el dar seguimiento hasta su conclusión a los ASM comprometidos derivados de los procesos de seguimiento y evaluación.

El responsable de verificar que las Direcciones o Áreas Administrativas responsables de la ejecución de los recursos de los Programas presupuestarios implementen las mejoras derivadas de los procesos de seguimiento y evaluación es la Contraloría Municipal, ya que es la responsable de organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal; en este sentido, solicitará la información y evidencia correspondiente.

La Contraloría Municipal una vez se formalice el Programa de Trabajo donde se establezcan las acciones y compromisos de mejora, publicará el documento en el Portal Oficial de la Administración Pública Municipal, y una vez que se cuente con la implementación del 100% de las recomendaciones, publicará los resultados del seguimiento, a fin de que la población del municipio pueda verificar el cumplimiento de las acciones de mejora.

## EVALUACIÓN

### DE LAS EVALUACIONES DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Para la determinación de los Programas, Fondos, Subsidios y/o Convenios que se evaluarán en el presente ejercicio fiscal, y que se integraron en el presente PAE, se aplicaron los siguientes criterios de selección:

- I. No se consideraron aquellos Fondos, Subsidios y/o Convenios que no se tuviera certeza de recibir los recursos para los siguientes ejercicios fiscales.
- II. No se consideraron aquellos Programas que se tiene certeza que su operación no continuará para los siguientes ejercicios fiscales.
- III. Se identificaron aquellos Programas, Fondos, Subsidios y/o Convenios que operaron y se ejercieron recursos en el Ejercicio Fiscal 2025.
- IV. Se identificó la obligación normativa de los Programas, Fondos, Subsidios y/o Convenios para que sean evaluadas.
- V. Se toman en consideración elementos básicos como el diseño, presupuesto ejercido y evaluaciones previas.
- VI. Una vez que se determinó la prioridad con base en la obligación normativa, si la suficiencia presupuestal destinado para realizar las evaluaciones lo permite, se identificaron evaluaciones adicionales.

Las metodologías a aplicar en las evaluaciones del FAISMUN y del FORTAMUNDF serán los elaborados por la CGPSE de la Secretaría de Bienestar, mismas que están publicadas en: <https://evaluacion.puebla.gob.mx/metodologias>.

Durante el proceso evaluativo, la Contraloría Municipal mantendrá comunicación y coordinación con las Dependencias de la APM a cargo de los programas evaluados y/o ejecutores de los recursos de los Fondos, Subsidios y/o Convenios.

### DE LA EVALUACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal, la evaluación del PMD, deberá realizarse anualmente, en donde se verificará el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por el Gobierno Municipal.

La metodología a aplicar para la evaluación al Plan Municipal de Desarrollo, se contará como mínimo con las preguntas, elementos, consideraciones y características establecidas en la “Guía para la Evaluación de los Planes Municipales de Desarrollo del Estado de Puebla”, emitido por la Dirección de Evaluación de la Secretaría de Planeación y finanzas del Estado de Puebla.

## DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

### **Evaluaciones Externas**

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan verificará que los Informes de Evaluación entregados por la Evaluadora Externa contengan por lo menos lo establecido en la Fracción II del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan solicitará a la Instancia Evaluadora contratada los documentos de trabajo, reportes, estudios, estadísticas e instrumentos de recolección de información que se hayan utilizado en el análisis de la evaluación y para el establecimiento de hallazgos y recomendaciones; mismos que deberán ser revisados y validados, y los remitirá al Presidente Municipal para que el Informe de Resultados de la Evaluación y el Formato CONAC en formato digital, se remitan a la CGPSE de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

La Contraloría Municipal de Santa Inés Ahuatempan solicitará a la Instancia Evaluadora contratada el Informe de Resultados de la Evaluación del PMD y el Formato CONAC, así como los documentos de trabajo, para su revisión y validación.

### **Evaluaciones Internas**

Derivado de las acciones de Monitoreo a los Indicadores de los Programas presupuestarios operados en el Municipio de Santa Inés Ahuatempan, se realizará un informe anual que contendrá un análisis de los resultados obtenidos y conforme a los parámetros de semaforización establecidos; derivado de lo anterior, se emitirán recomendaciones a partir de los hallazgos a fin realizar una mejor toma de decisiones.

La evaluación al Plan Municipal de Desarrollo para el periodo de gestión 2024-2027 se realizará a través de metodologías que permitan el análisis del cumplimiento de los 5 ejes rectores que lo conforman, así como a las estrategias y líneas de acción correspondientes:

<b>EVALUACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO</b>		
<b>No. de Eje</b>	<b>Nombre del eje</b>	<b>Nombre del Programa Presupuestario</b>
Eje 1	Social: Municipio socialmente responsable, solidario e incluyente	1. Desarrollar y coordinar el Plan de Ayudas 2. Incrementar calidad y acceso a la educación, cultura y deporte 4. Infraestructura y campañas de salud 8. Infraestructura Social
Eje 2	Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente.	5. Conservación del medio ambiente, Parques y Jardines
Eje 3	Seguridad: Municipio con seguridad y justicia.	3. Fortalecer el equipo de seguridad publica
Eje 4	Economía: Municipio competitivo, productivo e innovador.	7. Apoyo al Campo 10. Eficientar e incrementar la recaudación.
Eje Transversal 1	Igualdad de género.	8. Perspectiva de Género
Eje Transversal 2	Gobierno moderno, capaz y responsable.	9. Comunicación, Transparencia y acceso a la información 11. Atención Ciudadana

## DEL INFORME DE GOBIERNO

De conformidad con el artículo 110 de la LOM se elaborará el informe anual sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal correspondiente al 2026, el cual deberá estar en congruencia con el PMD. Con esta acción se fortalece la transparencia y rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

## METODOLOGÍAS

- I. Para el caso específico del FAISMUN y del FORTAMUNDF ministrados en 2025, se consideró aplicar las tipologías de evaluación determinadas por la SB.
- II. Con el propósito de obtener mejores resultados en las evaluaciones a realizar y contempladas en el presente PAE, se consideró la aplicación del “*Horizonte de Monitoreo y Evaluación*” elaborado por CONEVAL ([https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Paginas/Evaluacion\\_pp.aspx](https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Paginas/Evaluacion_pp.aspx)), en el que se recomienda un tipo de evaluación conforme a la etapa de vida del Programa presupuestario.
- III. **Evaluaciones Complementarias**  
Las Evaluaciones Complementarias se aplicarán a petición de las Direcciones o Áreas Administrativas las cuales serán de manera opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las solicitantes, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño, por lo que no están calendarizadas en el presente PAE, pero pueden ser solicitadas para su realización.
- IV. Los Términos de Referencia a aplicar en el proceso de evaluación, para el caso específico de los recursos del FAISMUN y del FORTAMUNDF, serán los elaborados y publicados por la SB, en el portal: <https://evaluacion.puebla.gob.mx/metodologias>
- V. La Guía para la Evaluación de los PMD elaborada y publicada por la SPF, es una guía a aplicar en el proceso de evaluación al Plan Municipal de Desarrollo, misma que es una base para que el Ayuntamiento pueda adaptar y modificar conforme a sus necesidades y objetivos de evaluación; el cual se puede consultar en el Portal: <https://evaluacion.puebla.gob.mx/metodologias>
- VI. Los Términos de Referencia serán elaborados por la Contraloría Municipal, mismos que están basados en los Términos de Referencia emitidos por el CONEVAL y los de la SHCP, agregando y adecuando elementos acordes a las necesidades del Municipio, los cuales estarán disponibles en la página oficial de internet del Municipio de Santa Inés Ahuatempan: <https://ayuntamientoahuatempan.gob.mx/>

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### A. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	Dirección de Obras Públicas	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 1er. Trimestre 2026.	<u>15/04/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
2	Dirección de Obras Públicas	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 2do. Trimestre 2026.	<u>15/07/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
3	Dirección de Obras Públicas	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 3er. Trimestre 2026.	<u>15/10/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
4	Dirección de Obras Públicas	Monitoreo al Sistema de Recursos Transferidos 4to. Trimestre 2026.	<u>15/01/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral de Seguimiento Integrado de los 4 apartados del SRFT.
5	Contraloría Municipal	Monitoreo al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	<u>30/04/2026</u>	Reporte Anual Seguimiento a los indicadores del PMD.
6	Contraloría Municipal	Monitoreo a los Indicadores de los Programas Presupuestarios 1er. Trimestre 2026.	<u>15/04/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
7	Contraloría Municipal	Monitoreo a los Indicadores de los Programas Presupuestarios 2do. Trimestre 2026.	<u>15/07/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
8	Contraloría Municipal	Monitoreo a los Indicadores de los Programas Presupuestarios 3er. Trimestre 2026.	<u>15/10/2026</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios
9	Contraloría Municipal	Monitoreo a los Indicadores de los Programas Presupuestarios 4to. Trimestre 2026.	<u>15/01/2027</u>	Informe o Reporte Trimestral del Monitoreo a los Programas presupuestarios

## B. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	Contraloría Municipal	Elaboración y publicación de los Programas de Trabajo con los ASM identificados de las evaluaciones realizadas en 2026.	15/12/2026	Programa de Trabajo
2	Contraloría Municipal	Seguimiento a los compromisos de mejora de los Programas de Trabajo 2026.	<u>30/12/2026</u>	Reporte de Seguimiento al Programa de Trabajo

## C. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Núm.	Unidad Administrativa Responsable	Actividad	Fecha límite	Entregable
1	Dirección de Obras Publicas	Evaluación específica de Desempeño al FAISMUN, recursos ministrados en 2026.	<u>30/12/2026</u>	Informe de Evaluación
2	Dirección de Obras Publicas	Evaluación específica de Desempeño al FAISMUN al FORTAMUN, recursos ministrados en 2026.	<u>30/12/2026</u>	Informe de Evaluación
3	Contraloría Municipal	Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	<u>30/04/2026</u>	Informe de Evaluación

## DE LOS CAMBIOS O AJUSTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Los PP son diseñados bajo el seguimiento a la metodología del marco lógico con el objetivo de establecer las acciones que atenderán el municipio durante el ejercicio fiscal vigente; tendrán que estructurarse de acuerdo con los lineamientos para la construcción de indicadores de desempeño mediante la MML y vincularlos con la MIR para finalmente revisar que este se relacione al PMD.

En este sentido una vez que se comienzan a ejecutar el PP pueden surgir modificaciones institucionales que causen cambios y/o ajustes en su estructura, por lo que las Unidades

Administrativas responsables de los programas en coordinación con la Contraloría Municipal tendrán que tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

## MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Para la modificación de los elementos que integran a los PP se requerirá lo siguiente:

- En el seguimiento del PP, el titular del área deberá solicitar la modificación de los elementos que integran el Fin, Propósito, Componente y/o Actividad (En referencia al resumen narrativo, variables, indicadores, metas, calendarización), a través de oficio se debe especificar los cambios a realizarse, debiendo mencionar lo que “dice” y lo que “debe decir” de manera clara y precisa, así mismo se debe hacer una descripción justificativa por la cual se van a efectuar los cambios.  
Dicha justificación debe ser válida y con carácter oficial para que pueda considerarse, las solicitudes de modificaciones deben presentarse mediante escrito.
- Validados los cambios, por parte del Presidente Municipal, así como de la Contraloría Municipal, se efectuarán las actualizaciones respectivas en los elementos del PP solicitados, para que sea turnada la propuesta al Honorable Cabildo para su aprobación.  
Estos cambios se podrán requerir durante el ejercicio fiscal vigente hasta antes del cierre del mismo.
- La Contraloría Municipal, derivado del análisis efectuado al avance de cumplimiento del PP, podrá emitir las observaciones que surjan como consecuencia de la no ejecución o variaciones entregadas en el informe de actividades, solicitando los requerimientos descritos en el párrafo anterior.

## ALTA O ADHESIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Para llevar cabo el alta de un Programa Presupuestario o la adhesión de componentes o de actividades, las Unidades Administrativas responsables de los programas, tendrá que solicitar tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el caso del alta de un PP, el área responsable tendrá que solicitar a la Contraloría Municipal, vía oficial en donde se justifique clara y precisa, la causa de la creación del nuevo programa, adjuntando el proyecto de PP para que este sea

validado por la Contraloría Municipal. Así mismo se tendrá que solicitar al área de Tesorería, la suficiencia presupuestal, la cual debe detallar el monto, tipo de recurso extraordinario obtenido y el tiempo en que será ministrado. Con estos elementos se turnará al Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posteriormente informar sobre el alta del programa, en el informe trimestral que corresponda.

- Para el caso de la adhesión de componentes o actividades al PP, las Áreas Administrativas responsables de los programas, podrán solicitarlo sólo si el programa obtiene una ampliación de recursos, para lo cual se tiene que solicitar vía oficio.

## BAJA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Para la baja de un Programa Presupuestario o algún elemento que lo integra, las Unidades Administrativas responsables de los programas podrán solicitarlo por los siguientes motivos:

1. La disminución o no utilización de los recursos asignados del PP derivado de contingencias extraordinarias;
2. Por la no ejecución de las actividades y componentes a causa de las modificaciones institucionales detectadas o contingencias extraordinarias.

Para ambos casos las Unidades Administrativas responsables de los programas deberá solicitarlo vía oficio, en donde se especifique de manera justificativa la causa por la cual se dará de baja y en su caso anexar el oficio emitido por la Tesorería Municipal.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Para las modificaciones presupuestarias (Ampliaciones/Reducciones) las cuales corresponden a una redistribución o reacomodo de los montos asignados a las diferentes subpartidas, las Unidades Administrativas responsables de los programas deberá presentar lo siguiente:

1. Deberá presentar un oficio de solicitud de modificación presupuestal el cual deberá ir dirigido a la unidad responsable de la asignación de recursos, con copia a Contraloría Municipal.

## DE LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Dando cumplimiento a los principios de transparencia proactiva y máxima publicidad, se establece la publicación de los siguientes documentos oficiales y la Unidad Administrativa Responsable de su difusión al interior del Ayuntamiento y ante la ciudadanía del Municipio de Santa Inés Ahuatempan:

- Programa Anual de Evaluación del municipio  
Responsable: Contraloría Municipal
- Metodologías de evaluación  
Responsable: Contraloría Municipal  
Informes de evaluación
  - Evaluaciones Externas  
Responsable: Contraloría Municipal
  - Evaluaciones Internas  
Responsable: Contraloría Municipal
  - Programas presupuestarios  
Responsable: Contraloría Municipal

## CONSIDERACIONES FINALES

El Cronograma de Actividades establecido en este PAE podrá complementarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del Municipio de Santa Inés Ahuatempan. Dichos cambios tendrán que ser publicados a la brevedad posible en el portal oficial de la Administración Pública Municipal: <https://ayuntamientoahuatempan.gob.mx/> o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

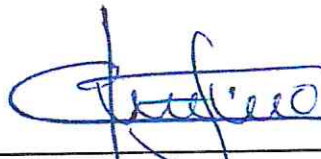
A efecto de coordinar y delimitar las responsabilidades sobre el cumplimiento de lo contenido en el Plan Anual de Evaluación, los servidores públicos adscritos al Gobierno Municipal de Santa Inés Ahuatempan, Puebla, que hagan caso omiso y por tanto incumplan con el seguimiento y cumplimiento de los objetivos establecidos, serán sujetos **al inicio de**

responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo que dictamine el Órgano Interno de Control.

La Contraloría Municipal dará Seguimiento y Evaluación, estableciendo en su caso las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

**ATENTAMENTE**

**SANTA INÉS AHUATEMPAN, PUEBLA., A 28 DE ABRIL DE 2026**

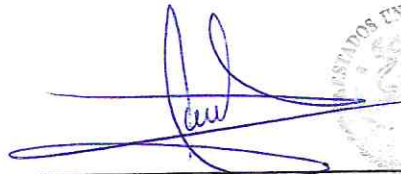


Edith Villa Trujillo

Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento  
de Santa Inés Ahuatempan, Puebla.

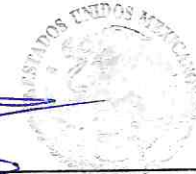


**PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
DE SANTA INÉS  
AHUATEMPAN, PUE.  
2024-2027**



Guadalupe Álvarez Romero

Contralora Municipal del H. Ayuntamiento  
de Santa Inés Ahuatempan, Puebla.



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
DE SANTA INÉS  
AHUATEMPAN, PUE.  
2024-2027**