

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
18 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Título:

Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

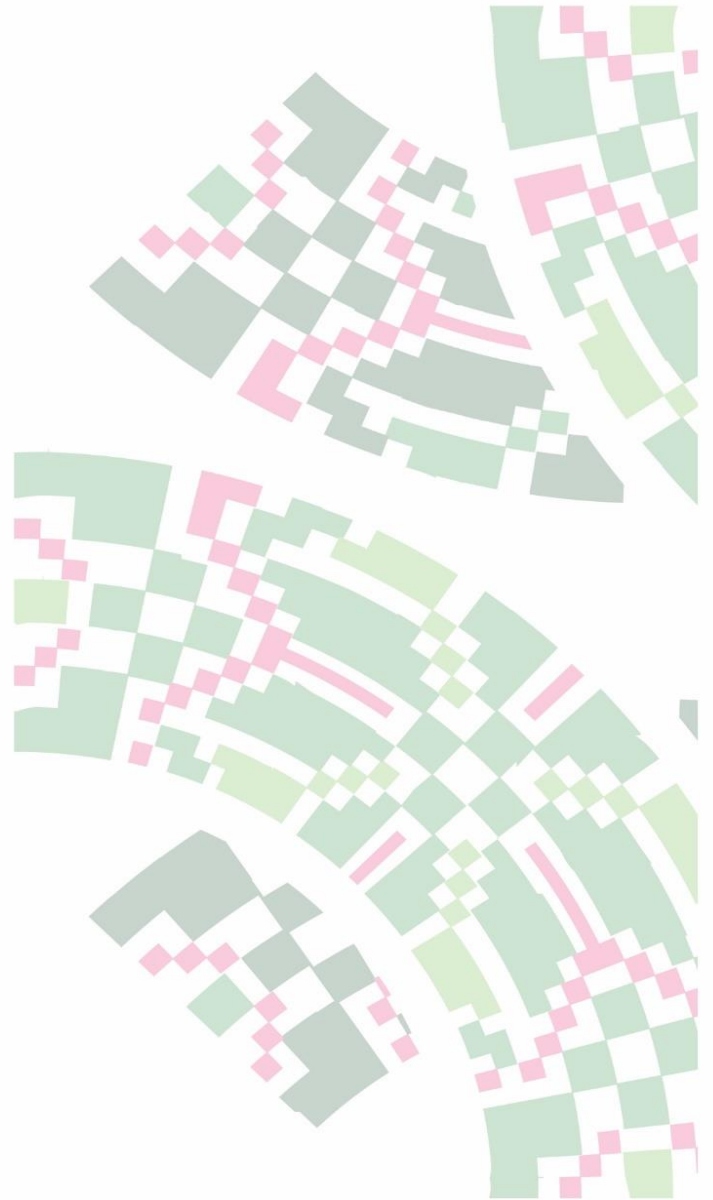
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior; presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la administración pública municipal se regirá con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En concordancia con los artículos 85 fracción I y 110 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establecen que los recursos federales que ejerzan los municipios deberán ser evaluados 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; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Que en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establece la atribución para la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, respecto al control y la evaluación del gasto; además en los artículos 78 y 79 de la misma ley se establece la facultad a la Contraloría Municipal para efectuar evaluaciones del desempeño que se realizarán a través de la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos; así mismo, de verificar periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos, con base en el sistema de evaluación del desempeño, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la administración pública municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público.

La Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí establece la obligación de que las administraciones públicas municipales articulen sus acciones públicas a través de la planeación, vía la elaboración de planes y programas, asegurando el cumplimiento de las metas de actividad e indicadores comprometidos.

Las direcciones y departamentos de administración pública municipal deben orientar sus programas y el ejercicio del gasto público al logro de objetivos y metas concretas y susceptibles de evaluar. Los resultados deberán medirse objetivamente a través de indicadores relacionados con la eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Que los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación permitan orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para consolidar programas eficientes y eficaces.

Que con el fin de determinar las bases sobre las cuales se orientará y conducirá el proceso de implementación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, se emite:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los departamentos, direcciones y unidades administrativas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., quienes utilizan indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y tienen por objeto reglamentar el proceso del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM).



Artículo 2°. Para efectos del presente Lineamiento se entiende por:

- I. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa;
- II. **Ciclo o proceso Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprenden la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público municipal;
- III. **Comité de Evaluación:** Comité Municipal de Evaluación del Desempeño del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.;
- IV. **Contraloría:** Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.;
- V. **Gestión para Resultados (GpR):** Marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y la mejora continua de sus instituciones;
- VI. **Unidades Administrativas:** Los departamentos, las áreas administrativas o las direcciones de la Administración Pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.;
- VII. **Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- VIII. **Evaluación Interna:** Instrumentos diseñados por la instancia ejecutora para monitorear el desempeño del programa;
- IX. **Evaluación Externa:** la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia aprobada en materia que corresponda evaluar y que cumplan con los requisitos que establezcan las disposiciones aplicables;
- X. **Ficha Técnica:** Documento en forma de sumario o resumen que contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada y esquemática;
- XI. **Gestión para Resultados (GpR):** Es un marco conceptual que busca incidir en la cultura organizacional de las organizaciones públicas a fin de facilitar la dirección efectiva e integrada, de su proceso de creación de valor público, optimizándolo y asegurando la máxima eficiencia, eficacia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y mejora continua de sus instituciones;
- XII. **Indicador de Desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión;
- XIII. **Indicador de gestión:** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias;
- XIV. **Indicador estratégico:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque;
- XV. **Lineamientos:** Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.;
- XVI. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados

esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos;

- XVII. **Metodología del Marco Lógico (MML):** Es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas;
- XVIII. **Municipio:** Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.,
- XIX. **Programas:** a los programas aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de sus recursos; asimismo las estrategias que integran a un conjunto de programas;
- XX. **Programa Anual de Evaluación (PAE):** Instrumento donde se establecen los Programas Presupuestarios y/o proyectos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones;
- XXI. **Programa Anual de Seguimiento (PAS):** Instrumento donde se establecen los Programas Presupuestarios y/o proyectos sujetos a seguimiento y/o monitoreo trimestral, la metodología correspondiente para la consecución de los mismos, así como el calendario de su ejecución;
- XXII. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas;
- XXIII. **PDM:** Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIV. **Programa Presupuestario (Pp):** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos;
- XXV. **Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM):** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar, con independencia de otros sistemas, 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, y
- XXVI. **Términos de Referencia (TdR):** Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes.

Artículo 3°. El SEDM se implantará, en forma gradual, progresiva y selectiva, de acuerdo con las disposiciones complementarias que emita el Comité de Evaluación del Desempeño Municipal.

Artículo 4°. Cada área administrativa deberá apegarse a los lineamientos, mecanismos y demás procesos y controles definidos por la Contraloría y por el Comité de Evaluación para la puesta en marcha y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como de las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5°. La Contraloría, a través del Comité de Evaluación, en cumplimiento con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de abril, integrará, publicará y validará de manera enunciativa más no limitativa su PAE, asimismo en concordancia con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de S.L.P., la Contraloría, a través del Comité de Evaluación integrará, validará y publicará el PAS de manera enunciativa más no limitativa. El PAE y el PAS determinarán, por lo menos, los fondos y/o programas sujetos a evaluación y seguimiento trimestral, las metodologías correspondientes para la consecución de las mismas, así como el calendario de su ejecución.

Artículo 6°. El Instituto Municipal de Planeación, en cumplimiento con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de abril, a través del Comité de Evaluación, integrará, actualizará y publicará el Catálogo de Indicadores de Desempeño Municipal, vinculados a PDM.

Artículo 7°. La interpretación de estos Lineamientos y los casos no previstos serán atendidos por la Contraloría en el ámbito de su competencia.

Artículo 8°. El SEDM se compone de dos sistemas para evaluar y dar seguimiento.

CAPÍTULO II DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) Y FICHA TÉCNICA

Artículo 9°. Las unidades administrativas, en colaboración y bajo supervisión de la Tesorería, la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Planeación deberán elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados para cada programa presupuestario, con base en la Metodología del Marco Lógico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual deberá contener al menos la siguiente información:

I. Resumen narrativo: Descripción de los principales ámbitos de acción del programa de los cuatro niveles: fin, propósito, componente y actividad:

- a) **Fin:** Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos del Municipio. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro;
- b) **Propósito:** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa;
- c) **Componentes:** Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios; no es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo, y
- d) **Actividades:** Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.

II. Indicadores: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;

III. Medios de verificación: indican las fuentes de información que se utilizarán para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de los objetivos, y

IV. Supuestos: Factores externos que están fuera del control de las instancias competentes responsables de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

Artículo 10. Por cada indicador elaborado en la MIR las unidades administrativas en colaboración con la Tesorería, la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Planeación deberán elaborar una Ficha Técnica de Indicador, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

I.- Nombre del indicador: es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresarse al indicador en términos de las variables que en él intervienen;

II.- Descripción del indicador: es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador;

III.- Método de cálculo o fórmula: se refiere a la expresión matemática del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador;

IV.- Unidad de medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador;

V.- Línea Base: El valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo;

VI.- Metas: establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora;

VII.- Tipo de indicador: Según su naturaleza podrán ser de gestión o estratégicos;

- a) **Estratégico.** - Que está orientado a medir los efectos del Pp, y
- b) **Gestión.** - Que está orientado a medir la forma en que trabaja el Pp.

VIII.- Comportamiento del indicador. Establece si el indicador a lo largo del tiempo tiene un comportamiento ascendente, descendente, regular o nominal:

- a) **Ascendente.** - si el resultado a lograr significa incrementar el valor del indicador;
- b) **Descendente.** - si el resultado a lograr significa disminuir el valor del indicador;
- c) **Regular.** - si el resultado a lograr significa mantener el valor del indicador dentro de determinado rango, y
- d) **Nominal.** - se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.

IX.- Dimensión: se refieren al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador. Dimensión a medir:

- a) **Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- b) **Eficiencia:** mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados;
- c) **Economía:** mide la capacidad del programa para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, y
- d) **Calidad:** mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

X. Frecuencia de medición: hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador, y

XI. Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa y deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) **Claridad:** que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones;
- b) **Relevancia:** que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir;



- c) **Economía:** que la información que se proporcione sea necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- d) **Monitoreable:** que puedan sujetarse a una verificación independiente;
- e) **Adecuado:** que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño, y
- f) **Aportación marginal:** que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Para cumplir con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven del mismo, las unidades administrativas deberán hacer las modificaciones pertinentes en el diseño y operación de sus programas. Dichos cambios deberán reflejarse en la MIR de cada programa.

Artículo 11. La Contraloría en el ámbito de su competencia, revisará la MIR por Pp; de igual manera las Fichas Técnicas de Indicadores y sus modificaciones en caso de ser necesarias, emitiendo las recomendaciones que estimen pertinentes.

Artículo 12. Las unidades administrativas en colaboración con Tesorería, Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Planeación, deberán atender las recomendaciones a que se refiere el artículo anterior y realizar las modificaciones en la MIR y en las reglas de operación de los programas sujetos, previo acuerdo con el Comité de Evaluación, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión, así como los resultados de las evaluaciones realizadas conforme al Sistema de Seguimiento y/o Evaluación.

Artículo 13. La MIR, formara parte de las herramientas para elaborar el Presupuesto Basado en Resultados y operar el SEDM, coadyuvando en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que generé el gobierno municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público.

CAPÍTULO III DEL SEGUIMIENTO

Artículo 14. El Sistema de Seguimiento de los programas presupuestarios tiene como objetivos:

- I. Monitorear los avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación, y
- II. Emitir informes trimestrales sobre los resultados de la ejecución de los programas a fin de identificar el grado de eficacia, eficiencia, economía y calidad en la administración pública municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público.

Artículo 15. El Sistema de Seguimiento de los programas presupuestarios estará conformado por:

- I. El Programa Anual de Seguimiento;
- II. Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que las unidades administrativas generen por Pp;
- III. Ficha Técnica de Indicadores;
- IV. Los informes de evaluación trimestrales que la Contraloría realice;
- V. Los ASM en los casos necesarios, y
- VI. Los Programas de Mejora derivados del proceso de evaluación en los casos necesarios.

Artículo 16. El ciclo del Sistema de Seguimiento de los programas presupuestarios estará definido en sus diferentes etapas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Revisión Interna sobre la pertinencia de las metas, objetivo e indicadores. En los tres primeros meses del ejercicio fiscal, las unidades administrativas en colaboración y bajo supervisión de la Tesorería, la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Planeación revisarán que los indicadores de los programas Pp sean debidamente identificados en base a: eficiencia, economía, eficacia y calidad, así como que las metas sean relevantes y posibles para la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

II. Envío trimestral del reporte de avances. Las unidades administrativas, reportarán a la Contraloría, a más tardar los diez días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre la información relativa sobre los resultados de la ejecución de Pp, con base al Sistema de Evaluación del Desempeño a fin de identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la administración pública y el impacto social del ejercicio del gasto público. Para ello, se utilizarán plataformas electrónicas de compartición de archivos mediante el cual trimestralmente serán reportados los avances en los indicadores de cada sector para que dicha información sea difundida y utilizada en la toma de decisiones presupuestales;

III. Revisión trimestral sobre la ejecución de programas y presupuestos. La Contraloría analizará y verificará los resultados de la ejecución de los programas señalados en el PAS, elaborando los informes trimestrales; Dichos informes y/o resultados serán presentados al Comité de Evaluación para su debida validación y deberán incluir la identificación de los ASM en los casos necesarios;

IV. Implementación de acciones preventivas y correctivas encaminadas al aseguramiento del cumplimiento de las metas establecidas. Cuando los resultados trimestrales no cumplan las metas y objetivos establecidos, la Contraloría identificará y validará a través del Comité de Evaluación, los Aspectos Susceptibles de Mejora a realizar por las unidades administrativas correspondientes para asegurar el cumplimiento de las metas en el siguiente trimestre. Dicho informe será remitido al Comité de Control y Desempeño Institucional respectivo para su análisis oportuno en el ámbito de su competencia. De ser el caso, previo acuerdo entre el Comité de Evaluación y el titular de la unidad administrativa evaluada, las metas podrán ser ajustadas cuando por causas externas no sea posible su consecución. Al final del ejercicio fiscal, según los resultados de los informes de evaluación trimestral presentados por la Contraloría, el Comité de Evaluación considerará la necesidad de solicitar la elaboración de un Programa de Mejora a la unidad administrativa evaluada. Finalmente, una vez implementados los ASM y/o el Programa de Mejora del programa evaluado, el Comité de Evaluación emitirá un oficio de conclusión del proceso de evaluación al responsable de unidad administrativa. Dicho documento deberá contener un informe de análisis e impacto en donde se señale los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados en los resultados del seguimiento trimestral;

V. Propuesta de modificaciones ligadas al desempeño de los indicadores. Conforme a las valoraciones trimestrales de los resultados al cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de desempeño alineados a los diversos Pp, estrategias y objetivos de cada eje de desarrollo, la Tesorería Municipal previo acuerdo con el Comité de Evaluación, podrá aplicar variaciones al alza o a la baja en referencia a las asignaciones presupuestarias iniciales, y

VI. Difusión trimestral del seguimiento sobre el avance de los programas. La Contraloría, deberá publicar en la página de internet del Municipio en un lugar visible y de fácil acceso, los informes trimestrales dentro de los 30 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Artículo 17. Cada unidad administrativa, en coordinación con la Tesorería, la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Planeación serán responsables de elaborar y actualizar la información relativa a los indicadores derivados de sus actividades de planeación, programación y presupuestación.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 18. Son componentes del Sistema de Evaluación:

I. El Programa Anual de Evaluación (PAE);

II. Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que las unidades administrativas generen por Pp;

- III. La Ficha Técnica de Indicadores;
- IV. Los Términos de Referencia (TdR) de las evaluaciones contenidas en el PAE;
- V. Los resultados de las evaluaciones;
- VI. Los ASM;
- VII. Los documentos y/o oficios derivados del cumplimiento a los ASM;
- VIII. Los Programas de Mejora derivados del proceso de evaluación, en los casos necesarios y,
- IX. El Informe de análisis e impacto.

Artículo 19. El ciclo definido para las actividades del Sistema de Evaluación en sus diferentes etapas, son:

- I. Emisión y publicación del Programa Anual de Evaluación, el cual será elaborado por la Contraloría y aprobado por el Comité de Evaluación;
- II. Emisión y/o actualización de los modelos de TdR a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente;
- III. Revisión y en su caso validación por parte del Comité de Evaluación de los TdR particulares a emplearse para la realización de cada evaluación;
- IV. Contratación, en los casos necesarios, de instancias externas para la realización de las evaluaciones;
- V. Inicio de evaluaciones internas por parte de la Contraloría y/o externas;
- VI. Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte del Comité de Evaluación para cada evaluación interna y/o externa (a partir de lo establecido en el PAE correspondiente), apelando a la objetividad, claridad imparcialidad y apego por parte de las evaluaciones externas a los TdR correspondientes;
- VII. Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras externas y/o internas, las cuales quedarán asentadas en informes de Evaluación;
- VIII. Análisis de los resultados de las evaluaciones por parte del Comité de Evaluación, mismos que solicitarán mediante oficio a la unidad administrativa evaluada, dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora detectados en los resultados de las evaluaciones, a través de la elaboración de un Programa de Mejora, en caso de ser necesario;
- IX. Una vez implementados los ASM y/o el Programa de Mejora del programa evaluado, el Comité de Evaluación emitirá un oficio de conclusión del proceso de evaluación a la Unidad Administrativa responsable. Dicho documento deberá contener un informe de análisis e impacto en donde se señalen los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados en los resultados de las evaluaciones. Dicho informe será remitido al Comité de Control y Desempeño Institucional respectivo para su análisis oportuno en el ámbito de su competencia y,
- X. De forma anual, en el mes de noviembre y como parte del proceso de integración de la iniciativa de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente, en los casos necesarios, la Tesorería deberá realizar y validar a través del Comité de Evaluación la matriz de aplicabilidad por Pp donde, considerando la información de pre cierre disponible al mes de noviembre del ejercicio fiscal en turno y con base a los resultados de informes de las evaluaciones del Sistema de Evaluación y/o Seguimiento, propondrá ajustes a los techos presupuestales de los programas bajo los criterios que para su caso establezca.

Artículo 20. Para las evaluaciones internas y/o externas de Pp y/o fondos, se presentarán los Términos de Referencia (TdR) en donde se especificará las metodologías, características, temporalidad y los alcances de cada evaluación a desarrollar, incluyendo cuando menos:

- I. Los objetivos de la evaluación;
- II. Su alcance y enfoque metodológico;
- III. Los elementos técnicos, instrumentos y análisis necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación;
- IV. Las actividades por realizar, y
- V. Los productos por entregar.

Artículo 21. Las evaluaciones podrán efectuarse respecto los Pp y los fondos utilizados. Para tal efecto, se implementarán las metodologías de evaluación establecidas en el presente Lineamiento.

Artículo 22. La Contraloría efectuará las evaluaciones contenidas en el PAE por sí mismas, o a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, con el objetivo en ambos casos de cumplir con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia.

CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 23. Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SEDM, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- I. **Evaluación de cumplimiento final de los Pp:** se realizará de forma anual en el ejercicio de los recursos públicos y el logro de objetivos y metas planeadas para cada uno de los Pp y la llevará a cabo la Contraloría en el ámbito de su competencia.
- II. **La Evaluación de Programas Federales:** las que se aplican a cada programa, las cuales se divide en:
 - a) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores;
 - b) **Evaluación de Indicadores:** analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa federal para el logro de resultados;
 - c) **Evaluación de Procesos:** analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión;
 - d) **Evaluación de Impacto:** identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa federal;
 - e) **Evaluación Específica:** aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo, y
- III. **Evaluaciones Estratégicas:** evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

Las evaluaciones a que se refieren las fracciones II y III se llevarán a cabo por evaluadores externos con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad responsable del programa federal.

La evaluación de los programas federales y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como del programa de mejoramiento de la gestión, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

La Contraloría en el ámbito de su competencia y el Comité de Evaluación establecerán conjuntamente un Programa Anual de Evaluación en el que, a partir de los tipos de evaluación señalados en el lineamiento anterior, se determinarán qué evaluaciones se llevarán a cabo o comenzarán cada año y a qué programas aplicarán. Dicho programa se emitirá cada año conforme al calendario de actividades del proceso presupuestario y podrá establecer las acciones de verificación en campo sobre la pertinencia de aquellos indicadores que así lo requieran.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO FINAL

Artículo 24. La evaluación de cumplimiento final de los Pp deberá ser realizada por trabajo de gabinete y trabajo de campo en los casos necesarios para evaluar los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, y se emitirá un informe que podrá incluir un análisis de acuerdo con el criterio analizado, conforme al siguiente listado:

I. Las unidades administrativas, en base a la Matriz de Indicadores para Resultados que se generó por Pp reportarán a la Contraloría, a más tardar los diez días naturales posteriores a la terminación del ejercicio fiscal la información relativa sobre los resultados de la ejecución de programa presupuestario, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas y el impacto social del ejercicio del gasto público. Para ello, se utilizarán plataformas electrónicas de compartición de archivos mediante el cual serán reportados los resultados en los indicadores para que dicha información sea difundida y utilizada en la toma de decisiones presupuestales;

II. La Contraloría analizará y verificará los resultados de la ejecución de los Pp señalados en el PAE, a través del informe de cumplimiento final de los Pp, dicho informe y/o resultado será presentado al Comité de Evaluación para su debida validación y deberán incluir la identificación de los ASM en los casos necesarios, y

III. Cuando los resultados no cumplan las metas y objetivos establecidos, la Contraloría identificará y validará a través del Comité de Evaluación y considerarán la necesidad de solicitar la elaboración de un Programa de Mejora a la unidad administrativa evaluada. Finalmente, una vez implementado el Programa de Mejora del Pp evaluado, el Comité de Evaluación emitirá un oficio de conclusión del proceso de evaluación al responsable de unidad administrativa. Dicho documento deberá contener un informe de análisis e impacto en donde se señale los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Artículo 25. La evaluación de consistencia y resultados deberá ser realizada mediante trabajo de gabinete, y el informe correspondiente deberá incluir un análisis conforme a los siguientes criterios:

I. En materia del Diseño:

- a) Si el programa federal identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
- b) La contribución del programa federal a los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad responsable del mismo;
- c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el programa federal, contribuye positivamente a la consecución de su Fin y Propósito;
- d) La lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa federal;

- e) La definición de población potencial y objetivo con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa federal y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población;
- f) La justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo;
- g) Los criterios y mecanismos aplicados para seleccionar las unidades de atención del programa (regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos, en su caso);
- h) En su caso, la estructura del padrón de beneficiarios del programa federal conforme a las disposiciones aplicables;
- i) Las reglas de operación o normativa que explique el funcionamiento y operación del programa federal;
- j) Las posibles coincidencias, complementariedad o duplicidad de acciones con otros programas federales;

II. En materia de planeación estratégica:

- a) Los mecanismos y herramientas de planeación del programa federal;
- b) Los mecanismos para establecer y definir metas e indicadores;
- c) El avance en el desarrollo de mecanismos de seguimiento y monitoreo del programa federal;
- d) Las herramientas enfocadas a implementar y desarrollar una gestión para resultados;
- e) El impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento del programa federal;
- f) El seguimiento e implementación de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas realizadas;

III. En materia de cobertura y focalización:

- a) La cuantificación de la población potencial y objetivo, en términos geográficos, demográficos, o por características particulares, así como por el tipo de beneficiario;
- b) La existencia de métodos para cuantificar y determinar su población potencial y objetivo;
- c) La población atendida respecto a la población potencial y objetivo, desglosando el análisis por las características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes. Esta información deberá analizarse para el periodo del 1 de enero del ejercicio inmediato anterior al 30 de abril del ejercicio en que se realice la evaluación, con excepción de los periodos que se establezcan para determinados programas federales en el Programa Anual de Evaluación correspondiente;
- d) La estrategia de cobertura y focalización del programa federal, en caso de existir, señalando su efectividad;
- e) El funcionamiento de los mecanismos de selección y focalización aplicados por el programa federal;

IV. En materia de operación:

- a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa federal;
- b) Las acciones de mejora y simplificación regulatoria realizadas en el programa federal;
- c) Los mecanismos de organización y gestión del programa federal;
- d) La administración financiera de los recursos;



- e) La eficacia, eficiencia y economía operativa del programa federal;
- f) La sistematización de la información;
- g) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas federales que deban operar con dichos padrones o listados;
- h) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y de productos;
- i) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica;

V. En materia de percepción de la población objetivo:

- a) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa federal medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa federal;
- b) Con base en dichos instrumentos, el nivel de percepción en la población atendida en el logro de los beneficios otorgados por el programa federal, y

VI. En materia de resultados:

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

Dichos criterios integrarán los términos de referencia para la contratación de la evaluación de consistencia y resultados

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener adicionalmente, una comparación con los resultados encontrados en la evaluación de consistencia y resultados que se haya efectuado con anterioridad.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIONES DE IMPACTO

Artículo 26. La metodología y los términos de referencia de la evaluación de impacto deberán ser revisados y, en su caso, aprobados por la Contraloría y el Comité de Evaluación en el ámbito de sus atribuciones, de forma previa al procedimiento de contratación de los evaluadores externos, cuando sea el caso.

CAPITULO IX DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS NUEVOS

Artículo 27. Las dependencias y entidades deberán elaborar un diagnóstico que justifique la creación de nuevos programas federales que se pretendan incluir dentro del proyecto de presupuesto anual o, en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento.

En el diagnóstico se deberá especificar de qué manera el programa propuesto contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad y, en su caso, las previsiones para la integración y operación de su padrón de beneficiarios conforme a las disposiciones aplicables.

Asimismo, las dependencias y entidades deberán elaborar una matriz de indicadores del programa propuesto, en los términos del Título Segundo, Capítulo II de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Dicho diagnóstico, así como la matriz de indicadores, deberán entregarse a la Tesorería, y en el ámbito de su competencia a la Contraloría, para su revisión, al menos un mes antes de que la dependencia o entidad responsable incluya el programa propuesto en su proyecto de presupuesto anual.

Durante el primer año de operación de los programas nuevos, se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño. Dicha evaluación deberá entregarse de conformidad con el calendario de actividades del proceso presupuestario.

Asimismo, las dependencias o entidades deberán realizar, durante el primer año de ejecución, un análisis del funcionamiento y operación de los siguientes procedimientos:

I. Los mecanismos de elegibilidad para la selección de proyectos y/o beneficiarios, así como de las áreas geográficas en las que se ejecute el programa nuevo;

II. La integración y operación de su padrón de beneficiarios;

III. Los mecanismos de atención del programa nuevo;

IV. La entrega o distribución del apoyo del programa nuevo;

V. El registro de operaciones programáticas y presupuestarias;

VI. La rendición de cuentas, transparencia y difusión de información, y

VII. Otros aspectos que soliciten la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de su competencia, de forma coordinada o que las dependencias o entidades consideren conveniente que incluya el programa.

Los resultados de este análisis deberán ser considerados para mejorar el diseño y la operación del programa nuevo, realizando los ajustes necesarios en las reglas de operación del siguiente ejercicio de aquellos programas sujetos a las mismas.

Las dependencias y entidades deberán elaborar un proyecto de evaluación para sus programas nuevos y presentarlo para su aprobación a la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de su competencia. Una vez aprobado, el proyecto se integrará al Programa Anual de Evaluación correspondiente.

CAPITULO X DE LAS EVALUACIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 28. Las evaluaciones complementarias a programas federales serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las dependencias y entidades, siempre y cuando no se encuentren previstas en el Programa Anual de Evaluación, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas y proyectos de las evaluaciones que correspondan, se presentarán ante el Comité de Evaluación para su opinión.



CAPÍTULO XI DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

Artículo 29. La Contraloría, deberá dar a conocer de forma permanente a través de la página de internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los resultados de todas las evaluaciones de sus programas dentro de los 30 días hábiles posteriores de haber sido entregados por las instancias evaluadoras ya sean internas y/o externas.

CAPÍTULO XII DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)

Artículo 30. Las unidades administrativas deberán atender de manera trimestral y/o anual los resultados de las evaluaciones y los ASM; ya que son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en el Sistema de Seguimiento y de Evaluación.

Lo anterior a fin de lograr la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador interno y/o externo y contribuir en la optimización del desempeño de los Pp y de las políticas públicas.

Artículo 31. Al final del ejercicio fiscal, el Comité de Evaluación podrá solicitar bajo los criterios que establezca y en los casos necesarios, la elaboración de un Programa de Mejora, a las unidades administrativas.

Artículo 32. Para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los Pp se debe considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de los programas, la clasificación de cada uno de éstos según las instancias involucradas en su seguimiento y solución, así como la formalización y difusión de la información que se derive del siguiente proceso:

I. Identificación y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora: El Comité de Evaluación, validará los ASM derivados de los informes trimestrales y evaluaciones que identifique la Contraloría y/o evaluador externo.

II. Envío de informes y/o resultados de evaluación: La Contraloría enviará a las unidades administrativas, a más tardar 10 días hábiles de la conclusión de las evaluaciones trimestrales y anuales, los resultados de la ejecución de estas, las cuales incluirán los ASM en los casos necesarios.

III. Análisis y atención a los ASM: Las unidades administrativas evaluadas deberán analizar los ASM derivados de los resultados de los informes y/o evaluaciones del Sistema de Evaluación y/o Seguimiento. Para el caso del Sistema de Evaluación, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de los resultados de evaluación, deberán presentar a la Contraloría un Programa de Mejora o documentos que comprueben la aplicación de los ASM. Para el Sistema de Seguimiento, las unidades administrativas deberán presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del informe trimestral, un oficio que incluya los documentos que comprueben la aplicación de los ASM.

IV. Difusión: La Contraloría, en el ámbito de su competencia dará a conocer, a través de la página de internet del Municipio, los informes y/o resultados de evaluaciones efectuadas, el Programa de Mejora y/o documentos que comprueben los avances al cumplimiento de los ASM que emitan las unidades administrativas evaluadas.

Artículo 33. Los ASM se deberán seleccionar, de manera conjunta, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y de las evaluaciones, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia/prioridad, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:

I. Claridad: Estar expresado en forma precisa;

II. Relevancia/Prioridad: Ser una aportación específica y significativa para el logro del fin y propósito del programa, clasificándolos por: alto, medio o bajo;

III. Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza y,

IV. Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias unidades administrativas; Además, los ASM derivados de informes y/o evaluaciones, se deberán clasificar con base a los siguientes aspectos según los tipos de actores involucrados:

- a) **Aspectos específicos:** Cuya solución corresponde a la unidad administrativa.
- b) **Aspectos institucionales:** Que requieren de la intervención de una unidad administrativa más de la específica.
- c) **Aspectos interinstitucionales:** Que para su solución se deberá contar con la participación de más de una unidad administrativa.
- d) **Aspectos intergubernamentales:** Que demandan la intervención de gobiernos federales, estatales o municipales.

Con base en lo anterior, las unidades administrativas programarán la implementación de ASM de acuerdo a lo estipulado por el Comité de Evaluación y los presentes Lineamientos, con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas federales o municipales según sea el caso.

Artículo 34. Los responsables de la implementación de los ASM y/o del Programa de Mejora, serán los titulares de las unidades administrativas evaluadas.

Artículo 35. La unidad administrativa evaluada será la responsable de dar seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por parte del Comité de Evaluación.

CAPÍTULO XIII DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 36. La Contraloría propiciará la conformación del Comité de Evaluación del Desempeño, mismo que estará integrado por los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto:

- I. Presidente: Presidente Municipal;
- II. Secretario Técnico: Contralor Interno, y
- III. Vocales: Secretario General, Tesorero, Oficial Mayor, Síndico Municipal y Director del Instituto Municipal de Planeación.

Artículo 37. El Comité de Evaluación fungirá como un órgano de coordinación, consulta, seguimiento y atención cuyo objeto será emitir acuerdos de carácter normativo y administrativo, con el propósito de que las unidades administrativas los ejecuten y logren mejoras en el cumplimiento de los Pp, y la evaluación del desempeño.

Artículo 38. Para normar la operación del Comité de Evaluación, al inicio de cada administración, el Contralor Interno deberá convocar en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir del inicio Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., de cada período constitucional, a los servidores públicos mencionados en el artículo 36 para formalizar la instalación del Comité de Evaluación.

CAPÍTULO XIV DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE EVALUACIONES EXTERNAS

Artículo 39. Con base en los procedimientos de la normativa aplicable, los requisitos mínimos que se deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones que determinen el PAE son los siguientes:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la normativa aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas y/o fondos en México o en el extranjero;

III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El objeto de la evaluación;
- b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación, y

IV. La currícula del personal que realizará la evaluación del fondo o programa de que se trate, que incluya:

- a) La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del fondo y programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
- b) La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio, y
- c) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, se sujetarán a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables vigentes.

El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestario que determine la Tesorería.

CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES

Artículo 40. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en lo que resulte aplicable al Código de Ética del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. y las demás disposiciones aplicables vigentes.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

Segundo. Lo dispuesto en el artículo 38 de los presentes Lineamientos, se regirá a partir de la Administración Pública Municipal 2024-2027.

Dado en el Municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

M.A. SUSANA MARÍA PECINA QUINTERO
CONTRALOR INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
(Rúbrica)