



# Criterios Técnicos y Metodología para el Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios.

**Ixmiquilpan, Hidalgo 2021-2024**

Secretaria de Planeación y Evaluación

## Criterios Técnicos y Metodología para el Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios.

### I. OBJETIVO

Los presentes Criterios tienen por objeto establecer las disposiciones generales, responsabilidades, criterios, parámetros y procedimientos para el seguimiento y la evaluación a los Programas Presupuestarios del municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo.

### II. ALCANCE

Los presentes Criterios son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Ixmiquilpan, Hidalgo.

### III. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Criterios se entenderá por:

**Actividad:** El conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las Unidades Responsables, con el fin de movilizar insumos para generar los bienes o servicios considerados en el Programa Presupuestario, de conformidad con las atribuciones que señala la normatividad vigente aplicable.

**Componente:** Los bienes o servicios que se producen o deben ser entregados durante la ejecución del Programa Presupuestario, para cumplir con su propósito.

**Ficha Técnica:** El formato emitido por la Secretaría de Planeación y Evaluación, que concentra la información del Programa Presupuestario relativo a sus características generales, planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, para una adecuada valoración del mismo.

**Fin:** La forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado.

**Frecuencia de medición:** La periodicidad con la cual se reportan datos o resultados de un indicador o una actividad (mensual, trimestral, semestral, anual, entre otras) y que se encuentra establecida en su respectiva Ficha Técnica.



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**Ixmiquilpan**  
Gobierno Municipal 2021-2024

**Gasto Público:** Las erogaciones que con cargo a Recursos Públicos realizan los Ejecutores de Gasto.

**Indicador de desempeño:** 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 estratégico:** La medición del 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.

**Indicador de gestión:** La medición del 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.

**Informe de Evaluación de Desempeño (IED):** Es el documento que se emite de forma trimestral, el cual contiene la calificación general del Sistema, integrada por los resultados de la evaluación de los indicadores de los Programas Presupuestarios, así como las observaciones y recomendaciones emitidas por la Secretaría de Planeación y Evaluación.

**Criterios:** Los presentes criterios técnicos y metodología para el Seguimiento y Evaluación a los Programas Presupuestarios.

**Medios de verificación:** Las fuentes de información o evidencia documental utilizada para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, que a la vez permiten verificar el cumplimiento de las metas.

**Método de Cálculo.** La forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.

**Programa Presupuestario (Pp):** La categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



Gobierno Municipal 2021-2024

que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

**Propósito:** El objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

**Seguimiento:** Las acciones destinadas a generar la información necesaria para conocer el avance de los objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores y líneas de acción de los documentos rectores y derivados del Plan Estatal de Desarrollo.

También se entiende como la etapa del ciclo presupuestario que incorpora información, obtenida del monitoreo en una serie de tiempo establecido, para analizar y comparar los efectos inmediatos de las medidas adoptadas, proyectando comportamientos para anticipar posibles resultados intermedios y proponiendo ajustes o modificaciones durante el Ejercicio Fiscal vigente.

**Unidad Responsable (UR):** Las Unidades Administrativas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla encargadas del diseño y ejecución de las políticas y programas a las que se dota de asignación presupuestaria.

#### IV. CRITERIOS

**PRIMERO.** En el marco de la integración de los Programas Presupuestarios bajo la Metodología del Marco Lógico, la Secretaría de Planeación y Evaluación realizará el seguimiento y evaluación de los indicadores que, en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), corresponden a los ámbitos de fin, propósito (apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque), componentes (bienes o servicios que produce o entrega el programa a la población objetivo para cumplir con su propósito) y de actividades (acciones institucionales emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o genera el programa), con la finalidad de determinar su eficiencia y eficacia.

**SEGUNDO.** El seguimiento y evaluación a los programas presupuestarios se realizará con base en la información que comprenda periodos de gestión trimestrales, relativa a los avances de las metas, así como el reporte del ejercicio del presupuesto, de acuerdo con el calendario de captura establecido con antelación para tal fin.

El Informe de Evaluación de Desempeño del Ejercicio Fiscal correspondiente, contendrá

el resultado del cumplimiento de las metas, el porcentaje de cumplimiento del Programa Presupuestario, el porcentaje global del cumplimiento del programa, así como las observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de seguimiento y evaluación. Se emitirá de forma semestral con información acumulada a la fecha de corte correspondiente.

**TERCERO.** A la Secretaría de Planeación y Evaluación le corresponden las siguientes actividades, relativas al Seguimiento y Evaluación a los Programas Presupuestarios:

- a) Emitir las disposiciones generales, las responsabilidades, los criterios, parámetros y procedimientos, así como el calendario de captura de avances para llevar a cabo el seguimiento y evaluación a los programas presupuestarios;
- b) Dar a conocer a las Unidades Responsables, los presentes Criterios, así como el calendario de captura de avances;
- c) Brindar la información y asesoría requerida en relación con las disposiciones generales, responsabilidades, los métodos, criterios y parámetros de seguimiento y evaluación a los Programas Presupuestarios, la captura de los avances de los Programas Presupuestarios, de acuerdo con las fechas que se establezcan en el calendario de captura emitido por la Dirección, con la finalidad de dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas programadas;
- d) Revisar, analizar e interpretar la información capturada respecto de los avances de los indicadores y actividades, a fin de determinar una calificación de acuerdo con los criterios y parámetros de seguimiento y evaluación establecidos, así como emitir las observaciones y recomendaciones que se consideren pertinentes.
- e) Revisar que los medios de verificación remitidos por las Unidades Responsables sean competentes, pertinentes, relevantes y suficientes para determinar el cumplimiento reportado de las metas programadas de los indicadores y actividades de los Programas Presupuestarios;
- f) Revisar con la persona Titular de la Presidencia Municipal, la versión preliminar del Informe de Evaluación de Desempeño, para la revisión y validación de datos derivados de las operaciones aritméticas, y en su caso, analizar y realizar las solicitudes de modificación que considere procedentes;
- g) Integrar el Informe de Evaluación de Desempeño del Ejercicio Fiscal correspondiente, con la información acumulada a cada corte trimestral, y hacerlo del conocimiento y;
- h) Hacer de conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que se llegaran a identificar con motivo del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, los cuales pudieran considerarse faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas.

**CUARTO.** A la persona Titular de cada Unidad Administrativa, le corresponde llevar a cabo las siguientes actividades relativas al Seguimiento y Evaluación a los Programas Presupuestarios:

- a) Conocer los presentes Criterios, así como el calendario de captura de avances en la base de datos de Excel y las fechas de entrega de evidencia correspondientes, para dar cumplimiento a lo establecido en materia de seguimiento y evaluación a los Programas Presupuestarios;
- b) Atender las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación de Desempeño, así como implementar las acciones preventivas o correctivas que se requieran.

**QUINTO.** El calendario de captura de información del programa presupuestario para cada Ejercicio Fiscal se dará a conocer a más tardar el día treinta de marzo de cada año, a fin de que, en los plazos establecidos, las Unidades Responsables realicen la captura de avances de los indicadores y actividades, así como de ampliaciones, reducciones y presupuesto devengado por Programa Presupuestario.

**SEXTO.** La captura de los avances de cumplimiento de los indicadores y actividades lo realizarán las Unidades Administrativas, considerando los siguientes aspectos:

- a) En el apartado de “**Justificación**”, se deberá señalar si se dio cumplimiento a la meta y exponer brevemente las principales condiciones que facilitaron el logro reportado, o bien, si se trata de un incumplimiento o resultado excedido, argumentar claramente las razones que expliquen dicha situación y establecer un compromiso para implementar acciones que permitan dar cumplimiento a lo programado;
- b) Las metas de cada indicador y actividad son anuales, por lo cual, la justificación señalada en cada periodo a reportar se deberá acompañar del análisis relativo al cumplimiento acumulado a la fecha de corte y no de manera independiente en cada trimestre;
- c) En caso de no contar con programación en el periodo a reportar avances, se deberá señalar esta situación en el apartado de “**Justificación**”, sin embargo, si en un periodo anterior se reportaron avances, se deberán retomar las acciones que a la fecha de corte se hayan realizado para dar cumplimiento a la meta;
- d) La Unidad Administrativa deberá informar a la Secretaría de Planeación y Evaluación Dirección, durante el primer plazo de captura de avances, cómo se

obtuvo el dato estimado y las razones por las que pudiera haber variaciones. En caso de no recibir notificación alguna, para la evaluación se tomará en consideración el dato programado en la Ficha Técnica autorizada. Los datos reportados en la base de datos de Excel deberán coincidir con los medios de verificación remitidos, así como con lo reportado en el Informe de Labores u otras fuentes oficiales de información, señalando en su caso la justificación de posibles diferencias.

**SÉPTIMO.** La Coordinación de Indicadores determinará el nivel de cumplimiento de los **indicadores y actividades** programadas, tomando como referencia el avance reportado respecto a la meta programada acumulada al periodo, el método de cálculo, el comportamiento del indicador hacia la meta y la frecuencia, en apego a lo señalado en la Ficha Técnica, de acuerdo con los siguientes parámetros:

0.0% a 33% Crítico	34% a 66 En riesgo	67% a 100 Aceptable
-----------------------	-----------------------	------------------------

- I. Para calcular el cumplimiento respecto a la meta de cada indicador o actividades, se aplicará la siguiente fórmula:

Ci = Cumplimiento del indicador	
Ascendente	$Ci = (\text{Valor real o logro obtenido} / \text{meta programada}) * 100$
Descendente	$Ci = (\text{Meta programada} / \text{valor real o logro obtenido}) * 100$

- II. Al realizar el seguimiento trimestral, la Coordinación de Indicadores considerará en la calificación, sólo las actividades e indicadores con programación en el periodo a que se refieree identificará aquellas que no se evaluaron como:

**SPP = Sin Programación al Periodo**

**OCTAVO.** La Secretaría de Planeación y Evaluación podrá hacer una excepción al criterio de penalización y establecer el nivel de cumplimiento en 100.00%, al considerar la naturaleza de la actividad y analizar la justificación correspondiente, la cual, deberá señalar si influyeron factores externos, desastres naturales o si el otorgamiento de los bienes y servicios dependan de la demanda ciudadana, entre otros.

**NOVENO.** La Coordinación de Indicadores, realizará la revisión de los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de las cifras reportadas por las Unidades

Responsables, los cuales deberá remitir junto con el reporte de avances en la base de datos de Excel.

I. La evidencia documental remitida deberá ser competente, pertinente, relevante y suficiente para verificar los datos reportados, por lo cual, los informes, documentos y reportes deberán contar con las siguientes características:

- a) Todos los archivos deberán remitirse en formato PDF legible debidamente validados con nombre, cargo y firma de quien valida la información;
- b) Para cada indicador o actividad, se deberá anexar un cuadro resumen o relación que muestre los datos reportados a la fecha de corte, debidamente validada con nombre, cargo y firma del responsable de la información;
- c) Los planes, programas o proyectos, deberán estar documentados y preferentemente registrados, con fecha y firma de la persona Titular del área responsable;
- d) En caso de sistemas informáticos o bases de datos, se deberán generar respaldos periódicos debidamente identificados con nombre y fecha, adjuntando un reporte ejecutivo en formato PDF con título, fecha, nombre y firma de la persona que valida la información, asimismo, en caso de hacer referencia a páginas de internet o sitios web, se deberá adjuntar impresión de pantalla y la dirección electrónica para acceder;
- e) Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.
- f) Cuando los documentos contengan información confidencial, según lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, se deberá proporcionar información estadística y seguir los procedimientos establecidos para su protección, en términos de la legislación vigente aplicable, y

II. La información integrada deberá estar ordenada, identificando claramente a qué Unidad Responsable, así como el nivel al que pertenece (fin, propósito componente y/o actividad).



**DÉCIMO.** La Secretaría de Planeación y Evaluación podrá solicitar la atención a las observaciones derivadas de la revisión a los medios de verificación, o bien, requerir la información adicional que considere pertinente.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para determinar el nivel de cumplimiento de un Programa Presupuestario, la Secretaría de Planeación y Evaluación considerará el cumplimiento de los indicadores, el de las actividades, así como si cuenta con la correspondiente evidencia documental que permita verificar si la información reportada se encuentra debidamente sustentada asignando

Clave	Concepto	Calificación
ASM_01	Las actividades reportadas contienen información de la unidad administrativa y sus actividades que desempeño durante el trimestre correspondiente, así mismo presenta evidencias y formato adecuado.	Excelente
ASM_02	Las actividades presentadas contienen estructura adecuada y contenido acorde al indicador y la evidencia presentada coincide.	Bien
ASM_03	Se recomienda adjuntar evidencias con la finalidad de constatar que la actividad fue desempeñada, se deberá generar un reporte con el contenido adecuado y correspondientes al indicador.	Necesita mejorar
ASM_04	Se recomienda realizar un resumen concreto en el cual especifique las actividades desempeñadas, así mismo adjuntar evidencia fotográfica y/o en casos diferentes, listas de asistencia, minutas o fichas técnicas, esto con la finalidad de que puedan ser consideradas como indicadores cumplidos.	Deficiente:

**DÉCIMO SEGUNDO.** La Secretaría de Planeación y Evaluación será el área responsable de:

- I. Requerir a las Unidades Administrativas, la solventación de las observaciones y/o recomendaciones producto de la evaluación realizada a los Programas Presupuestarios; así como el seguimiento correspondiente.
- II. Aplicar, y en su caso, promover las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de la evaluación, conforme a la normatividad establecida.
- III. Informar al Titular del Ejecutivo Municipal el resultado obtenido de la evaluación en conjunto con la Secretaría de Planeación y Evaluación.

**DÉCIMO TERCERO:** La interpretación y resolución de los casos no previstos en los presentes Lineamientos, corresponde a la persona Titular del Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Planeación y Evaluación.