Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 40, 42, 49, 51, 52, 53, 84 y 86 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 25, 26, 93, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; 95 Quinquies fracción I y IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se ha tenido ha bien expedir el siguiente:

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADOS DE LOS INFORMES Y EVALUACIONES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano, los recursos económicos de que dispongan los Municipios, se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca el municipio, con el objeto de lograr que los recursos públicos se asignen presupuestalmente de manera adecuada.

Que los proyectos de presupuestos de egresos se deben elaborar con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores de desempeño, congruentes con los planes municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas, lo anterior en apego al artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Que en apego al artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la evaluación de 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.

Que atendiendo al artículo 95, fracción I, se efectuaran las evaluaciones por si mismas o a través de personas físicas o morales.

Que las evaluaciones tienen por objeto proporcionar a los responsables de ejecutar programas presupuestarios, los elementos sustentados para mejorar su desempeño, así como su orientación al logro de resultados.

Que con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios y a los aspectos susceptibles de mejora derivados de dichas evaluaciones, se emite el siguiente:

Que el presente documento se elabora utilizando como fuente la información disponible en el link: https://www.gob.mx/shcp/documentos/mecanismo-para-el-seguimiento-a-los-aspectos-susceptibles-de-mejora .

Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la administración pública municipal.

OBJETO:

1. El presente documento tiene por objeto:

   i. Establecer el proceso que deberán observar las unidades administrativas para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar tanto el desempeño de los planes, programas y políticas públicas de la administración pública municipal.

   ii. Integrar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones en el diseño de planes, programas y políticas públicas con el fin de fortalecer los proyectos de presupuestos de egresos de las unidades administrativas ejecutoras.

   iii. Articular los resultados de las evaluaciones de los planes, programas y políticas públicas en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), con el fin de mejorar su desempeño.

   iv. Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los ASM, así como para la formalización de los mismos.

   v. Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con normatividad correspondiente.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

2. El presente mecanismo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas responsables de operar planes, programas y políticas públicas, que tuvieron evaluaciones internas o externas que cuenta presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.

GLOSARIO

3. Para efecto del presente mecanismo se entenderá por:

i. **Aspecto Susceptible de Mejora, ASM:** a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas:

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

iii. **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los planes, programas y políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

iv. **Evaluación externa:** a la que se realiza a través de personas físicas 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.

v. **Informes:** a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas que se consideren relevantes por parte de las dependencias o entidades, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los planes, programas y políticas públicas.

vi. **Mejora de la gestión**: a la estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Maximizar la calidad de los bienes y servicios;
b) Incrementar la efectividad de las unidades administrativas;
c) Minimizar los costos de operación de las unidades administrativas.

vii. **Mecanismo de seguimiento**: al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones de los planes, programas y políticas públicas.

viii. **Presupuesto basado en resultados, PbR**: al modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas.

ix. **Proceso presupuestario**: al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público.

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

xi. **Sistema de evaluación del desempeño (SED)**: al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los planes, programas y políticas públicas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

4. La Contraloría Interna Municipal interpretará el presente documento y resolverá los casos no previstos en el mismo, en el ámbito de su respectiva competencia y de acuerdo con el Plan Anual de Evaluación vigente.

PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria fracción I, las unidades administrativas responsables de la ejecución de planes, programas y políticas públicas evaluadas, deberán atender los aspectos susceptibles de mejora y las recomendaciones que se emitan derivadas de las evaluaciones correspondientes con base en el siguiente proceso.

6. Para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los planes, programas y políticas públicas, 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 proceso.

   Dicho proceso está integrado por las siguientes actividades:

   i. Identificación de las fuentes de información;
   ii. Análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora;
   iii. Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento a los ASM; y,
   iv. Difusión.

IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

7. Para el análisis de los ASM, las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, deberán utilizar los resultados y/o recomendaciones de los informes y/o evaluaciones que concluyeron durante los ejercicios fiscales anteriores y que no hayan sido considerados en mecanismos anteriores.

ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASM

8. Las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto deberán de analizar de manera conjunta los ASM derivados de los resultados de los informes y evaluaciones que concluyeron en ejercicios fiscales anteriores y que no hayan sido considerados en mecanismos anteriores. A partir de esto deberán emitir el documento de opinión por plan, programa o política pública, en lo individual o por conjunto, considerando su opinión fundada respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones.

   Se recomienda que el documento de opinión contenga los siguientes elementos:

   i. Comentarios generales;
   ii. Comentarios específicos;
   iii. Referencia a las fuentes de información utilizadas; y,
   iv. Referencia a las unidades y responsables que participaron en su evaluación.

9. Las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, deberán seleccionar de manera conjunta los ASM, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y evaluaciones con base en argumentos y criterios de calidad, relevancia, justificación y factibilidad, como a continuación se describen:

   i. **Claridad**: estar expresado en forma precisa;
   ii. **Relevancia**: ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes de los planes, programas y políticas públicas.
   iii. **Justificación**: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
   iv. **Factibilidad**: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias.

10. Las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto deberán clasificar los aspectos seleccionados con el fin de darles

seguimiento, de acuerdo con el tipo de actores involucrados en su solución y su nivel de prioridad.

Respecto de los actores involucrados los ASM se clasificarán de la siguiente forma:

i. Aspectos específicos: aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
ii. Aspectos institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una oa varias áreas de la entidad para su solución.
iii. Aspectos interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de mas de una dependencia o entidad.
iv. Aspectos intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención de otros ordenes de gobierno.

Para la clasificación de los ASM, se deberá justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución (las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, u otras dependencias o gobiernos), así como el motivo de su participación.

Respecto de su nivel de prioridad los ASM serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá de considerar la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de los programas.

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASM

11. Para los **aspectos específicos** las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, deberán elaborar un documento de trabajo en el que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. (anexo I)

12. Para los aspectos institucionales, la administración pública municipal, a través de su unidad de evaluación, deberá elaborar un documento institucional, en el que se definan

los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. (anexo IV)

13. La unidad responsable de la evaluación será la responsable de entregar a la Contraloría Interna Municipal, el documento de trabajo, el documento institucional y el documento de opinión (posición institucional).

14. Para los **aspectos interinstitucionales e intergubernamentales** en materia de desarrollo social, se integrarán a partir de la identificación de las problemáticas comunes de los programas, se deberán analizar y definir los actores responsables y las acciones de solución.

15. Para los **aspectos interinstitucionales e intergubernamentales** de carácter no social se integrarán a partir de la identificación de las problemáticas comunes de los programas.

16. La Contraloría Interna Municipal podrá seleccionar a un grupo de programas para analizar los resultados de las evaluaciones y el proceso de seguimiento a los ASM derivados de los informes y evaluaciones y, en su caso sugerir y/o solicitar modificaciones y adicciones a los ASM y a las acciones que deriven de estos.

17. Las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto deberán atender los aspectos susceptibles de mejora ASM, a fin de que sean implementados de conformidad con el proceso presupuestario, así mismo entregar a la Contraloría Interna Municipal los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los ASM, en los formatos establecidos para tal efecto acompañados de los documentos probatorios respectivos.

18. Para cumplir con las etapas descritas las unidades administrativas deberán utilizar los formatos incluidos como anexos en el presente mecanismo de seguimiento.

DIFUSIÓN

19. Las unidades administrativas responsables de los planes, programas y políticas públicas deberán dar a conocer a través de sus respectivas páginas de internet los documentos de trabajo de sus programas, el documento institucional, así como sus avances y en su caso los documentos de opinión.

20. La Contraloría Interna Municipal dará a conocer a través de la página web del municipio el presente mecanismo de seguimiento.

TRANSITORIOS

Primero: el presente mecanismo entrará en vigor al día hábil siguiente de su envío a las unidades administrativas; y seguirá vigente en los subsecuentes ejercicios fiscales, hasta en tanto no se emita otro distinto y no se oponga a lo previsto en las disposiciones presupuestarias que se emitan.

Segundo: La Contraloría Interna Municipal podrá determinar que se utilice otro sistema para dar seguimiento al presente mecanismo; en cuyo caso deberá informar a las unidades administrativas ejecutoras de los planes, programas y políticas públicas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
M.A.C.I.G HIPÓLITO ZAMORA SORIA Director de Planeación y Evaluación	MTRO. IRVING ALEJANDRO MALDONADO VILLALPANDO Secretario de la Contraloría Interna Municipal	M.A.P.P. SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA Presidenta Municipal Constitucional

ANEXOS

ANEXO I

	DOCUMENTO DE TRABAJO
Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora clasificados como **ESPECÍFICOS**, derivados de informes y evaluaciones	
Nombre de la unidad administrativa	
Documento de Trabajo del Programa	

No.	ASM	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

Responsable de la unidad de Evaluación

M.A.C.I.G HIPÓLITO ZAMORA SORIA
Director de Planeación y Evaluación

Responsable del área de presupuestación

L.C. JOSÉ MARÍA GUEVARA HERNÁNDEZ
Director de Egresos

Responsable de Control Interno

MTRO. IRVING A. MALDONADO
Secretario de Contraloría Interna

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL

ANEXO II

	AVANCE AL DOCUMENTO DE TRABAJO
Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora clasificados como **ESPECÍFICOS**, derivados de informes y evaluaciones	
Nombre de la unidad administrativa	
Avance al Documento de Trabajo	

No.	ASM	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% de avance	Observaciones

Responsable de la unidad de Evaluación

M.A.C.I.G HIPÓLITO ZAMORA SORIA
Director de Planeación y Evaluación

Responsable del área de presupuestación

L.C. JOSÉ MARÍA GUEVARA HERNÁNDEZ
Director de Egresos

Responsable de Control Interno

MTRO. IRVING A. MALDONADO
Secretaría de Contraloría Interna

ANEXO III

	DOCUMENTO DE INSTITUCIONAL
	Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora clasificados como **INSTITUCIONALES**, derivados de informes y evaluaciones
Nombre de la unidad administrativa	
Documento Institucional	

No.	ASM	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

Responsable de la unidad de Evaluación

M.A.C.I.G HIPÓLITO ZAMORA SORIA
Director de Planeación y Evaluación

Responsable del área de presupuestación

L.C. JOSÉ MARÍA GUEVARA HERNÁNDEZ
Director de Egresos

Responsable de Control Interno

MTRO. IRVING A. MALDONADO VILLALPANDO
Secretario de Contraloría Interna

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL

ANEXO II

AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora clasificados como **INSTITUCIONALES**, derivados de informes y evaluaciones

Nombre de la unidad administrativa	
Avance al Documento Institucional	

No.	ASM	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% de avance	Observaciones

Responsable de la unidad de Evaluación	Responsable del área de presupuestación	Responsable de Control Interno
M.A.C.I.G HIPÓLITO ZAMORA SORIA	L.C. JOSÉ MARÍA GUEVARA HERNÁNDEZ	MTRO. IRVING A. MALDONADO ALFARO
Director de Planeación y Evaluación	Director de Egresos	Secretario de Contraloría Interna

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PRESIDENCIA MUNICIPAL

TIZAYOCAN
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL