



# ADENDUM DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



## I. INTRODUCCIÓN.

La Administración Municipal 2024-2027 determina realizar un Adendum al Programa Anual de Evaluación, dejando sin efecto cualquier programa Anual de Evaluación anterior a este documento, el presente documento tiene definido un conjunto de políticas que promueven el Desarrollo Municipal desde un aspecto social, económico y medioambiental, con el objetivo de garantizar la eficiencia en la intervención de la administración pública, respondiendo a las necesidades de la población; así mismo, adopta mecanismos de control, evaluación de resultados y rendición de cuentas.

A través de la Contraloría Interna se determinó bajo los criterios de veracidad, imparcialidad, y certeza llevar a cabo la ejecución de la evaluación de desempeño al FORTAMUNDF, mediante una Evaluación Externa; para lo cual, hará uso de la metodología que le permita realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo el principio de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto generado en la ciudadanía.

En el ámbito de su competencia y facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal, la Contraloría Interna, dará puntual seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos, mediante la evaluación de la información reportada, validando su veracidad.

Con el objetivo de generar un alto grado de confianza y cercanía ciudadana, el presente Programa Anual de Evaluaciones contiene los lineamientos que se aplicarán en el desarrollo de la Evaluación de Desempeño al FORTAMUNDF, la cual se evaluará respecto al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027; así mismo, se identificarán las oportunidades de mejora y consecuencia, se tomarán mejores decisiones dentro de



la Administración Pública Municipal que se verán reflejadas en el incremento en la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

La finalidad de ejecutar el presente Programa Anual de Evaluaciones, es contribuir en el diseño de programas, conocer en qué y cómo se ejercen los recursos públicos, y mejorar continuamente los procesos relevantes que contribuyen al cumplimiento de metas y objetivos, anteponiendo el principio de rendición de cuentas.

## II. FUNDAMENTO LEGAL

<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>	Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía y transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	Artículo 10. La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara.
<b>LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FEDERAL</b>	Artículo 54. La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Así mismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

### III. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

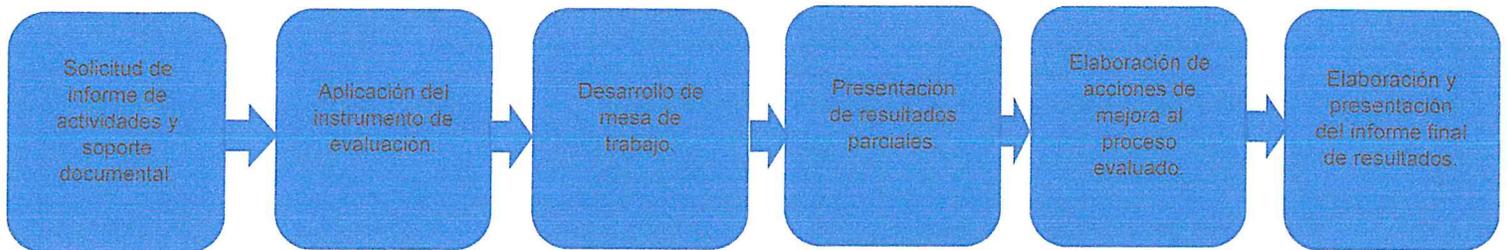
La evaluación del desempeño es un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que se llevan a cabo las actividades y responsabilidades que se deben desarrollar en cada una de las Unidades Administrativas; la información que se genera durante el proceso de evaluación, permite estimar el desempeño y la obtención de resultados de cada Unidad Administrativa; al tiempo en que se detectan las posibles deficiencias que retrasan o impiden el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, las observaciones o recomendaciones emitidas en el proceso de evaluación, permiten el desarrollo de acciones de mejora.

La evaluación del desempeño se llevará a cabo mediante la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, los indicadores de desempeño, son el instrumento idóneo, toda vez que derivan de la planeación, políticas y estrategias; permiten conocer el resultado de la aplicación de los recursos públicos.

### IV. ETAPAS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES

ETAPA	DESCRIPCIÓN
PLANEACIÓN	Identificación de los procesos y su contribución a los objetivos y metas institucionales.
EJECUCIÓN	Revisión de los avances alcanzados, permitiendo detectar aspectos susceptibles de mejora.
SEGUIMIENTO	Atención de los aspectos susceptibles de mejora, por parte de los titulares de la Unidad Responsable de los procesos evaluados.
INFORME DE RESULTADOS	Identificación de los logros, deficiencias y áreas de oportunidad para la sostenibilidad de la mejora continua en la gestión.

## V. PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES



## VI. OBJETIVO GENERAL

Planear y ejecutar el proceso de evaluación que se ejecutará a los procesos sustantivos y/o adjetivos, asegurando que estos se seleccionen de manera objetiva, con base en el impacto que representa en el logro de metas y objetivos institucionales, y en consecuencia en el bienestar social.

## VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los procesos que serán evaluados.
- Calendarizar la ejecución de las evaluaciones.
- Definir mecanismos de seguimiento a las oportunidades de mejora detectadas.
- Emitir los resultados de las evaluaciones aplicadas.

## VIII. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

El procedimiento será aplicado a los procesos sustantivos y/o adjetivos que cumplan con los criterios de selección.

## IX. METODOLOGÍA

Se implementa la ficha SED como herramienta de monitoreo y evaluación, que a través de indicadores mide el avance de su cumplimiento, toda vez que se derivan de la planeación, políticas y estrategias, permitiendo conocer el resultado de la aplicación de los recursos públicos; la recolección de datos se realizara trimestralmente.

La evaluación involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en los registros administrativos, las bases de datos y demás documentación publica; sin embargo, con base en las necesidades de información y así como la forma de operar de cada proceso, se podrán llevar a cabo mesas de trabajo con los responsables del proceso evaluado.

### COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

SATISFACTORIO	PREVENTIVO	DEFICIENTE
<p>Cuando el valor de medición del indicador se encuentra en un rango del 90% al 100% de cumplimiento respecto a la meta programada.</p>	<p>Cuando el valor de medición del indicador se encuentra en un rango de entre el 89% al 70% de cumplimiento respecto a la meta programada.</p>	<p>Cuando el valor de medición del indicador se encuentra en un rango de menos de 70% de cumplimiento respecto a la meta programada.</p>

## X. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS A EVALUAR

Criterios que deben considerarse para la selección de los procesos a evaluar:

- Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el plan nacional de desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.
- Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución.
- Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios.
- Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano.
- Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una matriz de indicadores para resultados.
- Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

## **XI. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y MEJORA**

Los resultados de la Evaluación de Desempeño al FORTAMUNDF, realizada por un Auditor y Evaluador Externo, permitirá identificar las áreas de oportunidad de cada uno de los procesos evaluados, deberán incluirse en la elaboración de acciones de seguimiento y mejora, convirtiéndose en aspectos a evaluar en el ejercicio subsecuente: por los que los responsables de los procesos evaluados, deberán atender los aspectos susceptibles de mejora, que se pronuncian en el informe de resultados, siendo el titular de la Contraloría Interna, quien de puntual seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora.



## XII. REPORTE DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

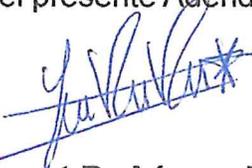
Al concluir la evaluación de procesos sustantivos y administrativos, a través del reporte de resultados será proporcionada la información de relevancia e impacto en la toma de decisiones, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para la sostenibilidad de la mejora continua en la gestión, al tiempo en se crean las condiciones favorables para las oportunas satisfacciones de las demandas ciudadanas, así mismo, se contribuye en la rendición de cuentas y transparencia.

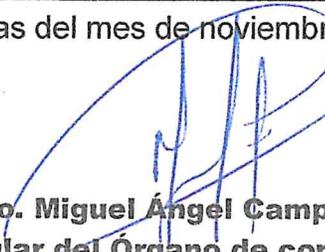
## XIII. CRONOGRAMA

Evaluación externa de desempeño al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) Ejercicio 2023

Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Inicio de evaluación y solicitud de información comprobatoria.												
Término de la evaluación.												
Elaboración del informe final de la evaluación.												
Publicación de resultados de la evaluación.												

Se emite el presente Adendum a los 15 días del mes de noviembre de 2024

  
**Mtra. Yozaret Rodríguez Reyes**  
 Auxiliar administrativo  
 Elaboró

  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez**  
 Titular del Órgano de control interno  
 Autorizó

