

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO, PUEBLA 2023

Con fundamento en los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, fracción I y II, 6, 7 fracción I y 9 fracción II de la Ley General del Responsabilidades Administrativas; 109 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 9 fracción II, 10 fracción V, 46 fracciones I, II y III, 49, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 77 fracciones V, VI y XXX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 104, 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal.

De conformidad con las disposiciones aplicables y con la finalidad de dar a conocer a cada una de las áreas de la administración municipal, el contenido que tendrán los formatos, así como las acciones que calendarizarán para la consecución de sus objetivos y la forma en que se evaluarán, con base en el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento Municipal de Teteles de Ávila Castillo, Puebla, 2021-2024, se emite el presente.

Misión: Dar seguimiento puntual al programa anual de evaluación 2023, mismo que corresponde a cada una de las áreas de gobierno con la finalidad de verificar el avance programático de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, para detectar con anticipación los probables riesgos, que puedan impedir el total cumplimiento.

Visión: Contribuir sustancialmente al cumplimiento de lo manifestado dentro de Plan Municipal de Desarrollo, que todos los ciudadanos sean testigos y partícipes del trabajo que cada una de las áreas desempeña para el buen funcionamiento de la administración. Transparentar cada una de las acciones de manera proactiva, para que la ciudadanía pueda tener una herramienta confiable para evaluar el trabajo que realiza el ayuntamiento en favor de la ciudadanía.

Objetivo General: Coordinar y planear el sistema de monitoreo, evaluación y control municipal contribuyendo con ello al uso correcto del patrimonio a través de vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo y fiscalizar las diferentes áreas de la administración que conforman el ayuntamiento, para con ello tener información de calidad y confiable, que permita mejorar y direccionar el gasto público y dar cumplimiento a las recomendaciones y requerimientos emitidos por las diversas instancias de fiscalización.

Objetivos Particulares:

- Monitoreo y Seguimiento a los Programas Presupuestarios 2023
- Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo.
- Monitorear y evaluar los Planes y Programas de trabajo de las diferentes direcciones, coordinaciones y áreas de la administración municipal.
- Establecer el calendario anual de evaluación de las diferentes áreas que conforman la administración municipal.

- Establecer el calendario de fechas de entrega de información de las actividades realizadas por cada una de las áreas de la administración municipal.
- Establecer calendario de evaluación de los Programas Presupuestarios 2023.

De conformidad con los artículos 168 y 169 de Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Teteles de Ávila Castillo es la encargada de la operación del Programa Municipal de Evaluación.

La Contraloría Municipal se encargará de vigilar el seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Presupuestarios, someter a consideración el H. Cabildo la eliminación o modificación a cualquiera de los elementos que conforman los mismos. Con la previa consideración de los responsables de los programas.

De la Fecha y Forma de entrega

Programa Anual de Actividades.

La entrega del Programa Anual de Actividades 2023, de cada una de las áreas se realizará de manera obligatoria del 1º. al 10 de enero de 2023.

Del Contenido del Programa Anual

Calendario de Cumplimiento:

En él se manifestará de manera gráfica la fecha de cumplimiento de la actividad programada, pudiendo ser mes y día o días o, únicamente mes.

Objetivo:

En él se indicarán los alcances que tendrán la actividad y el razonamiento de la realización de la actividad.

Estrategias:

Se plantearán de manera anticipada y programada el o los procedimientos con los que se pretende alcanzar las metas de los objetivos planteados.

Líneas de Acción:

Estructuración de acciones que se traducen en políticas publicas planes, programas o proyectos que se realizan de acuerdo con los objetivos y con base en una estrategia definida

Indicador: Se establecerá con claridad que es lo que se desea medir únicamente el nombre del indicador.

Frecuencia de Medición: Se determinará el tiempo en el cual se tendrán resultados de esta variable o con que periodicidad se tendrá que verificar el avance en el cumplimiento de las metas de los objetivo..

Tipo de Formula: Se seleccionara el tipo de fórmula: porcentaje, promedio, variación porcentual en concordancia con el comportamiento del indicador, ascendente, descendente, regular o nominal.

Método de Cálculo: Relaciona la variable de manera directa con el indicador para calcular lo que se pretende alcanzar y el avance que en determinado periodo y/o en el cumplimiento final.

Línea Base: Es el punto de partida para evaluar el indicador y poder darle seguimiento, es el último resultado que se obtuvo del indicador el cual servirá de referencia para la programación y meta de resultados. Cuando no se cuente con referencia debido a que el indicador es de nueva creación se pondrá **No Disponible**.

Meta del Indicador: Se establecerá la cantidad total que se pretende alcanzar con el indicador, es decir el límite o la cantidad máxima que se tiene como meta del objetivo

Año de Cumplimiento: Se establecerá el año en que se dará cumplimiento con las actividades programadas, con el porcentaje de cumplimiento obtenido.

CALENDARIO DE EVALUACIÓN PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2023 Y AUDITORIAS

CALENDARIO	OBJETIVO	ESTRATEGÍAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO INDICADOR
ENERO	Evaluación de los Programas Presupuestarios 2022 cumplimiento final	Solicitar informes a las áreas	Revisión de Contenido	Formato	Programado 5 /Realizado =
MARZO	Realizar la Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal	Revisión de informes y evaluaciones existentes	Revisión de documentación justificativa y Comprobatoria de lo realizado Administración 2018-2021	Evaluación	Programando 10 / Realizado=
ABRIL	Evaluación de los Programas Presupuestarios	Solicitar informes a las áreas	Revisión de contenido	Formatos	Programados 5 /Realizado=
MAYO	Realización de Auditoria a la Dirección de Obras Públicas	Solicitar los expedientes de la documentación expedida	Revisión de las Constancias Expedidas	Constancias	3Programando/Realizado=

JULIO	Seguimiento y Evaluación a los Programas Presupuestarios Segundo Trimestre	Solicitar Informes a las áreas administrativas	Revisión de Contenido	Formatos	Programado Realizado=	5/
AGOSTO	Realización de Auditoría al Instituto Municipal de la Mujer	Revisión de la documentación comprobatoria de Programas	Revisión de la Documentación Programa Perspectiva de Género	Revisión	2Programando/realizado	
OCTUBRE	Realizar la Evaluación al tercer trimestre de los Programas Presupuestarios	Solicitar informes a las áreas Administrativas	Revisión de contenido	Evaluación	Programado Realizado=	1/
NOVIEMBRE	Realización de Auditoría a Tesorería Municipal	Revisión de boletas Prediales Pagadas	Revisión de pago de Predial periodo Julio-Diciembre 2022	Revisión	1Programados/Realizado	
DICIEMBRE	Cerrar el año Fiscal	Solicitar a las áreas el cierre del ejercicio y cumplimiento de su plan de trabajo	Revisión de contenido	Formatos	Programado 1/Realizado=	

La Contraloría Municipal verificara el cumplimiento del avance de resultados de los Programas Presupuestarios, mediante la entrega de los informes de las Unidades Responsables de la ejecución de cada uno de los programas informes que **deberán ser entregados del día primero al cinco del mes de enero, abril julio y octubre, en formato físico y digital legible.**

De la Validación

Los informes de cada una de las áreas deberán de ser entregados en Contraloría Municipal y enviados al correo oficial contraloria.teteles@gmail.com, en los plazos establecidos, con fecha, nombre, firma y sello del Director o responsable del área, así mismo deberán contener documentación comprobatoria y justificativa y/o evidencia fotográfica en su caso del evento o actividad realizada que contenga lugar de realización o presentación, fecha, Denominación de lo presentado o realizado y todo lo que a criterio del responsable pueda justificar el cumplimiento del objetivo.

De conformidad con los artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal, el Contralor Municipal es el responsable del desarrollo y dirección del área a su cargo así como de llevar a cabo las investigaciones y revisiones necesarias para verificar el correcto registro y manejo de fondos y valores.

Con el objeto de supervisar y proteger el patrimonio municipal; de vigilar la eficiencia de las operaciones de trámite y control de cada una de las unidades administrativas cuidando su avance y óptimo funcionamiento a fin de medir y valorar los resultados en cada unidad.


Consideraciones Finales

El calendario anual de actividades podrá, complementarse, ampliarse y sustraerse de conformidad con los requerimientos establecidos y calendarizados en el Plan de Desarrollo Municipal, o cuando por circunstancias imprevistas, resulte improcedente cualquiera de las actividades programadas, en ambos casos deberá de informarse de manera oficial al Titular del área quien será responsable de verificar la información, en este último caso deberá justificar plenamente los motivos de la modificación o eliminación.

El Programa entrará en vigor al día siguiente de su autorización.

Teteles de Ávila Castillo a 18 de enero de 2023.

H. AYUNTAMIENTO DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO, PUEBLA.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2021-2024
TETELES DE ÁVILA CASTILLO,
PUEBLA

LAÉ. MARIO ALBERTO CASTRO JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
AUTORIZÓ

Contraloría Teteles de A.C. 2021-2024