



Calpan

Impulsando el Desarrollo

G O B I E R N O M U N I C I P A L 2 0 2 1 • 2 0 2 4

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS


OCTUBRE 2022

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS


Clave: CAL-CM-LIN-001/2022

AUTORIZACIONES:	
<p style="text-align: center;">C. FERNANDO CASTELLANOS HERNÁNDEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALPAN</p>	  <p style="text-align: center; font-size: small;">H. AYUNTAMIENTO CALPAN, PUE 2021 - 2024 PRESIDENCIA</p>
<p style="text-align: center;">C. JOSÉ SALOMÓN ÁLVARO FUENTES MORALES CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALPAN</p>	  <p style="text-align: center; font-size: small;">H. AYUNTAMIENTO CALPAN, PUE 2021 - 2024 CONTRALORIA MUNICIPAL</p>

Aprobado el 31 de octubre de 2022, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

ÍNDICE		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	DEFINICIONES	2
IV.	DISPOSICIONES GENERALES	3
V.	VIGENCIA	5
VI.	ANEXOS	6

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Con fundamento en los artículos 49 fracciones I, II, III, V y VII Ley General de Responsabilidades Administrativas; 78 fracción VII, 104, 105, 108, 109, 112, 168 y 169 fracciones I, VII, VIII y X de la Ley Orgánica Municipal; se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

I. OBJETIVO

Artículo 1. Establecer los criterios de revisión y evaluación realizada por la Contraloría Municipal, a fin de comprobar el avance y cumplimiento de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios y alineadas al Plan Municipal de Desarrollo, a través de la presentación, revisión y validación de la evidencia correspondiente, que compruebe su realización.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Calpan, Puebla, especialmente para aquellas áreas que cuentan con actividades consideradas en los Programas Presupuestarios.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:


Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Calpan, Puebla;

Contraloría: La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Calpan, Puebla;

Enlace: El Servidor Público designado por el Titular de la Unidad Administrativa, para coordinar las actividades relacionadas con la revisión y evaluación de las actividades;

Evaluación Administrativa: La actividad realizada para revisar, comprobar, validar y evaluar el cumplimiento de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios;

Evidencia: Las fuentes de información utilizadas que permiten realizar la revisión y

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

evaluación, las cuales deberán ser suficientes, claras y confiables, a fin de que comprueben el avance o cumplimiento de las actividades;

Matriz de Revisión: Formato en el cual se reportan los avances obtenidos, así como la justificación a las desviaciones en el cumplimiento de las metas establecidas en las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios y alineadas al Plan Municipal de Desarrollo;

PP: Los Programas Presupuestarios del H. Ayuntamiento de Calpan, Puebla;

Plan Municipal de Desarrollo: El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024;

Servidor Público: La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Calpan, Puebla;

Titular: Al Servidor Público encargado de cada una de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Calpan, Puebla; y

Unidades Administrativas: Las áreas que integran la Administración Pública Municipal.

IV. DISPOSICIONES GENERALES


Artículo 4. Las evaluaciones administrativas tendrán como objeto identificar y comprobar la existencia, congruencia y veracidad de la evidencia presentada, que asegure de manera clara y suficiente el cumplimiento de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios.

Artículo 5. El Titular de la Contraloría Municipal solicitará a los Titulares de las Unidades Administrativas la designación de un servidor público que fungirá como Enlace, y será responsable del acompañamiento en el proceso de la evaluación administrativo, así como coordinar las visitas necesarias conforme al calendario establecido.

Artículo 6. Los avances en las actividades reportadas por las Unidades Administrativas, deberán ser registrados en la matriz de revisión. Anexo I

Artículo 7. Los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal de la Contraloría el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo la evaluación administrativa.

Artículo 8. Para contar con elementos que permitan coadyuvar en el desahogo de la

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

evaluación administrativa que compruebe el cumplimiento de las actividades, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. El Titular de la Contraloría Municipal informará a los Titulares de las Unidades Administrativas el calendario en el que se realizará la evaluación administrativa;
2. El Enlace presentará al personal de la Contraloría, la matriz de revisión debidamente requisitada en todos sus apartados;
3. El personal de la Contraloría solicitará al Enlace, exhiba la evidencia que compruebe el cumplimiento de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios y alineadas al Plan Municipal de Desarrollo y que fueron reportadas en la matriz de revisión;
4. El Enlace presentará al personal de la Contraloría, la información que le sea requerida. En caso contrario, se hará constar en el apartado de observaciones del acta de evaluación administrativa, su negativa y turnarlo al área correspondiente;
5. Posterior a la evaluación administrativa, se integrará un acta de evaluación administrativa donde se detallarán todos los aspectos detectados durante la evaluación, la cual deberá ser firmada por las partes que intervienen; y
6. El personal de la Contraloría resguardará el ejemplar del acta y de la matriz de revisión para los efectos a que haya lugar.

Artículo 8. Las fuentes de información que se constituyan como evidencia del cumplimiento de un plan, programa, obra o acción, deberán ser oficiales, probatorias, con fechas, sellos y firmas de los responsables de la acción en el caso de documentos.


Artículo 9. El personal comisionado podrá solicitar la información complementaria que considere necesaria.

Artículo 10. Una vez concluida la evaluación administrativa, el personal de la Contraloría elaborará el cierre del Acta en la cual se incluye un informe preliminar en el que se señalan las observaciones y recomendaciones realizadas respecto a la evaluación administrativa y del resultado del cumplimiento en la matriz de revisión, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Existencia de Evidencia:

1. Validado: Cuando se cuenta con la evidencia correcta;
2. Con observación: Cuando la evidencia no comprueba lo reportado y existen deficiencias; y
3. No validado: Cuando no se cuenta con evidencia.

Resultados del Cumplimiento de las Actividades:

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

- a) Satisfactorio: Rango de 90% a 115%
- b) Poco satisfactorio: Rango de 80% a 89.99% y de 115.1% a 125.99%
- c) Insatisfactorio: Rango de 0 a 79.99% y de 126% en adelante
- d) No iniciado: De acuerdo a lo programado no se evalúa en el periodo.

Artículo 11. El personal de la Contraloría podrá realizar trabajo de campo para comprobar, validar y evaluar que las actividades se realizan de acuerdo a lo reportado.


Artículo 12. Los Titulares de las Unidades Administrativas remitirán por escrito a la Contraloría la solventación de las observaciones o atención a las recomendaciones emitidas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la evaluación administrativa.

Artículo 13. Si derivado del seguimiento de observaciones y recomendaciones, se determinaran actos u omisiones por parte de los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones que pudieran ser consideradas como una responsabilidad administrativa, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 14. La Contraloría está facultada para la interpretación y resolución con efectos administrativos de los casos no previstos en los presentes Lineamientos.


V. VIGENCIA

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que los derogue.

	Lineamientos para la Evaluación Administrativa de los Programas Presupuestarios	Clave: CAL-CM-LIN-001/2022
		Fecha de elaboración: 31/10/2022
		Fecha de actualización: 31/10/2022
		Núm. de revisión: 1

VI. ANEXOS

Anexo I. Matriz de Revisión

											Matriz de Revisión Programa Presupuestario: Periodo:		
COMP	ACT	DESCRIPCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	TOTAL	COMENTARIOS	EVIDENCIA DOCUMENTAL	CARPETA DIGITAL	%	