

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 1 de 75

1. PROPÓSITO.

El Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, es una de las herramientas que se utiliza para mejorar el funcionamiento de la administración y las políticas públicas. La finalidad de este es realizar el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios del municipio, para otorgar información fundamental en la determinación del impacto que tienen los recursos públicos en el beneficio social.

Para este procedimiento en particular, el objetivo es realizar una Evaluación de Consistencia y Resultados de los Programas Presupuestarios seleccionados de la administración Pública Municipal.

2. ALCANCE.

Alcance Interno: Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal

Alcance Externo: Dependencias, entidades y órganos autónomos que integran la administración pública municipal de León, Guanajuato.

ORIGINAL

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley para el Ejercicio y el Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto

4. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planeación	1.1. Creación de Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Programas de Administración Pública del Municipio de León.	Coordinación de Evaluación/Director de Evaluación del Sistema de Control



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 2 de 75

	<ul style="list-style-type: none">- La Coordinación de Evaluación del Desempeño deberá elaborar o actualizar los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño.- El Director de Evaluación del Sistema de Control Interno dará el visto bueno a los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño.- El Contralor Municipal aprobará y emitirá los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño.- Una vez aprobados los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño, la Coordinación de Evaluación del Desempeño los publicará en la página web correspondiente. Anexo 1 (1) Anteproyecto Lineamientos de Evaluación.	Interno/Contralor Municipal.
	<p>1.2 Elaboración del Programa Anual de Evaluación del Desempeño, el cual incluye la programación para la evaluación de consistencia y resultados a realizar en el ejercicio en curso.</p> <ul style="list-style-type: none">- La Coordinación de Evaluación del Desempeño deberá elaborar el Programa Anual de Evaluación del Desempeño para las evaluaciones de consistencia y resultados a realizar en el ejercicio en curso. Anexo II (2) Anteproyecto Programa Anual de Evaluación del Desempeño.- El Director de Evaluación del Sistema de Control Interno dará el visto bueno al Programa Anual de Evaluación del Desempeño.- El Contralor Municipal deberá aprobar el Programa Anual de Evaluación del Desempeño.- Una vez aprobados el Programa Anual de Evaluación del Desempeño, la Coordinación de Evaluación del Desempeño lo publicará en la página web correspondiente.	Coordinación de Evaluación/Director de Evaluación del Sistema de Control Interno/Contralor Municipal.


ORIGINAL

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CONTRALORIA MUNICIPAL****EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 3 de 75

	El Programa Anual de Evaluación del Desempeño se emite a la par del Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal en el mes de enero del ejercicio en curso.	
2. Planeación	<p>2.1 Notificación de inicio de evaluación y Solicitud de información</p> <ul style="list-style-type: none">- La Coordinación de Evaluación del Desempeño redactará el oficio de notificación de inicio de la evaluación, así como el oficio para para solicitar a la dependencia o entidad, la información correspondiente para la evaluación de consistencia y resultados del programa presupuestario a evaluar, Anexo III (3) Notificación de Evaluación y Anexo IV (4) Solicitud de información.- El Director de Evaluación del Sistema de Control Interno dará el visto bueno al oficio de notificación y a la solicitud de información.- El Contralor Municipal firmará y emitirá ambos.- Una vez notificados, la Coordinación de Evaluación archivará el acuse de la solicitud de información.	Coordinación de Evaluación:
	<p>1.3. Se recibe la petición por parte del Ente. El Ente deberá preparar la información solicitada y deberá ser proporcionada dentro del plazo señalado cumpliendo las características solicitadas. La Contraloría Municipal recibe la información, la cual se turna a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.</p>	Coordinador de Evaluación
	<p>2.2 Asignación del responsable para realizar la evaluación de consistencia y resultados.</p> <ul style="list-style-type: none">- El Coordinador de Evaluación del Desempeño deberá asignar al auditor responsable de realizar	

**ORIGINAL**

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CONTRALORIA MUNICIPAL****EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

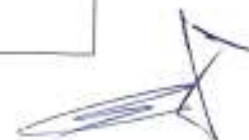
Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 4 de 75

	la evaluación de consistencia y resultados del programa presupuestario correspondiente.	
3. Ejecución	<p>3.1 Realización de la evaluación de consistencia y resultados del Programa Presupuestario correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">- La Coordinación de Evaluación del Desempeño se encargará de analizar la información tomando como base las cédulas de trabajo de la 1 a la 12. Anexos del 5 al 16.	Coordinador de Evaluación
	<p>3.2 Redacción y revisión de Informe de resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario correspondiente. Anexo 6.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Redacción de Informe <ul style="list-style-type: none">- Se redacta El informe de resultados de la evaluación- Anexo 17. Informe de resultados de la evaluación de consistencia y resultados. <ol style="list-style-type: none">2. Revisión y aprobación del informe. Una vez redactado el pliego se turna al Director de Evaluación del Sistema de Control Interno para su visto bueno y firma. <p>3.3 Oficio de notificación de informe.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se redacta y aprueba el oficio. Una vez aprobado el informe de resultados de la evaluación de consistencia y resultados se procede a la redacción del oficio correspondiente en el cual se les informa la existencia o inexistencia de Aspectos Susceptibles De mejora (ASM). Anexo 18. Notificación de informe de resultados.2. El Director de Evaluación del Sistema de Control Interno aprueba el oficio, a continuación se turna al Contralor Municipal, el cual lo firma. A continuación la Coordinación de Evaluación del	Coordinador de Evaluación

**ORIGINAL**



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 5 de 75

Desempeño procede a notificar los informes de resultados.

3. Una vez notificado el informe, la Coordinación de Evaluación del Desempeño deberá archivar los acuses y publicar los informes en el sitio web correspondiente. (Se cuentan con 30 días hábiles para la publicación de los informes de resultados).

3.4 Recepción de oficio con informe de Resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario correspondiente.

A) Sin ASM,

4. Si no existen ASM detectados durante el análisis, el ente recibe el oficio y realiza la acción procedente correspondiente, este órgano de Control archiva el acuse correspondiente.

B) Con ASM

- Si durante el análisis se detectaron Aspectos Susceptibles de Mejora en alguno de los criterios analizados del Programa Presupuestario del Ente Evaluado, este deberá enviar un plan de mejora correspondiente para solventar los ASM detectados.

Ente

3.5 Recibir y Analizar el Plan de Mejora del Ente.

5. El ente envía el Plan de Mejora Propuesto, el cual es recibido por el Contralor, quien turna al Director de Evaluación del Sistema de Control interno, el cual a su vez lo turna a la Coordinación de Evaluación del Desempeño.
6. La Coordinación de Evaluación del Desempeño deberá analizar el Plan de Mejora, y acordar con el enlace asignado por el ente evaluado las

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 6 de 75

	<p>mejoras correspondientes.</p> <p>3.6 Acordar reunión para la Firma del Convenio de Mejora.</p> <ul style="list-style-type: none">- Al acordar con el ente las acciones a implementar para solventar los aspectos susceptibles de mejora detectados, el Contralor Municipal deberá citar al Titular de la dependencia/entidad/organismo autónomo correspondiente a efecto de firmar el Convenio de Mejora, el cual contiene las acciones a implementar por el ente, así como el plazo en el cual se implementarán. Anexo Convenio de Mejora.	
4. Seguimiento	<p>3.7 Seguimiento al Convenio de Mejora</p> <ul style="list-style-type: none">- La Coordinación de Evaluación al Desempeño deberá dar seguimiento a las acciones implementadas por el ente para solventar los ASM detectados en la Evaluación.<ul style="list-style-type: none">a) Si el ente cumple con el Convenio de Mejora:<ul style="list-style-type: none">o La Coordinación de Evaluación redactará el oficio en el cual se indica que se han solventado los aspectos susceptibles de mejora detectados. Anexo 20. Cumplimiento al Convenio de Mejora.o El Director de Evaluación del Sistema de Control Interno dará el visto bueno al oficio de solventación.o El Contralor Municipal firmará el oficio.o Una vez notificado el oficio de solventación, la Coordinación de Evaluación archivara los acuses y publicará el seguimiento en la página web correspondiente.	

ORIGINAL



b) Si el ente no cumple con el Convenio de Mejora en el tiempo establecido inicialmente:

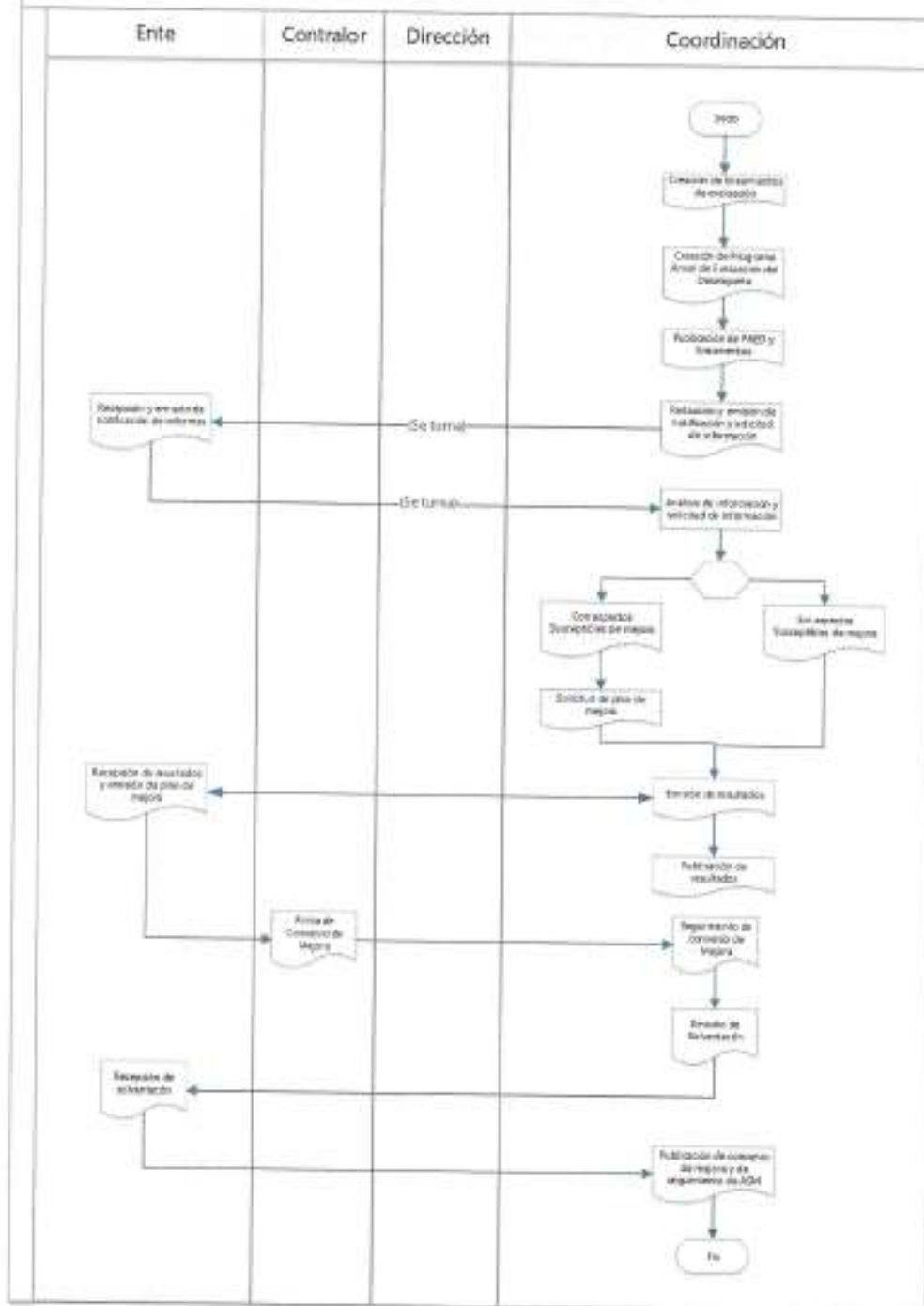
- De acuerdo con la séptima cláusula del Convenio de mejora, el ente podrá solicitar por única ocasión prorroga que no exceda los 30 días naturales a efecto de implementar las acciones acordadas,
- Si no cumple con las acciones pactadas, la Coordinación de Evaluación del Desempeño redactará el oficio correspondiente en el que se informa que se procederá a realizar lo estipulado en la sexta cláusula del Convenio de Mejora. Anexo 21. Incumplimiento de Convenio de Mejora.

ORIGINAL




5. DIAGRAMA DE FLUJO.

Evaluación de diseño



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 9 de 75

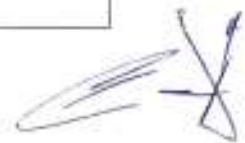
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Guía para la elaboración de la matriz de indicadores de resultados, emitida por la SHCP	N/A
Manual de la Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas, emitido por CEPAL	N/A
Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico.	N/A

7. REGISTROS.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Lineamientos de Evaluación	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-01
Programa de Evaluación al Desempeño	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-02
Notificación de inicio de evaluación	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-03
Solicitud de información	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-04
Cédula 1 Diagnóstico de la situación problema	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-05
Cédula 2 Análisis de la Situación Problema y Solución	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-06


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 10 de 75

Cédula 3 Sintaxis del Fin	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-07
Cédula 4 Sintaxis del Propósito	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-08
Cédula 5 Sintaxis del Propósito	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-09
Cédula 6 Sintaxis de las Actividades	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-10
Cédula 7 Riesgos y Supuestos	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-11
Cédula 8 Lógica Vertical	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-12
Cédula 9 Indicadores	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-13
Cédula 10 Medios de Verificación	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-14
Cédula 11 Lógica Vertical	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-15
Cédula 12 Cumplimiento de metas	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-16
Informe de resultados de la evaluación	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-17

ORIGINAL

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 11 de 75

Oficio envío de informe de resultados	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-18
Convenio de mejora	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-19
Cumplimiento al convenio de mejora	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-20
Incumplimiento al convenio de mejora	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-21
Otorgamiento de prórroga	Según la actualización del procedimiento.	Coordinación de Evaluación al Desempeño	FO-SGC-CM/DESCI-22

**ORIGINAL****8. GLOSARIO.**

Lineamientos: Entiéndase como lineamiento a una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo o una acción específica a seguir.


Acuse: un Acuse es un documento postal con el que se certifica haber recibido determinada notificación o comunicación por parte de un emisor.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, situaciones que contengan una posibilidad de mejora.

Solventación: Enmendar aquellos Aspectos Susceptibles de Mejora que se detecten durante una actividad determinada.

Programa Presupuestarios: Es un instrumento que forma parte del Presupuesto por Resultados y que es una unidad de programación de las acciones de la entidad pública, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 12 de 75

9. ANEXOS.

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LEÓN

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; Artículos 1 párrafo primero y segundo, 2 fracción U, 27 antepenúltimo párrafo, 45, 78 y 85 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 54, 61 fracción II, inciso c) segundo párrafo, 62 y 79 primer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículo 18 de La Ley General de Desarrollo Social; Artículo 28 primer párrafo y fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; Artículos 37, 48, 49 y 50 de Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017; Artículos 8, 73, 102 sexies, 102 septies, 102 octies y 102 nonies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Artículos 131 y 139 fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Artículos 71 fracciones VII y VIII y 77 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

CONSIDERANDO

Que el Programa de Gobierno 2015 – 2018 es el documento rector de la administración municipal y representa la principal herramienta de planeación, de la cual se derivan los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales; en los que se establecen objetivos, estrategias, indicadores y metas, con el fin de asegurar los resultados esperados.

Que dicho documento rector plasma como parte del Eje 5 Innovación y Buena Gobernanza, la estrategia 5.3 Gobierno Transparente, en la que se desprende el Programa "León, gobierno abierto y transparente, evaluación, seguimiento y gestión de resultados".

Que en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es interés del Titular del Poder Ejecutivo del Municipio de León instrumentar medidas adicionales para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

Que el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal requieren implantarse y operarse mediante un enfoque gradual que permita consolidar progresivamente los elementos fundamentales previstos en las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Que el Presupuesto Basado en Resultados es el proceso que integra de forma sistemática, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los Programas y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.

Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal realiza el Monitoreo y Seguimiento constante de los programas y proyectos de las dependencias, entidades y organismos autónomos de la administración pública municipal, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos y metas establecidos en el Programa de Gobierno 2015 - 2018.


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 13 de 75

Que con el propósito de que el monitoreo y seguimiento de los programas que se prevean en el Presupuesto de Egresos 20— del Municipio de León, contribuyan a impulsar una Gestión para Resultados (GpR) y a consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, es necesario sistematizar las actividades que en esta materia se realizan.

Que a efecto de dar cumplimiento a lo establecido a través del Artículo 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y a los Artículos 71 y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, la Contraloría Municipal de León, ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LEÓN

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO ÚNICO**


PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto vigilar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), establecidos en el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los artículos 73 y 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias de la administración centralizada, paramunicipales y organismos autónomos que integran el Municipio de León.

TERCERO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora, son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones internas como externas, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas evaluados en el ejercicio fiscal.
- II. **Avance del PbR:** El valor absoluto y/o relativo que registren las acciones, con relación a su meta anual y por período, correspondiente al programa presupuestario respectivo.
- III. **Avance Financiero:** El valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por período, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa.
- IV. **Avance Físico:** El valor absoluto y/o relativo que registren los indicadores de desempeño, con relación a su meta anual y por período, correspondientes a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate.
- V. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de León.
- VI. **Convenio para la Mejora del Desempeño:** Convenio Marco en el que se establecen el calendario para la implementación del Programa de Mejora (PM) derivados de una Evaluación del Desempeño.

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 14 de 75

- VII. **Dependencias:** Las dependencias municipales definidas como tales en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- VIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.
- IX. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de los programas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- X. **Ficha Técnica:** Documento en forma de resumen o resumen que contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada y esquemática.
- XI. **GpR:** Gestión para Resultados es el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos.
- XII. **Indicador de Desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del municipio, monitorear y evaluar sus programas.
- XIII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.
- XIV. **MML:** Metodología del Marco Lógico es la herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Su uso permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; y evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.
- XV. **PDG:** El Programa de Gobierno 2015 – 2018 del Municipio de León, Guanajuato.
- XVI. **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados es el instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.
- XVII. **Proceso Presupuestario:** El conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- XVIII. **Programa:** Programa Presupuestario definido como el conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo así como a sus beneficiarios.
- XIX. **Programa de Mejora (PM):** Tiene como propósito orientar la actuación de la Administración Pública Municipal para su eficacia y eficiencia a través de los Aspectos Susceptibles de Mejora para optimizar el desempeño de las Dependencias y Entidades evaluados de una forma progresiva.
- XX. **Programa Nuevo:** Al Programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la Tesorería haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación.
- XXI. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 15 de 75

programas, 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 y económico de los programas y de los proyectos.

- XXII. **SISPBR:** Sistema informático creado y administrado por la Tesorería, para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados.
- XXIII. **Tesorería:** La Tesorería del Municipio de León Guanajuato.

CUARTO. El SED será regulado por la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables.

El SED se implantará en forma gradual, conforme a los lineamientos de las etapas del proceso presupuestario que se emitan.

TITULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES

CAPITULO I Objetivos Estratégicos

QUINTO.- Las dependencias y entidades deberán elaborar objetivos estratégicos, alineándolos y vinculándolos con el PDG y los programas que deriven del mismo, orientándolos al logro de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez y calidad de la Administración Pública Municipal y al impacto social del ejercicio del gasto público.


El fin y los objetivos de los programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos.

SEXTO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos deberán dar a conocer a través de sus páginas de Internet, sus objetivos estratégicos, en los plazos que se determinen en el proceso presupuestario.

SEPTIMO.- La información relativa a los objetivos estratégicos de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos, deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. La vinculación con los objetivos, estrategias y prioridades del PDG.
- II. La justificación de cada objetivo estratégico, con base en una metodología de identificación de las necesidades y problemas a solventar, apoyada en un análisis cuantitativo y cualitativo.
- III. Los indicadores de desempeño por cada objetivo estratégico, que permitan medir objetivamente el avance de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos, respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos.
- IV. La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el fin de responder a cada objetivo estratégico.
- V. La identificación del programa a través del cual entrega los bienes y servicios a sus beneficiarios/ usuarios, conforme al objetivo estratégico al que éste contribuye;
- VI. Tratándose de programas de desarrollo social, la especificación de la población objetivo de cada programa, y

**ORIGINAL**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 16 de 75

VII. La especificación de las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones que sustenten cada objetivo estratégico.

OCTAVO.- La Contraloría en el ámbito de su competencia evaluará la congruencia entre los objetivos estratégicos de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos con los fines de los programas. Dicha revisión podrá realizarse de forma concurrente o anual y formará parte del proceso presupuestario.

Las dependencias y entidades deberán considerar los resultados de dicha revisión y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

CAPITULO II De la Matriz de los Indicadores

NOVENO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos deberán elaborar la MIR de cada programa, con base en la MML, de conformidad con lo dispuesto a través de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La MIR deberá contener al menos la siguiente información:

I. Resumen Narrativo: descripción de los principales ámbitos de acción del programa:

- a) **Resultados:** describe la consecuencia directa del programa o proyecto municipal sobre una situación, necesidad o problema específico, denominado "Propósito", así como la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo estratégico de la dependencia centralizada, paramunicipal u organismo autónomo denominado "Fin" del programa, el cual deberá estar ligado estrechamente con algún objetivo estratégico de la dependencia o paramunicipal. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa.
- b) **Productos:** describe los bienes y/o servicios que deberán ser producidos y/o entregados, a través del programa, y
- c) **Gestión:** describe los recursos financieros, humanos y materiales aplicados en un programa o proyecto municipal para producir y/o entregar los bienes y/o servicios, así como las acciones para el ejercicio de dichos recursos, especificando las actividades de focalización del programa o proyecto que se llevan a cabo.

II. Indicadores de desempeño: La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del municipio, monitorear y evaluar sus programas.

III. Medios de recolección o verificación de información: definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros.


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 17 de 75

IV. Supuestos: descripción de los factores externos que están fuera del control de las instancias competentes responsables de un programa, pero que inciden en el cumplimiento de los objetivos del mismo.

V. Ficha técnica de indicadores: para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

- Nombre del indicador:** es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen
- Definición del indicador:** es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador;
- Método de cálculo:** se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables;
- Frecuencia de medición:** hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador;
- Unidad de medida:** hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador; y
- Metas:** establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.

DECIMO.- Para cumplir con los objetivos, estrategias y prioridades del PDG y los programas que deriven del mismo, las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos podrán hacer las modificaciones pertinentes en el diseño y operación de sus programas. Dichos cambios deberán reflejarse en la MIR de cada programa.


DECIMO PRIMERO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos presentarán la MIR de cada programa, en los términos que para tal efecto les requiera la Tesorería. La Contraloría en el ámbito de su competencia, revisará la MIR y sus modificaciones conforme al mecanismo que se determine para dichos efectos en los presentes lineamientos, emitiendo las recomendaciones que estime pertinentes y, cuando proceda, la aprobación respectiva.

DECIMO SEGUNDO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos deberán atender las recomendaciones a que se refiere el artículo anterior y realizar las modificaciones en la MIR y en las reglas de operación de los programas sujetos a las mismas, en los términos de las disposiciones aplicables; así como difundir la MIR actualizada en la página electrónica de Transparencia dentro de los 10 días hábiles posteriores a su aprobación.

Las reglas de operación deberán reflejar la lógica interna del programa presupuestal que se describa y presente en la MIR.

DECIMO TERCERO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos deberán revisar y actualizar en su caso, anualmente la MIR de sus programas, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión, así como los resultados de las evaluaciones realizadas.

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 18 de 75

La MIR actualizada, se incluirá en las reglas de operación de los programas sujetos a las mismas, conforme a las disposiciones aplicables y deberá estar vinculada con el proceso presupuestario, en los términos que defina la Tesorería.

DECIMO CUARTO.- La MIR formará parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez, calidad e impacto del ejercicio del gasto público por las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos.

DECIMO QUINTO.- La Contraloría verificará la congruencia y veracidad de los reportes contenidos en la matriz.

TITULO TERCERO DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES

CAPITULO I De los Tipos de Evaluación

DECIMO SEXTO.- Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar al Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio de León, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- I. **Evaluación de Programas.** Se dividen en:
 - a) **Evaluación de Consistencia y Resultado:** Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
 - b) **Evaluación de Indicadores:** Verifica que los indicadores de desempeño y sus fichas técnicas cumplan con las características de diseño conforme a los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología del marco lógico, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
 - c) **Evaluación de Procesos:** Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
 - d) **Evaluación de Impacto:** Identifican con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa.
 - e) **Evaluaciones Específicas:** Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos y que se realizarán mediante trabajo de campo y/o gabinete.

- II. **Evaluación de Estrategias:** se realizan a un programa o conjunto de programas entorno a una estrategia, política o instituciones.

Las evaluaciones a que se refiere en párrafos anteriores, podrán ser llevadas a cabo por la Contraloría en el ámbito de su competencia o por evaluadores externos siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para tal efecto.

DECIMO SEPTIMO.- La Contraloría en el ámbito de su competencia, establecerá su Programa Anual de Evaluación del Desempeño, en el que a partir de los tipos de evaluación señalados en el artículo

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS

Código:


PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 19 de 75



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 20 de 75

anterior, se determinará que evaluaciones se llevarán a cabo, así como el calendario de su ejecución.

CAPITULO II

De la Evaluación de Consistencia y Resultado

DECIMO OCTAVO.- La evaluación de consistencia y resultados deberá ser realizada mediante trabajo de gabinete, y el informe correspondiente podrá incluir un análisis de acuerdo al criterio analizado, conforme al siguiente listado:

- I. En materia de diseño:
 - Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo.
 - La contribución del programa a los objetivos estratégicos de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos.
 - Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el programa, contribuye positivamente a la consecución de su Fin y Propósito.
 - El cumplimiento de las reglas de sintaxis y metodológicas para la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados en cada uno de sus ámbitos de desempeño.
 - La lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa.
 - La definición de población potencial y objetivo con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población.
 - La justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo y mecanismos aplicados para seleccionar las unidades de atención del programa (localidades, hogares y/o individuos, en su caso)
 - En su caso, la estructura del padrón de beneficiarios del programa conforme a las disposiciones aplicables
 - Las reglas de operación o normativa que explique el funcionamiento y operación del programa
 - Las posibles coincidencias, complementariedad o duplicidad de acciones con otros programas municipales, estatales o federales.

- II. En materia de planeación estratégica:
 - Los mecanismos y herramientas de planeación del programa.
 - Los mecanismos para establecer y definir metas e indicadores.
 - El avance en el desarrollo de mecanismos de seguimiento y monitoreo del programa.
 - Las herramientas enfocadas a implementar y desarrollar una gestión para resultados.
 - El impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento del programa.
 - El seguimiento e implementación de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas realizadas.

Los criterios

- III. En materia de cobertura y focalización:
 - La cuantificación de la población potencial y objetivo, en términos geográficos, demográficos, o por características particulares, así como por el tipo de beneficiario.
 - La existencia de métodos para cuantificar y determinar su población potencial y objetivo.

ORIGINAL

8

W

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 21 de 75

- La población atendida respecto a la población potencial y objetivo, desglosando el análisis por las características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes. Esta información deberá analizarse para el periodo del 1 de enero del ejercicio inmediato anterior al 30 de abril del ejercicio en que se realice la evaluación, con excepción de los periodos que se establezcan para determinados programas en el Programa Anual de Evaluación del Desempeño correspondiente.
- La estrategia de cobertura y focalización del programa, en caso de existir, señalando su efectividad.
- El funcionamiento de los mecanismos de selección y focalización aplicados por el programa.

IV. En materia de operación:

- La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa municipal.
- Las acciones de mejora y simplificación regulatoria realizadas en el programa.
- Los mecanismos de organización y gestión del programa.
- La administración financiera de los recursos.
- La eficacia, eficiencia y economía operativa del programa.
- La sistematización de la información.
- Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas que deban operar con dichos padrones o listados.
- El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y de productos.
- La rendición de cuentas y difusión de información estratégica.


V. En materia de percepción de la población objetivo:

- Los instrumentos disponibles que le permiten al programa medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa municipal.
- Con base en dichos instrumentos, el nivel de percepción en la población atendida en el logro de los beneficios otorgados por el programa, y

VI. En materia de resultados:

- Los instrumentos disponibles que le permiten al programa medir trimestralmente los resultados alcanzados en el ámbito de sus actividades, componentes, propósitos y fines.
- La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de los mismos.
- Si el diseño y operación del programa municipal permite realizar una evaluación de impacto rigurosa.
- La difusión de los resultados y evaluaciones del programa.
- La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.
- Dichos criterios integrarán los términos de referencia para la contratación de la evaluación de consistencia y resultados.


ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 22 de 75

DECIMO NOVENO.- La evaluación de consistencia y resultados deberá contener adicionalmente, una comparación con los resultados encontrados en la evaluación de consistencia y resultados que se haya efectuado con anterioridad.

CAPITULO III
De las evaluaciones de impacto

VIGESIMO.- La metodología y los términos de referencia de la evaluación de impacto deberán ser revisados y, en su caso, aprobados por la Tesorería y/o la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones, de forma previa al procedimiento de contratación de los evaluadores externos, cuando sea el caso.

CAPITULO IV
De la evaluación de los programas nuevos

VIGESIMO PRIMERO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos deberán elaborar un diagnóstico que justifique la creación de nuevos programas municipales que se pretendan incluir dentro del proyecto de presupuesto anual o, en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento.

En el diagnóstico se deberá especificar de qué manera el programa propuesto contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia centralizada, paramunicipal y/o organismo autónomo y en su caso, las previsiones para la integración y operación de su padrón de beneficiarios conforme a las disposiciones aplicables.

Asimismo, las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán elaborar una matriz de indicadores del programa propuesto, en los términos del Título Segundo, Capítulo II de estos lineamientos.

Dicho diagnóstico, así como la matriz de indicadores, deberán entregarse a la Tesorería, para su revisión, al menos un mes antes de que la dependencia o paramunicipal responsable incluya el programa propuesto en su proyecto de presupuesto anual.

VIGESIMO SEGUNDO.- Durante el primer año de operación de los programas nuevos, se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño, en los términos que se establecen en el artículo décimo octavo, fracción I, del presente ordenamiento. Dicha evaluación deberá entregarse de conformidad con el calendario de actividades del proceso presupuestario.

Asimismo, las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán realizar, durante el primer año de ejecución, un análisis del funcionamiento y operación de los siguientes procedimientos:

- Los mecanismos de elegibilidad para la selección de proyectos y/o beneficiarios, así como de las áreas geográficas en las que se ejecute el programa nuevo.
- La integración y operación de su padrón de beneficiarios.
- Los mecanismos de atención del programa nuevo.


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 23 de 75

- La entrega o distribución del apoyo del programa nuevo.
- El registro de operaciones programáticas y presupuestarias.
- La rendición de cuentas, transparencia y difusión de información, y
- Otros aspectos que soliciten la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de su competencia, de forma coordinada o que las dependencias o entidades consideren conveniente que incluya el programa.

Los resultados de este análisis deberán ser considerados para mejorar el diseño y la operación del programa nuevo, realizando los ajustes necesarios en las reglas de operación del siguiente ejercicio de aquellos programas sujetos a las mismas.

VIGESIMO TERCERO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos, deberán elaborar un proyecto de evaluación para sus programas nuevos y presentarlo para su aprobación a la Tesorería y Contraloría en el ámbito de su competencia. Una vez aprobado, el proyecto se integrará al Programa Anual de Evaluación del Desempeño correspondiente.

CAPITULO V**De las evaluaciones complementarias**


VIGESIMO CUARTO.- Las evaluaciones complementarias a programas serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos, siempre y cuando no se encuentren previstas en el Programa Anual de Evaluación del Desempeño, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

CAPITULO VI**De la tipos de evaluación según el momento de su implementación**

VIGESIMO QUINTO.- Las evaluaciones al desempeño, pueden ser de tres tipos, de acuerdo al momento en que se están implementando:

- **Evaluación Ex Ante:** Se realizan antes de poner en marcha un programa o proyecto. Su objetivo es determinar las posibilidades reales de que las acciones que se pretenden implementar generen el mayor impacto social.
- **Evaluación Concurrente:** Se realiza durante la ejecución de una política, programa o proyecto. Permite indagar sobre: Eficacia, probabilidad de que se logren los objetivos; Eficiencia, racionalidad en el uso de los recursos; Productividad, relación entre recursos invertidos y resultados obtenidos.
- **Evaluación Ex Post:** Se realiza al término de una intervención y examina, a partir de la situación inicial, los cambios que se generaron a lo largo de la implementación. Con ella se pone a prueba la política, programa o proyecto en su totalidad. Se nutre de los resultados de las anteriores evaluaciones realizadas.

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 24 de 75

CAPITULO VII

Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones

VIGESIMO SEXTO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos, deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones realizadas, conforme a los compromisos establecidos en el Convenio para la Mejora del Desempeño que celebren.

Las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos que requieran suscribir el Convenio a que se refiere este numeral, deberán apegarse al modelo de convenio que dé a conocer la Contraloría en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VIII

De la difusión de las evaluaciones y sus resultados

VIGESIMO SÉPTIMO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán dar a conocer de forma permanente a través de sus respectivas páginas de internet, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones de sus programas dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber sido entregados a las instancias a que se refiere el artículo vigésimo noveno del presente ordenamiento.

VIGESIMO OCTAVO.- Las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán difundir en sus respectivas páginas de internet la información siguiente:

- I. Sus objetivos estratégicos.
- II. El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a sus programas, resaltando la evaluación más reciente.
- III. En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones.
- IV. En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas, y
- V. En su caso, el convenio de compromisos de mejoramiento de la gestión para resultados.

VIGESIMO NOVENO.- Para cada evaluación externa, las dependencias centralizadas, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán dar a conocer en sus páginas de Internet la siguiente información:

- I. Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
- II. Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
- III. La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV. tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- V. Las bases de datos generadas con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
- VI. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, guion de entrevistas y formatos, entre otros;


ORIGINAL




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 25 de 75

- VII. Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y modelos utilizados, acompañada del diseño muestral, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
- VIII. Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y las recomendaciones del evaluador externo, y
- IX. El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento.

CAPITULO IX De las Sanciones

TRIGÉSIMO.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales para la Evaluación y Seguimiento de los Programas del Municipio de León, Guanajuato, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Sexto, de las Sanciones, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y las demás disposiciones aplicables vigentes.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, a todos aquellos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones y de igual manera, a aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato.


SEGUNDO.- Para efectos de las disposiciones a que se refieren los numerales que a continuación se enuncian, la Contraloría, en el ámbito de su competencia, deberá emitirlos en los siguientes plazos:

- I) El Programa Anual de Evaluación del Desempeño para el ejercicio 2017, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2017, en términos de lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- II) El Modelo de Convenio para la Mejora del Municipio de León, deberá darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2017.

TERCERO.- En el ejercicio 2017, y para efectos de los numerales que a continuación se enuncian, los sujetos evaluados se sujetarán a lo siguiente:

- I) La Matriz de Indicadores para Resultados MIR, deberá publicarse a más tardar 30 días hábiles después de la vigencia del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda. La Contraloría supervisará la correcta publicación en las respectivas páginas web.
- II) Deberán dar a conocer de forma permanente a través de sus respectivas páginas de

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 26 de 75


evaluaciones internas y/o externas existentes de los programas a que se refieren los lineamientos décimo sexto y vigésimo quinto, a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

CUARTO.- Los presentes lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

Dado en ciudad de León, Estado de Guanajuato, a los — días del mes de — de 20— }


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 27 de 75

Programa de Evaluación al Desempeño

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 20--

MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; Artículos 1 párrafo primero y segundo, 2 fracción U, 27 antepenúltimo párrafo, 43, 78 y 85 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 54, 61 fracción II, inciso c) segundo párrafo, 62 y 79 primer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículo 18 de La Ley General de Desarrollo Social; Artículo 28 primer párrafo y fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; Artículos 37, 48, 49 y 50 de Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017; Artículos 8, 73, 102 sexies, 102 septies, 102 octies y 102 nonies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Artículos 131 y 139 fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Artículos 71 fracciones VII y VIII y 77 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

CONSIDERANDO

Que el Programa de Gobierno 2015 – 2018 es el documento rector de la administración municipal y representa la principal herramienta de planeación, de la cual se derivan los programas presupuestarios, en los que se establecen objetivos, estrategias, indicadores y metas con el fin de asegurar los resultados esperados.

Que dicho documento rector plasma como parte del Eje 5 Innovación y Buena Gobernanza, la estrategia 5.3 Gobierno Transparente, en la que se desprende el Programa "León, gobierno abierto y transparente, evaluación, seguimiento y gestión de resultados".


Que, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es interés del Titular del Poder Ejecutivo del Municipio de León instrumentar medidas adicionales para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

Que la evaluación en la gestión pública implica proporcionar información acerca del desempeño de los programas presupuestarios de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como su aportación para resolver los problemas que aquejan a la sociedad. Con lo anterior, se obtienen las herramientas e instrumentos necesarios para la mejora continua del quehacer público, obteniendo como resultado una adecuada asignación y aplicación de los recursos, creando el valor público por parte del gobierno.

Que el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, es una de las herramientas que se utiliza para mejorar el funcionamiento de la administración y las políticas públicas. Su finalidad es realizar el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios del municipio, para otorgar


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	Rev. 1
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Hoja: 28 de 75

información fundamental en la determinación del impacto que tienen los recursos públicos en el beneficio social.

Que esta medición de la evaluación del desempeño tiene dos aspectos principales:

- El proceso de toma de decisiones, que es la evaluación que apoya a la reestructuración de problemas y a la formulación de nuevos programas o la reformulación en su caso, de aquellos que no estén cumpliendo sus objetivos, y
- El aprendizaje organizacional, es la retroalimentación a los responsables de los programas presupuestarios con información sobre lo que se hace, cómo se está haciendo, si se está respondiendo a los beneficiarios y qué variables externas están incidiendo en el programa.

Que los principales criterios para la evaluación son:

- Efectividad en el logro del valor público.
- Eficiencia para alcanzar ese logro.
- Adecuación del objetivo logrado para la solución del problema público.
- Equidad en la distribución de los beneficios, los costos y la satisfacción de los beneficiarios.

Que la finalidad del Programa Anual de Evaluación del Desempeño es indicar cuales son los aspectos y metodología necesarios para realizar la evaluación correspondiente de las políticas públicas y de los programas ejecutados por las distintas dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos del Municipio de León.

Que planear, organizar, coordinar y aplicar el sistema de evaluación gubernamental a los programas de la administración pública municipal es una atribución de la Contraloría Municipal.

Que los entes públicos sujetos a la evaluación deben aportar en tiempo y forma toda la información y evidencia documental necesaria para llevar a cabo las evaluaciones.

Que para tales efectos se emite el Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017, con el objeto de establecer los programas, los tipos de evaluaciones que se aplicarán y el calendario de ejecución de las mismas, el cual estará disponible en la página de internet de la Contraloría del Municipio de León, para su conocimiento y observancia de conformidad con las disposiciones aplicables.

Reitero a ustedes la seguridad de mi más distinguida consideración:

León, Guanajuato a — de — del 20—

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

[NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL]
Contralor Municipal


ORIGINAL




**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 29 de 75

i. OBJETIVOS

El presente Programa Anual de Evaluación del Desempeño tiene como finalidad detallar los aspectos metodológicos necesarios para la puesta en marcha de la evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestarios de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Por lo tanto, se tiene por objeto establecer los procesos para la implementación de la estrategia de evaluación para las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos que conforman el Gobierno del Municipio de León. En lo conducente, se entenderá que el presente documento coadyuva para el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, conforme a las funciones previstas de evaluación de los programas de las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos de la Administración Pública Municipal, cuyas características intrínsecas determinen sean sujetos a evaluarse.


ii. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Definir los programas presupuestarios que serán evaluados.
- 2) Vincular el calendario de ejecución de las evaluaciones, con el calendario de actividades de la programación y presupuestación del ejercicio fiscal vigente.
- 3) Determinar el tipo de evaluación que se aplicará a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017.
- 4) Contribuir a que todos los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, hayan sido elaborados conforme a la Metodología del Marco Lógico.
- 5) Anticipar los requerimientos de auditorías del desempeño de los órganos de control Estatal y Federal.

iii. CONCEPTOS BÁSICOS

- i. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora, son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones internas como externas, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas evaluados en el ejercicio fiscal.
- ii. **Ciclo Presupuestario/Proceso Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.
- iii. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de León.
- iv. **Convenio para la Mejora del Desempeño:** Convenio Marco en el que se establecen el calendario para la implementación del Programa de Mejora (PM) derivado de una Evaluación del Desempeño.
- v. **Dependencias:** Las dependencias municipales definidas como tales en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ORIGINAL**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 30 de 75

- vi. **Documento de Trabajo:** Es el medio por el cual se definen los Aspectos Susceptibles de Mejora, los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la debida atención de los aspectos señalados.
- vii. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.
- viii. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de los programas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- ix. **Indicador de Desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del de Gobierno, monitorear y evaluar sus programas.
- x. **Informe Final de Evaluación:** El documento informativo de los resultados de la evaluación que contendrá lo establecido en los términos de referencia, asimismo la información presentará el desempeño tanto de los indicadores y los programas para diferentes usos dentro de la gestión pública.
- xi. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.
- xii. **MML:** Metodología del Marco Lógico es la herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Su uso permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; y evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.
- xiii. **Monitoreo:** Es el proceso de comparación de los logros alcanzados con las metas programadas, en razón a la frecuencia de medición y disponibilidad de las fuentes de información, que en periodos específicos, permite a los administradores y a las partes involucradas en la intervención para el desarrollo, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos y metas para determinar en qué medida se está ejecutando un programa o política pública, en función de los resultados previstos.
- xiv. **Padrón de Beneficiarios:** Relación de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales, estatales y municipales, cuyos criterios de selección y perfil socioeconómico se establece en las reglas de operación de los programas presupuestarios;
- xv. **PDG:** El Programa de Gobierno del Municipio de León 2015 – 2018.
- xvi. **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados es el instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.


ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:

PR-CM/DESCI-26


CONTRALORIA MUNICIPAL**EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 31 de 75

- xvii. **Proceso Presupuestario:** El conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.
- xviii. **Programa Anual de Evaluación del Desempeño:** Tiene como propósito establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones de los programas en operación y los que vayan a comenzar su ejecución, vincular el calendario de ejecución de las evaluaciones con las actividades de programación y presupuesto, determinar los tipos de evaluación que se aplicarán mediante un programa integral y gradual, asimismo articular las evaluaciones en el marco del SED.
- xix. **Programa de Mejora (PM):** Tiene como propósito orientar la actuación de la Administración Pública Municipal para su eficacia y eficiencia a través de los Aspectos Susceptibles de Mejora para optimizar el desempeño de las Dependencias y Entidades evaluados de una forma progresiva
- xx. **Programa:** Programa Presupuestario definido como el conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo así como a sus beneficiarios
- xxi. **Programa Nuevo:** Al programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la Tesorería haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación
- xxii. **Reglas de Operación (ROP):** Establecen las disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos. Bajo el enfoque del Pbr, las reglas de operación se fortalecen, pues se integran al proceso presupuestario y se vinculan con los resultados de los programas sujetos a éstas.
- xxiii. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño, el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, 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 y económico de los programas y de los proyectos.
- xxiv. **Seguimiento:** Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de información respecto del avance de los indicadores y de las metas de los programas presupuestarios, en periodos mensuales o trimestrales, que proporcione información relevante para la revisión de los objetivos y metas establecidos.
- xxv. **SISPBR:** Sistema informático, creado y administrado por la Tesorería, para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados.
- xxvi. **Subsidios o Ayudas:** Las asignaciones de recursos federales, estatales o municipales previstos en los presupuestos de las Entidades o Dependencias Municipales, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general
- xxvii. **Tesorería:** La Tesorería del Municipio de León Guanajuato.
- xxviii. **Trabajo de Gabinete:** Conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 32 de 75

y/o información que proporcione la Entidad o Dependencia responsable de los programas presupuestarios sujetos a monitoreo y evaluación.

iv. PROCESO DE EVALUACIÓN

El Proceso de evaluación del Programa Anual de Evaluación al Desempeño 20--, consiste en las siguientes etapas:

1. Identificar el tipo de evaluación a aplicar.
2. Definir el número de programas presupuestarios que serán evaluados.
3. Elaborar el calendario de evaluaciones.
4. Publicar en el Portal de Contraloría el calendario de evaluaciones.
5. Realizar las evaluaciones conforme a dicho calendario.
6. Elaboración de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
7. Elaboración de Programa de Mejora.
8. Firma de Convenio para la Mejora del Desempeño.
9. Publicación de resultados en el Portal de Contraloría.
10. Seguimiento a compromisos.

Corresponde a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno, de la Contraloría Municipal, la ejecución del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, en el ámbito de sus atribuciones; y a las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos, proporcionar todas las fuentes de información que se consideren necesarias para efectos de la evaluación.

v. DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

La Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, se coordinará con las dependencias centralizadas, paramunicipales y organismos autónomos para llevar a cabo las evaluaciones al desempeño programadas para el ejercicio fiscal. Las evaluaciones a realizar serán las que se indiquen en el Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, las cuales deberán ser independientes, públicas, confiables, pertinentes, oportunas y eficientes.

Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el Sistema de Evaluación del Desempeño, de conformidad a lo establecido en los Lineamientos Décimo Sexto, Décimo Octavo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos para el Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Municipio de León, se llevarán a cabo los siguientes tipos de evaluaciones:

De acuerdo al tipo:

- Evaluación de Consistencia y Resultado
 - o Diseño
 - o Planeación Estratégica


ORIGINAL




**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**Código:
PR-CM/DESCI-26**CONTRALORIA MUNICIPAL****EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Rev. 1

Hoja: 33 de 75

- o Cobertura y Focalización
- o Operación
- o Percepción de la Población Objetivo
- o Resultados
- Evaluación de Indicadores

De acuerdo al momento de su implementación:

- Evaluación Concurrente.
- Evaluación Ex Post

vi. DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

Los informes finales de las evaluaciones se realizarán por cada programa presupuestario de conformidad a lo establecido en el Capítulo VIII, de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Programas de la Administración Pública del Municipio de León.

vii. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)

La información derivada de las Evaluaciones del Desempeño, sólo podrá incidir en mejorar sistemáticamente los Programas del Municipio, vinculando las recomendaciones con acciones específicas de mejora. Por esta razón, después de las entregas de los informes finales de las evaluaciones, se llevará a cabo un Programa de Mejora, que incluirá los resultados de las evaluaciones, los responsables de los Programas Presupuestarios y el calendario de las recomendaciones realizadas.


Las ASM se clasifican y atienden en:

1. Específicos, atendibles por la dirección o área responsable de la ejecución del programa presupuestario.
2. Institucionales, atendibles por la dependencia centralizada, paramunicipal y/o organismo autónomo al que pertenece la ejecución del programa
3. Interinstitucionales, atendibles por varias dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos que de alguna manera influyen en la ejecución del programa presupuestario;

Al concluir cada evaluación, las dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos responsables de los programas, deberán valorar cada una de las recomendaciones a partir los siguientes criterios:

1. Claridad: Que la recomendación esté expresada en forma precisa, y se declare el objetivo de implementarla.
2. Justificación: Que la recomendación se sustente en el hallazgo de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza derivado de las técnicas de investigación empleadas en la evaluación.
3. Relevancia: Que la recomendación ofrezca aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del programa.

**ORIGINAL**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 34 de 75

4. **Factibilidad:** Que la recomendación sea viable de ser llevada a cabo por una o varias instancias gubernamentales en un plazo específico.

Con los criterios de valoración, y con la clasificación de las recomendaciones de acuerdo con su ámbito de competencia, las dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos deberán definir los Aspectos Susceptibles de Mejora; es decir, la descripción general de las mejoras que se deberán realizar a partir de las recomendaciones valoradas.

Para cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora, se deberán describir las actividades, los actores y/o las áreas responsables de su implementación, las fechas de inicio y término, los resultados esperados y los medios de verificación que se emplearán para evidenciar el cumplimiento de la mejora. Lo anterior se integrará en un Programa de Mejora por cada dependencia, paramunicipal y/o organismo autónomo evaluado.

viii. PROGRAMA DE MEJORA (PM)

El propósito del Programa de Mejora es contribuir en toda la acción pública para lograr sus mayores y mejores efectos con eficiencia, eficacia, calidad, economía, transparencia y honradez. De esta manera, articulada con el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, el Programa de Mejora mide y evalúa los avances en el desempeño interno de las dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos de la Administración Municipal y la efectividad de sus programas.

El Programa de Mejora constituye una propuesta y estrategia del Municipio de León, para transformar e impulsar la consecución de los objetivos y las metas establecidas en los programas presupuestarios. El Programa de Mejora se integra a partir de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones, y del cronograma de actividades a realizar para solventar cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como de los responsables de su implementación y verificación.

ix. CONVENIO PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO

Convenio marco en el que se establecen el calendario para la implementación del Programa de Mejora (PM) derivado de una Evaluación del Desempeño, mismo que se celebra entre el titular del ente evaluado y el titular del ente evaluador.

Tiene como finalidad dar cumplimiento al Lineamiento Vigésimo Sexto, los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Programas de la Administración Pública del Municipio de León.

x. DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

La Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno, así como las dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos evaluados, deberán dar a conocer a través de sus portales de internet, los resultados de las evaluaciones de los programas, dentro de los 30 días hábiles siguientes a haber sido concluidas. Lo anterior de conformidad al artículo 102 octies de la



[Handwritten signature]

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CONTRALORIA MUNICIPAL****EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 35 de 75

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

xi. TRANSITORIOS

Primero.- El Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, es de orden público y de observancia obligatoria para las dependencias, paramunicipales y/o organismos autónomos sujetas a evaluación.

Segundo.- Es obligación de cada dependencia, paramunicipal y/o organismo autónomo evaluado dar seguimiento hasta su conclusión a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones realizadas a sus Programas Presupuestarios.

Tercero.- Las modificaciones procedentes al Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, después de su publicación en el Portal de la Contraloría Municipal, serán determinadas y notificadas por la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno, a través de los medios que considere apropiados.

Cuarto.- La Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, informará a las Dependencias y Entidades las posibles modificaciones que se realicen al cronograma de ejecución del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, mediante notificación oficial.

Quinto.- Las dudas de interpretación del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--, podrán ser remitidas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno para que éstas sean resueltas.

Sexto.- El Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal se instrumentará de manera gradual y selectiva, conforme a las necesidades de evaluación que determine la Contraloría.

Séptimo.- La información que resulte de las evaluaciones en relación a la consecución de sus objetivos, indicadores y metas; serán elementos a considerar, para la toma de decisiones y la mejora de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal.


ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 37 de 75

Anexo 3 Notificación de Evaluación

León, Gto., -- de ---- de 20--
Oficio: CM/DESCI/--/2017

Asunto: Inicio de Evaluación de Consistencia y Resultados

Titular
Dependencia/Entidad
Presente.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 73, 102 septies y 102 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; 11 fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 131 y 139 fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, así como el Programa Anual de Evaluación del Desempeño, por este medio me permito comunicarle que con la notificación del presente, este Órgano de Control da inicio a la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa (Nombre del Programa), ejecutado por su Dependencia/Entidad.

Para tal efecto, me permito comisionar a Coordinador de Evaluación del Desempeño y Auditores, auditores de este Órgano de Control dirigidos por el Director de Evaluación del Sistema de Control Interno, adscritos a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno. En consecuencia, le solicito tenga a bien proporcionar a los servidores públicos referidos, los datos, documentos e información que requieran para el ejercicio de su función. Asimismo, le solicito designe a un representante que sea que el enlace de la presente evaluación.

Agradeciendo las atenciones a la presente, sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre del Contralor Municipal
Contralor Municipal

Cc: Nombre del Presidente Municipal - Presidente Municipal, Para su consentimiento
Nombre del Director de Evaluación del Sistema de Control Interno - Director de Evaluación del Sistema de Control Interno, Para Seguimiento
AUDITORES COORDINADOR/DIRECTOR

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 38 de 75

Anexo 4 Solicitud de Información

León, Gto., -- de ---- de 20--

Oficio: CM/DESCI/--/2017

Asunto: Requerimiento de Información

Titular
Dependencia/Entidad
Presente.

Por medio del presente se solicita tenga a bien enviar en medio optico (CD) a este Órgano de Control la información referida en el Anexo 1 del presente, en lo referente al programa presupuestario (Nombre del programa presupuestario) llevado a cabo por su dependencia/entidad.

Dicha información, deberá remitirse a este Órgano de Control en un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción del presente.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 73, 102 septies y 102 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; 11 fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 131 y 139 fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Agradeciendo las atenciones a la presente, sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre del Contralor Municipal
Contralor Municipal

C.c.p. Nombre del Presidente Municipal - Presidente Municipal, Para su conocimiento
Nombre del Director de Evaluación del Sistema de Control Interno - Director de Evaluación del Sistema de Control Interno, Para Seguimiento.
AUDITOR/COORDINADOR/DIRECTOR

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 39 de 75

Oficio de informe de resultados

León, Gto., a -- de ---- el 20--
Oficio no. CM/DESCI/--/20--

Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación de
Diseño del Programa (Número del programa)

TITULAR
DEPENDENCIA/ENTIDAD
Presente

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, 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 y valor público de los programas y de los proyectos.

En este marco, a través del presente me permito enviarle los resultados de la "Evaluación de Diseño de Programa Presupuestario" practicada al programa (Nombre del programa), el cual fue elaborado tomando como base la información proporcionada por usted mediante el oficio _____ de fecha _____.

No omito informarle que de conformidad a lo establecido en la Cláusula VIII del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017, únicamente en el caso de que se hayan señalado Aspectos Susceptibles de Mejora, el ente evaluado deberá elaborar un Programa de Mejora, que especifique actividades, cronograma y responsable para solventar cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora señalados, el cual deberá enviarse a este Órgano de Control en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del presente, para integrarlo al Convenio de Mejora.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 73, 102 septies y 102 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; II fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; III y XXI fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Vigésimo Sexta cláusula de los Lineamientos para la Evaluación al Desempeño de los Programas de la Administración Pública del Municipio de León y IX cláusula del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017.

Agradeciendo sus atenciones al presente, quedo de usted.

Atentamente
El trabajo todo lo vence

(NOMBRE DEL CONTRALOR)
Contralor Municipal

Cco. _____ (NOMBRE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL) Presidente Municipal Para su conocimiento
Cco. _____ (NOMBRE DEL DIRECTOR) Director de Evaluación del Sistema de Control Interno Para Seguros
AVALIDADO/COORDINADOR/SISE/CI/CI

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 41 de 75

Anexo 6. Cédula 2. Análisis situación problema y solución.

Cédula 2

Descripción:

Objetivo: Fortalecer y mejorar la Programación Presupuestaria.

Alcance: A nivel de la Contraloría Municipal.

Objetivos:

- 1.1. Se tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.
- 1.2. El programa tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.
- 1.3. El programa tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Origen del problema:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Impacto del problema:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Solución:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Cédula 3

Descripción:

Objetivo: Fortalecer y mejorar la Programación Presupuestaria.

Alcance: A nivel de la Contraloría Municipal.

Objetivos:

- 1.1. Se tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.
- 1.2. El programa tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.
- 1.3. El programa tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Origen del problema:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Impacto del problema:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

Solución:

El programa de trabajo tiene un plan de trabajo que se va a seguir durante el primer trimestre y se va a ir mejorando durante el resto del año.

ORIGINAL

[Firmas manuscritas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 43 de 75

Caro Cédula 3

ANEXO DEL SISTEMA DE SIGEPRA A NIVEL DE LA MUNICIPALIDAD

Nombre Programa	Código	Programa Orzamento	Medios del Programa	Indicadores del Programa
Tema:				

Se la sustentación con los objetivos con el desarrollo de la Formación

Nombre Programa	Indicadores del Programa para el Desarrollo	Indicadores del Programa
Tema:		

Se sustentación con los objetivos con el desarrollo del Estado

Nombre Programa	Indicadores del Programa para el Desarrollo	Indicadores del Programa
Tema:		

Se sustentación con los objetivos para el desarrollo del Estado

Nombre Programa	Indicadores del Programa para el Desarrollo	Indicadores del Programa
Tema:		

Se sustentación con los objetivos para el desarrollo de Estados de Chile

Nombre Programa	Indicadores del Programa para el Desarrollo	Indicadores del Programa
Tema:		

Caro Cédula 4

Comisión:

Resolución No. _____

ACTO ADMINISTRATIVO

POR PARTE DEL EQUIPO ASESOR

 Jefe de Contraloría Municipal

 Jefe del Departamento de Evaluación de Estados de Chile - Jefe
 Centro de Evaluación del Estado de Chile


 Jefe de Contraloría Municipal

 Jefe de Contraloría Municipal



ORIGINAL

Anexo 8. Cédula 4. Sintaxis del Propósito.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 44 de 75

Logo Cédula no. 3

1. Información del Programa Presupuestario:

Nombre:	Área de Inocuidad para el Ciudadano
Letra:	Administración, Control y Evaluación
Resolución:	Área de Planeación
Objetivos:	De: El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.
Finalidad:	El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

Descripción:
El Área de Inocuidad para el Ciudadano, tiene como objeto asegurar la correcta gestión de los recursos presupuestarios, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

Los procedimientos para la ejecución: El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios:

Logo Cédula no. 4

Por el presente, se hace de saber a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal, y a los demás interesados, que el presente manual de procesos y procedimientos, tiene como objeto asegurar la correcta gestión de los recursos presupuestarios, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

Objetivo del proceso:
El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

Del Resumen Ejecutivo del Proceso:
El presente manual de procesos y procedimientos, tiene como objeto asegurar la correcta gestión de los recursos presupuestarios, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

La gestión de los recursos presupuestarios: El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios.

El proceso de gestión para asegurar que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y efectiva, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas presupuestarios:

Logo Cédula no. 5

Área de Inocuidad para el Ciudadano - Área de Planeación

Nombre del Proceso:	Área de Planeación
Objetivo del Proceso:	Área de Planeación

Descripción:

Resumen Ejecutivo:

POR PARTE DEL EQUIPO LEVANTE

Nombre de la Contraloría Municipal:	Nombre del Director de Evaluación de Gestión:
Nombre del Director de Planeación:	Nombre del Asesor:

ORIGINAL

Anexo 9. Cédula 5. Sintaxis de los Componentes.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Rev. 1

Hoja: 46 de 75

Objetivo 2

Descripción del proceso:

Nombre:	OBJETIVO 2: PROGRAMAS DE PRESUPUESTOS
Ubicación:	CONTRALORIA MUNICIPAL
Responsable:	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Características:	El objetivo 2 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.
Impacto:	El objetivo 2 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

Descripción:

El objetivo 2 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

El objetivo 2 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

El objetivo 2 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

Objetivo 3

Descripción del proceso:

El objetivo 3 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

El objetivo 3 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

El objetivo 3 tiene como finalidad evaluar la consistencia y resultados presupuestarios de los programas de inversión y ejecución de obras y servicios, así como la gestión de los recursos económicos asignados a los mismos.

Objetivo 4

Actividad	Responsable	Fecha

Comentarios:

Resumen de los datos:

FECHA DE ELABORACIÓN:

OBJETIVO:

PARTE DEL EQUIPO ASISTENTE:

 Jefe de Departamento de Contratación Municipal

 Jefe de Departamento de Evaluación de Obras y Servicios

 Jefe de Departamento de Contratación Municipal

 Jefe de Departamento de Evaluación de Obras y Servicios

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 48 de 75

Anexo 12. Cédula 8. Lógica Vertical.

Cédula no. 8

Descripción:

Programa y meta:

Objetivo:

Acción: Avance de trabajos para la realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Procedimiento: Realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Resultado: Avance de trabajos para la realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Indicadores: El 95% de las actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos se han realizado en el tiempo establecido.

Medios: El 95% de las actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos se han realizado en el tiempo establecido.

Objetivo:

La Ley General de Contratación Pública en el municipio de San Carlos, que tiene como objetivo principal la contratación de bienes y servicios, así como la ejecución de obras de infraestructura, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y el acceso a los recursos económicos, así como el desarrollo de las actividades económicas y sociales en el municipio de San Carlos.

La Ley General de Contratación Pública en el municipio de San Carlos, que tiene como objetivo principal la contratación de bienes y servicios, así como la ejecución de obras de infraestructura, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y el acceso a los recursos económicos, así como el desarrollo de las actividades económicas y sociales en el municipio de San Carlos.

Cédula no. 8

Descripción:

Programa y meta:

Objetivo:

Acción: Avance de trabajos para la realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Procedimiento: Realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Resultado: Avance de trabajos para la realización de actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos.

Indicadores: El 95% de las actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos se han realizado en el tiempo establecido.

Medios: El 95% de las actividades de desarrollo social y cultural en el municipio de San Carlos se han realizado en el tiempo establecido.

Objetivo:

La Ley General de Contratación Pública en el municipio de San Carlos, que tiene como objetivo principal la contratación de bienes y servicios, así como la ejecución de obras de infraestructura, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y el acceso a los recursos económicos, así como el desarrollo de las actividades económicas y sociales en el municipio de San Carlos.

La Ley General de Contratación Pública en el municipio de San Carlos, que tiene como objetivo principal la contratación de bienes y servicios, así como la ejecución de obras de infraestructura, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y el acceso a los recursos económicos, así como el desarrollo de las actividades económicas y sociales en el municipio de San Carlos.

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 49 de 75

Hoja no. 9

INDICADORES DE LA LEY 1700 DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

Indicador	Responsable	Indicador	SE	SE	Comentarios de Datos Inicial

INDICADORES DE LA LEY 1700 DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

Indicador	Responsable	Indicador	SE	SE	Comentarios de Datos Inicial

INDICADORES DE LA LEY 1700 DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

Indicador	Responsable	Indicador	SE	SE	Comentarios de Datos Inicial

Los datos de los cuadros anteriores son:

Hoja no. 8

Destinatario:

Responsable de la:

PROYECTO PRESUPUESTARIO:

INDICADOR:

INDICADOR DEL EQUIPO ACORDE:

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Indicador de Asistencia Social y Protección de la Familia

Anexo 13. Cédula 9. Indicadores.

Hoja no. 1

Indicadores de la Ley 1700 de Asistencia Social y Protección de la Familia

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

Hoja no. 2

Indicadores de la Ley 1700 de Asistencia Social y Protección de la Familia

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA


OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

INDICADOR: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

DESCRIPCION: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

OBJETIVO: ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE LA FAMILIA

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 51 de 75

Anexo 14. Cédula 10. Medios de Verificación

Loa Cédula 10

Objetivo del proceso:
Evaluar la consistencia y resultados de los programas presupuestarios.

Ámbito:	Ámbito Municipal y Provincial
Unidad:	Equipo de Trabajo - ETR
Recursos:	Personal de Verificación
Descripción:	El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.
Resultados:	El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

Objetivo:

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

Loa Cédula 10

Objetivo del proceso:

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

Objetivo del proceso:

Objetivo	Indicador	Unidad	Medida	Valor	Valor	Valor	Valor

Objetivo:

Loa Cédula 10

Objetivo del proceso:

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

El ETR, con apoyo de personal auxiliar, evaluará la consistencia y resultados de los programas presupuestarios de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente manual.

ORIGINAL

Anexo 15. Cédula 10. Lógica Horizontal.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Rev. 1

Hoja: 52 de 75

1000-11

Descripción del proceso:

Nombre:	ANÁLISIS DE CONSISTENCIA PRESUPUESTARIA
Ubicación:	Departamento de Contraloría Municipal
Responsable:	Suplente Fiscal
Objetivo:	OT1. Con el fin de evaluar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.
Resultado:	RT1. Se garantiza la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y se verifica que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

Objetivo:

El objetivo del presente proceso es evaluar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

Alcance:

Este proceso aplica a los gastos presupuestarios de la Contraloría Municipal, tanto en el ámbito de la Contraloría Municipal como en el ámbito de las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios.

Responsables:

El responsable de este proceso es el Suplente Fiscal, quien debe garantizar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

1000-11

Descripción del proceso:

Este proceso tiene como objetivo evaluar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

Objetivo:

El objetivo del presente proceso es evaluar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

Alcance:

Este proceso aplica a los gastos presupuestarios de la Contraloría Municipal, tanto en el ámbito de la Contraloría Municipal como en el ámbito de las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios.

Responsables:

El responsable de este proceso es el Suplente Fiscal, quien debe garantizar la consistencia y calidad de los gastos presupuestarios y verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo a lo establecido en el presupuesto.

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

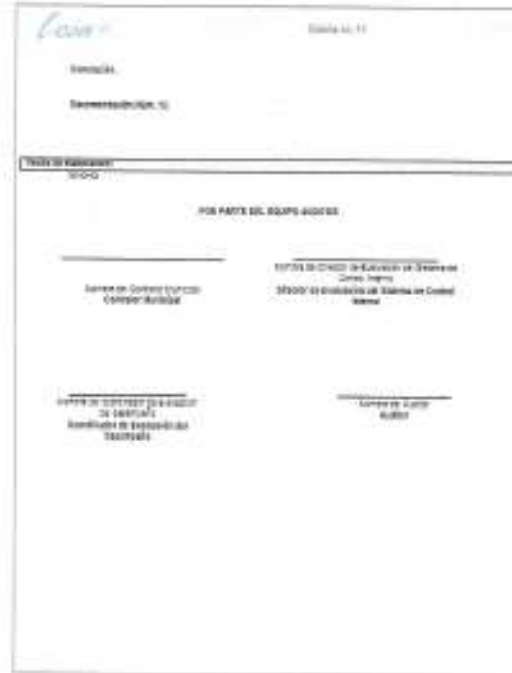
Rev. 1

Hoja: 53 de 75

Diagrama 11

Objeto	Indicador de Efectividad	Indicador de Eficiencia	Indicador de Calidad	Indicador de Satisfacción	Indicador de Impacto

Descripción:
 1. El objetivo de este diagrama es describir el proceso de evaluación de la consistencia y resultados de los programas presupuestarios.
 2. Este diagrama muestra el flujo de información y los actores involucrados en el proceso de evaluación de la consistencia y resultados de los programas presupuestarios.



Anexo 16. Cédula 12. Cumplimiento de Metas

Diagrama 12

Objeto

Indicador de Efectividad

Indicador de Eficiencia

Indicador de Calidad

Indicador de Satisfacción

Indicador de Impacto

Comité de Control Municipal
Contraloría

Comité de Control de Ejecución de Programas
Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

Diagrama 12

Objeto

Indicador de Efectividad

Indicador de Eficiencia

Indicador de Calidad

Indicador de Satisfacción

Indicador de Impacto

Comité de Control Municipal
Contraloría

Comité de Control de Ejecución de Programas
Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

Comité de Control de Ejecución de Programas de Gestión

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 54 de 75

Hoja No. 11

DETALLE DE LOS PROGRAMAS

Programa	Subprograma	Objeto de Inversión	Actividad	Resultado	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Observaciones
Total								

INDICADORES DE RESULTADOS

Indicador	Objetivo	Valor	Unidad de Medida	Observaciones
Total				

ANEXO DE RESULTADOS PRESUPUESTARIOS

La siguiente información muestra el detalle presupuestario, entre otros, de los programas y actividades:

ANEXO:

Hoja No. 12

DETALLE DE LOS PROGRAMAS

Programa	Subprograma	Objeto de Inversión	Actividad	Resultado	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Observaciones
Total								

ANEXO DE RESULTADOS PRESUPUESTARIOS

La siguiente información muestra el detalle presupuestario, entre otros, de los programas y actividades:

ANEXO:

Hoja No. 13

CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS

Concepto	Subconcepto	Objeto de Inversión	Actividad	Resultado	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Observaciones
Total								

Hoja No. 14

CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS

Concepto	Subconcepto	Objeto de Inversión	Actividad	Resultado	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Observaciones
Total								

ANEXO DE RESULTADOS PRESUPUESTARIOS

La siguiente información muestra el detalle presupuestario, entre otros, de los programas y actividades:

ANEXO:

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 57 de 75

1. Objetivo de la Evaluación y Justificación

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

2. Alcance

2.1. Procedimiento

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

- 1. Departamento de Planeación y Desarrollo
2. Contraloría Municipal
3. Oficina de Planeación y Presupuesto
4. Oficina de Asesoría Jurídica
5. Oficina de Asesoría Técnica
6. Oficina de Asesoría Económica
7. Oficina de Asesoría Social
8. Oficina de Asesoría Cultural
9. Oficina de Asesoría Ambiental
10. Oficina de Asesoría de Género
11. Oficina de Asesoría de Atención al Ciudadano
12. Oficina de Asesoría de Transparencia
13. Oficina de Asesoría de Acceso a la Información Pública

2.2. Formulación y justificación del Programa Presupuestario

El programa presupuestario se formula en el marco de la Ley de Presupuesto Municipal...

Director de Contraloría del Municipio de Ciudad Bolívar

1. Objetivo de la Evaluación y Justificación

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Director de Contraloría del Municipio de Ciudad Bolívar

ORIGINAL

1. Objetivo de la Evaluación y Justificación

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

Formulario de datos con campos para Nombre, Apellido, Cargo, etc.

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

Tabla con 3 columnas: Nombre, Apellido, Cargo

Director de Contraloría del Municipio de Ciudad Bolívar

1. Objetivo de la Evaluación y Justificación

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Se realiza una evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

El presente instrumento tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios...

Director de Contraloría del Municipio de Ciudad Bolívar

Firma manuscrita



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 58 de 75

1. Evaluación de Consistencia y Resultados

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como finalidad...

2. Evaluación de Consistencia y Resultados

Tabla de análisis de consistencia del programa con 3 columnas: Marco, Consistencia, Resultados.

Una vez realizada la revisión de la consistencia del programa...

Tabla de análisis de resultados del programa con 3 columnas: Marco, Resultados, Resultados.

Una vez realizada la revisión de los resultados del programa...

Tabla de análisis de congruencia entre el nivel de sistemas y el nivel de registro del programa.

Carreño
Secretaría de Contratación del Gobierno del Consorcio de Aguas

Carreño
Secretaría de Contratación del Gobierno del Consorcio de Aguas

ORIGINAL

[Firma]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 59 de 75

Table with 4 columns: Tipo de Programa, Descripción, Presupuesto, and Resultados. Includes a section for 'COMENTARIOS'.

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

Departamento de Contratación del Sistema de Control Interno

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

Table with 4 columns: Tipo de Programa, Descripción, Presupuesto, and Resultados. Includes a section for 'COMENTARIOS'.

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

ORIGINAL

Table with 4 columns: Tipo de Programa, Descripción, Presupuesto, and Resultados. Includes a section for 'COMENTARIOS'.

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

Table with 4 columns: Tipo de Programa, Descripción, Presupuesto, and Resultados. Includes a section for 'COMENTARIOS'.

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

Departamento de Contratación del Sistema de Control Interno

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

Table with 4 columns: Tipo de Programa, Descripción, Presupuesto, and Resultados. Includes a section for 'COMENTARIOS'.

ANÁLISIS: El nivel de cumplimiento de los objetivos es... El grado de consecución de los objetivos es...

CONCLUSIÓN: Resultado más... E.S. Consecución de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.

REVISIÓN: Resultado más... Grado de consecución de los objetivos es... Grado de consecución de los objetivos es...

Departamento de Contratación del Sistema de Control Interno

Handwritten signature



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 60 de 75

Guía de Ejecución de la Consistencia y Resultados de Programas Presupuestarios

Table with columns: Programa, Presupuesto, Ejercicio, etc.

Consistencia

Resultados del...

Resultados del...

La tabla de la tabla...

Según la descripción...

En caso de...

Para efectos...

Director de Ejecución del Sistema de Control Interno

Guía de Ejecución de la Consistencia y Resultados de Programas Presupuestarios

Table with columns: Consistencia, Resultados, etc.

Consistencia

Resultados del...

Resultados del...

De acuerdo a la descripción...

La descripción de la...

En caso de...

De que manera...

Además...

A efectos...

Director de Ejecución del Sistema de Control Interno

ORIGINAL

Guía de Ejecución de la Consistencia y Resultados de Programas Presupuestarios

Table with columns: Programa, Presupuesto, Ejercicio, etc.

Consistencia

Director de Ejecución del Sistema de Control Interno

Guía de Ejecución de la Consistencia y Resultados de Programas Presupuestarios

Consistencia
Resultados del...
Resultados del...
Según la descripción...
En caso de...
Para efectos...



Además...

A efectos...

Director de Ejecución del Sistema de Control Interno





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 61 de 75

Procedimiento de Consistencia y Resultados
Programas Presupuestarios

Análisis de la Línea Vertical de Asesoría y Asesoría

Table with columns: Asesoría, Asesoría, Asesoría, Asesoría, Asesoría, Asesoría de Asesoría Asesoría

Objetivo del proceso: Asesoría y Asesoría... Resultados esperados: Asesoría y Asesoría...

Análisis de la Línea Vertical de Cobertura y Cobertura

Table with columns: Cobertura, Cobertura, Cobertura, Cobertura, Cobertura, Cobertura de Cobertura Cobertura

Objetivo del proceso: Cobertura y Cobertura... Resultados esperados: Cobertura y Cobertura...

Análisis de la Línea Vertical de Proyectos y Proyectos

Table with columns: Proyectos, Proyectos, Proyectos, Proyectos, Proyectos, Proyectos de Proyectos Proyectos

Objetivo del proceso: Proyectos y Proyectos... Resultados esperados: Proyectos y Proyectos...

Recomendación No. _____

Resultados No. B. _____

El objeto de la presente es la evaluación de la consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

Carra Dirección de Planeación del Sistema de Control Interno

Procedimiento de Consistencia y Resultados
Programas Presupuestarios

El Manual tiene el propósito de regular el proceso de la línea vertical de...

El objeto de la presente es la evaluación de la consistencia y resultados de los programas presupuestarios...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

El presente manual tiene como objetivo regular el proceso de la línea vertical de...

Carra Dirección de Planeación del Sistema de Control Interno

ORIGINAL

Handwritten signature



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 62 de 75

Objetivo: Verificar que el nivel de ejecución de recursos presupuestarios sea el adecuado en los meses de la programación de la gestión, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Ingresos y Gastos de la Municipalidad.

Table with 2 columns: Tipo, Descripción

Al no haber un nivel de ejecución adecuado, se deberá en los meses de la programación de la gestión, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Ingresos y Gastos de la Municipalidad, tomar acciones para mejorar el nivel de ejecución de recursos presupuestarios.

Table with 4 columns: Indicador, Valor, Unidad de Medida, Fuente de Datos

Indicador: Nivel de ejecución de recursos presupuestarios. Fuente de Datos: Sistema de Información de la Contraloría Municipal.

ORIGINAL

CONTENIDO

Resumen de la información. Descripción de la información. Datos de la tabla de verificación de la información.

Objetivo: Verificar que el nivel de ejecución de recursos presupuestarios sea el adecuado en los meses de la programación de la gestión, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Ingresos y Gastos de la Municipalidad.

Table with 4 columns: Indicador, Valor, Unidad de Medida, Fuente de Datos

Indicador: Nivel de ejecución de recursos presupuestarios. Fuente de Datos: Sistema de Información de la Contraloría Municipal.

CONTENIDO

Resumen de la información. Descripción de la información. Datos de la tabla de verificación de la información.

Objetivo: Verificar que el nivel de ejecución de recursos presupuestarios sea el adecuado en los meses de la programación de la gestión, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Ingresos y Gastos de la Municipalidad.

Table with 4 columns: Indicador, Valor, Unidad de Medida, Fuente de Datos

Indicador: Nivel de ejecución de recursos presupuestarios. Fuente de Datos: Sistema de Información de la Contraloría Municipal.

Handwritten signature



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 63 de 75

Item	Descripción	Código	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

1. OBJETIVO: Verificar la consistencia de los datos ingresados en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

2. ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

1000

Director de Contraloría del Gobierno de Cuzco

Concepto:

5.4. Cumplimiento de Metas y Rendición de Cuentas

Resolución de la Contraloría Municipal N° 001-2010-CC/CM, del 15 de febrero de 2010, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratación Pública y el Reglamento de la Ley de Contratación Pública.

Para este fin, el Contralor Municipal debe verificar que los datos ingresados en el sistema de información de la Contraloría Municipal sean correctos y completos.

Este procedimiento se aplicará a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

Este procedimiento se aplicará a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

Item	Descripción	Código	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

1000

Director de Contraloría del Gobierno de Cuzco

ORIGINAL

5.4.1. Verificación de la consistencia de los datos ingresados en el sistema de información de la Contraloría Municipal

Item	Descripción	Código	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

Este procedimiento se aplicará a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

Item	Descripción	Código	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

Este procedimiento se aplicará a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

1000

Director de Contraloría del Gobierno de Cuzco

Item	Descripción	Código	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

Este procedimiento se aplicará a todos los programas presupuestarios que se ingresan en el sistema de información de la Contraloría Municipal.

1000

Director de Contraloría del Gobierno de Cuzco



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código: PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 64 de 75

1. Objeto del procedimiento y finalidad

Objetivo del procedimiento: La Contraloría, sobre la información que se le proporciona por el órgano de gestión, y en función de la misma, emite un dictamen...

CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA

Table with columns: Programa, Subprograma, Capítulo, Artículo, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta.

Objeto del dictamen:

Consistencia:

Recomendación:

Resolución:

Transparencia y acceso a la información pública:

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

El artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

El artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

El artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

El artículo 20 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

El artículo 21 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...

Contraloría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

1. Objeto del procedimiento y finalidad

Objetivo del procedimiento: El objeto de este procedimiento es el de emitir un dictamen sobre la información que se le proporciona por el órgano de gestión...

Objeto del dictamen:

Consistencia:

Recomendación:

Table with columns: Programa, Subprograma, Capítulo, Artículo, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta.

Objeto del dictamen:

Consistencia:

Recomendación:

Table with columns: Programa, Subprograma, Capítulo, Artículo, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta.

Objeto del dictamen:

Consistencia:

Recomendación:

Table with columns: Programa, Subprograma, Capítulo, Artículo, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta, Cuenta, Subcuenta.

Objeto del dictamen:

Consistencia:

Recomendación:

Contraloría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ORIGINAL

Handwritten signature



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 65 de 75

Evaluación de Consistencia y Resultados
Programa presupuestario

II. Conclusiones

De la lectura del artículo 66 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro, se desprende que el resultado o presión físico de recomendaciones reportado el sujeto fiscalizado, y en ejercicio de su potestad de auditoría, si misma tiene la facultad de recomendar en un plazo de 10 días días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, otorgando todo uno de las recomendaciones que le son formuladas en uno o más de los diversos supuestos normativos siguientes, los cuales no son excluyentes entre sí, a saber:

- Prescribir las mejoras efectuadas con su evidencia correspondiente.
- Prescribir las acciones a realizar en un plazo futuro cierto, señalando la unidad responsable que lo hará, en tanto que será documentada dicha acción o mejora de realización ulterior.
- Justificar su inoperancia por razones de no factibilidad en su implementación, aclarando claramente aquellos que lo acrediten fehacientemente.

Respecto a la falta de los índices fiscalizados, y en razón de la dificultad de acciones factibles de realizar por el sujeto fiscalizado, es jurídicamente válido que una vez que mediante dichos o las recomendadas a efecto de fortalecer el desarrollo de su gestión pública, otorgando y aportando evidencia de dichas acciones o mejoras propuestas o implementadas.


Atentamente,
Querétaro, Qro., a _____

Cam

Director de Ejecución del Sistema de Control Interno



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 66 de 75

Anexo 18. Notificación informe de resultados.

León, Gto., a -- de ---- el 20--
 Oficio no. CM/DESCI/--/20--
 Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación de
 Consistencia y Resultados del Programa xxxxx

TITULAR
DEPENDENCIA/ENTIDAD
 Presente

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, 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 y valor público de los programas y de los proyectos.

En este marco, a través del presente me permito enviarle los resultados de la "Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa Presupuestario xxxxx" practicada al programa (Nombre del programa), el cual fue elaborado tomando como base la información proporcionada por usted mediante el oficio _____ de fecha _____.

No omito informarle que de conformidad a lo establecido en la Cláusula VIII del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017, únicamente en el caso de que se hayan señalado Aspectos Susceptibles de Mejora, el ente evaluado deberá elaborar un Programa de Mejora, que especifique actividades, cronograma y responsable para solventar cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora señalados, el cual deberá enviarse a este Órgano de Control en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del presente, para integrarlo al Convenio de Mejora.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 73, 102 séptimo y 102 octavo de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; II fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 131 y 139 fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; Vigésimo Sexta cláusula de los Lineamientos para la Evaluación al Desempeño de los Programas de la Administración Pública del Municipio de León y IX cláusula del Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017.

Agradeciendo sus atenciones al presente, quedo de usted.

Atentamente

(NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL)
 Contralor Municipal.

Ciudad de León, Guanajuato, a _____ de _____ del 20____.
 Calle _____ No. _____, Colonia _____, C.P. _____, León, Guanajuato.
 Teléfono: (52) 477 711 1111. Fax: (52) 477 711 1111. Correo electrónico: cm@leon.gob.mx


ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS


Código:
PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 67 de 75



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 68 de 75

Anexo 19 Convenio de Mejora

CONVENIO PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, REPRESENTADA POR EL C. _____, Y POR LA OTRA PARTE, EL TITULAR DE LA _____, EL C. _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRALORÍA" Y "EL ENTE EVALUADO" RESPECTIVAMENTE, Y ACTUANDO EN CONJUNTO COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El Gobierno Municipal de León, Guanajuato, tiene el objeto de consolidar a la Administración Pública Municipal, como un Gobierno Transparente, Enfocado y con Rumbo, bajo un enfoque de Gestión Basada en Resultados, que permita medir los logros y alcances mediante proceso de evaluación de metas e indicadores, de conformidad en lo dispuesto en el Programa de Gobierno 2015 – 2018.

En consideración a lo anterior, es sustancial el monitoreo y la evaluación de los programas que integran el Presupuesto de Egresos del Municipio de León, de tal manera que la Presupuestación Basada en Resultados permita consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Por este motivo, el H. Ayuntamiento del Municipio de León, a través de la Contraloría Municipal, publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas de la Administración Pública del Municipio de León" el día _____, que tienen por objeto regular la evaluación de los programas presupuestarios. Congruentemente, para dar cumplimiento a los lineamientos citados, se emitió el "Programa Anual de Evaluación del Desempeño 20--" publicados el día _____ en la página web de la Contraloría Municipal: <http://www.leon.gob.mx/leon/index.php/contraloria>.

En consecuencia, el presente instrumento tiene como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Vigésimo Sexto, de los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas de la Administración Pública del Municipio de León"

DECLARACIONES

De la Contraloría

- 1.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de León, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 79 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 1.2. Que el Contralor Municipal, cuenta con las facultades y capacidad legal para celebrar este instrumento, de conformidad a lo establecido en los artículos 139, fracciones II, III, IV, V, VII, XIX, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 fracciones I, V y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 1.3. Que para efecto del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, colonia zona centro, código postal 37000, en León, Guanajuato.


ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código:
PR-CM/DESCI-26

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS

Rev. 1
Hoja: 69 de 75

2. De "El Ente Evaluado"

- 2.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada [Descentralizada] del Municipio de León, de conformidad a lo establecido en los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; _____ del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 2.2. Que el _____ cuenta con las facultades y capacidad legal para celebrar este instrumento, de conformidad a lo establecido en los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; _____ del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 2.3. Que para efecto del presente instrumento, señale como domicilio el ubicado en _____ León, Guanajuato.

3. De "Las Partes"

- 3.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad y el carácter con que comparecen para la celebración del presente Convenio, así como la personalidad de sus representantes.
- 3.2. Que se encuentran debidamente facultados, tal y como lo establecen los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas de la Administración Pública del Municipio de León" en su disposición Vigésima Sexta del Capítulo VII, "Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones".

CLAUSULAS

Primera.- Objeto: El presente documento tiene por objeto establecer las obligaciones de "El Ente Evaluado" que permitirán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la Evaluación al Programa Presupuestario _____.


Segunda.- Compromisos y Responsabilidades:

De "La Contraloría".

- a) Promover la integración de la evaluación y de los resultados al Sistema de Evaluación del Desempeño.
- b) Vigilar que los resultados se articulen invariablemente a la planeación y proceso presupuestario consecuente.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Mejora conforme al calendario establecido.
- d) Vigilar y supervisar que los documentos de la evaluación aplicada estén visibles en la página de internet de "El Ente Evaluado".
- e) Acudir a las sesiones en las que se mostraran los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora.



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 70 de 75

- f) Dictaminar la procedencia del cumplimiento a las Propuestas de Mejora emitidas para cada una de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- g) Fincar responsabilidades a los servidores públicos que incumplan el presente Convenio.

De "El Ente Evaluada"

- a) Publicar los resultados de la evaluación en su página de internet.
- b) Determinar fechas compromiso para el cumplimiento de las Propuestas de Mejora que le fueron emitidas.
- c) Dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivadas de la evaluación al programa presupuestario en tiempo y forma.
- d) Acudir a las sesiones en las que se mostraran los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora.
- e) Solventar los Aspectos Susceptibles de Mejora en los plazos convenidos.
- f) Enviar a la Contraloría los resultados y documentos finales con los que se da cumplimiento a las Propuestas de Mejora que le fueron emitidas.

Tercera.- De los Responsables. "Las Partes" designaran a un responsable para acudir a las sesiones en que tendrán que presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora por parte de "El Ente Evaluado" derivadas de la evaluación del Programa Presupuestario.

Las sesiones se llevarán a cabo entre "Las Partes" en las instalaciones de "La Contraloría".

Cuarta.- De los Formatos Autorizados.

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Propuesta de Mejora	Fecha de Cumplimiento

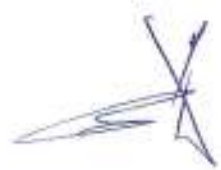
Quinta.- Cumplimiento. La "Contraloría" las acciones y los compromisos realizados por "El Ente Evaluado" cumplen de manera suficiente y clara con lo solicitado determinaré si. En este caso, emitirán el oficio de cumplimiento del presente convenio.


Las fechas de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, no podrán exceder del -----.

Sexta.- Incumplimiento de las Partes. En el caso de incumplimiento del presente Convenio, las sanciones serán dispuestas en la disposición Trigésima de los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas de la Administración Pública del Municipio de León".

Séptima.- Prorroga. En caso de que existan acciones que no hayan alcanzado a la totalidad de su cumplimiento o estén próximas a hacerlo de acuerdo a las fechas establecidas, "El Ente Evaluado" podrá solicitar una prórroga, misma que no deberá exceder de 30 días naturales a la fecha límite señalada en la cláusula Quinta del presente.


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1 Hoja: 71 de 75

Octava.- Publicidad. "Las Partes" reconocen que el presente instrumento es de carácter público.

Novena.- Modificaciones. El presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por "Las Partes", en términos de las disposiciones aplicables.

Décima.- Vigencia. El presente Convenio surtirá efecto a partir del día de su firma y hasta su total cumplimiento.

Décima Primera.- Interpretación. La interpretación del presente Convenio corresponde a "La Contraloría" y "El Ente Evaluado", conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Evaluación del Desempeño para el Municipio de León.


El presente Convenio se firma por triplicado en la Ciudad de León, Guanajuato, a los _____ del 20--.

Por "La Contraloría"

Por "El Ente Evaluado"


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 72 de 75

Anexo 20 Cumplimiento al convenio de mejora


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:
	CONTRALORIA MUNICIPAL	PR-CM/DESCI-26
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Rev. 1
		Hoja: 73 de 75

León, Gto., - de --- de 20--
 Oficio: CM/DESCI/---/20--
 Asunto: Seguimiento al Convenio de Mejora

Titular
Dependencia/Entidad
Presente.

De conformidad a lo establecido en la Quinta Cláusula del Convenio de Mejora celebrada entre _____ y la Contraloría Municipal, de fecha _____, por este medio me permito informarle que las acciones y los compromisos realizados por "El Ente Evaluado" cumplen de manera suficiente y clara con lo solicitado por este Órgano de Control.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 75, 102 septies y 102 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; 11 fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 131 y 139 fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento agradezco la atención al presente.

Atentamente
 El trabajo todo lo vence

 (NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL)
 Contralor Municipal.

ORIGINAL

CC. Inés Beatriz García López Valdés.- Presidente Municipal de León, 1600 Pico Nacionalista
 C.P. María Estela Solís Salazar.- Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno. Pico Ingenuo

AUTENTICO/COMPROBACION/SUSTENTO ADMINISTRATIVO

Anexo 21 Incumplimiento al convenio de mejora



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS

Código:

PR-CM/DESCI-26

Rev. 1

Hoja: 74 de 75

León, Gto., - de - de 20-

Oficio: CM/DESCI/-/20-

Asunto: Seguimiento al Convenio de Mejora

Titular

Dependencia/Entidad

Presente.

De conformidad a lo establecido en la Quinta Cláusula del Convenio de Mejora celebrado entre _____ y la Contraloría Municipal, de fecha _____, por este medio me permito informarle que las acciones y los compromisos realizados por "El Ente Evaluado" **No cumplen** de manera suficiente y clara con lo solicitado por este Órgano de Control, por lo que se procederá conforme a lo establecido en la Sexta Clausula del citado convenio.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 55, 61, 62, 64, 79 y 8º de la Ley General de Contabilidad; 73, 102 septies y 102 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato; 11 fracciones XVI, y XVII de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; 131 y 139 fracciones III y XXI de la Ley Orgánica Municipal y 77 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

(NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL)
Contralor Municipal.



ORIGINAL

C.A. Lic. Hector René Gervasio López Sotillos - Presidente Municipal de León, Gto. Para su conocimiento
C. P. María Milba Soberanes - Director de Evaluación del Sistema de Control Interno - Para seguimiento

#AUTOR/COORDINADOR/DIRECTOR


ORIGINAL

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: PR-CM/DESCI-26
CONTRALORIA MUNICIPAL	Rev. 1
EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	Hoja: 75 de 75


10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
N/A	N/A	N/A


ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	(a) Elaboró:	(b) Revisó:	(c) Autorizó:
Nombre	Mtro. Josué Hernández Arrieta	Mtro. Martín Millán Soberanes	Mtro. Esteban Ramírez Sánchez.
Cargo-puesto	Coordinador de Evaluación del Desempeño	Director de Evaluación del Sistema de Control Interno.	Contralor Municipal
Firma			
Fecha	27 de noviembre de 2017	27 de noviembre de 2017	30 de noviembre de 2017

X

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Anexo A
	CONTRALORIA MUNICIPAL	
	EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	

	PRESIDENCIA MUNICIPAL	Clave
	FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES	26-CM-DESCI

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

a. Dependencia responsable

Contraloría Municipal

b. Área responsable

Dirección de Evaluación de Sistema del Control Interno

c. Responsable del Indicador

Director de Evaluación del Sistema de Control Interno

DATOS DEL INDICADOR

d. Nombre del indicador

Porcentaje de Avance en la Realización de Auditorías de Consistencia y Resultados

e. Objetivo

Medir el avance en la realización de las evaluaciones de consistencia y resultados llevadas a cabo por la Contraloría Municipal.

f. Interpretación

La variable mide el número de evaluaciones de consistencia y resultados realizadas.

La variable mide el total de evaluaciones de consistencia y resultados programadas en el programa anual de trabajo.

g. Tipo de indicador

X 1) Proceso o de Gestión

2) De proyecto

h. Dimensión del indicador

1) Cobertura

2) Calidad

3) Eficiencia

4) Eficacia

i. Proceso al que pertenece

Proceso de la Contraloría Municipal

j. Procedimiento al que pertenece

Procedimiento de Evaluación de Consistencia y Resultados de Programas Presupuestarios.

MEDICIÓN DEL INDICADOR

k. Disponibilidad

Enero 2017

l. Recolección

Coordinación de Evaluación del Desempeño

m. Variables

NECR

NEP

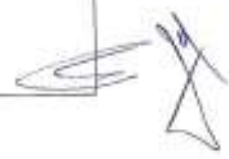
n. Descripción

NECR=Número de evaluaciones de consistencia y resultados realizadas.
NEP=Número de evaluaciones programadas.

o. Unidad de medida

Porcentual

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CONTRALORIA MUNICIPAL

EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Anexo A

p. Fuente		q. Fórmula			
Portal web anticorrupción de la Contraloría Municipal		(NECR/NEP)*100			
r. Fecha de elaboración					
27 de noviembre de 2017					
VALORES DE REFERENCIA					
s. Línea base		t. Rangos			
90		MIN	MAX		
		90	100		
PROTOCOLO DE VALIDACIÓN					
u. Elaboró:		v. Revisó:		w. Autorizó:	
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma	
Mtro. Josué Hernández Arrieta.		Mtro. Martín Millán Soberanes		Mtro. Esteban Ramírez Sánchez	

ORIGINAL

