LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

AGOSTO 2023

GOBIERNO DE LA CIUDAD
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!

Lineamientos Generales para la Planeación, Programación y Presupuestación basada en Resultados del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan

Clave: HASMT2124/LI/TM/05/0823

AUTORIZACIONES

Carlos Eduardo Hernández Mendoza Jefe de Departamento de Programación y Planeación	**Lizbeth Juárez Garrido** Directora de Armonización Contable
José Javier Gregorio Pérez Hernández Tesorero Municipal	**Nadia Elizabeth Olivera Rendón** Contralora Municipal

Se expide el quince de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Capítulo XI de la Ley Orgánica Municipal; Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 12 fracción VI, 15 fracciones XVI y XVII, 16 fracción X del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

SAN MARTÍN TEXMELUCAN

ÍNDICE

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN 5

I. OBJETIVO 5

II. ALCANCE 5

III. DEFINICIONES 6

IV. COBERTURA 9

V. POBLACIÓN OBJETIVO 9

VI. ÁMBITOS DE APLICACIÓN 9

VII. DISPOSICIONES GENERALES 9

VIII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10

IX. DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL. 10

X. DEL PMD. 11

XI. EL PMD Y SU ALINEACIÓN CON LA AGENDA 2030. 11

XII. MML Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. 12

XIII. DE LA MIR 18

XIV. IMPORTANCIA DE LOS PP´s 26

XV. ALINEACIÓN DE PP's 26

XVI. EVALUACIÓN DE LOS PP´s 26

XVII. DE LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PP´s DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN 27

XVIII. CRITERIOS GENERALES PARA LA ETIQUETA: "BAJO DEMANDA" 32

XIX. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN 32

XX. CARACTERÍSTICAS DE LOS PP´s 32

XXI. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES 34

XXII. DE LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA HACIA RESULTADOS 35

XXIII. DE LOS RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PP'S 35

XIV. DEL SISTEMA INFORMÁTICO 38
XXV. DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LOS PP´s 39
XXVI. DEL FORMATO DE PP´s 42
XXVII. DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS 50
XXVIII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PRESUPUESTO. 50
XXIX. DEL PROCESO LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL. 52
XXX. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PP´s 52
XXXI. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PP´s CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. 53
XXXII.PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PP´s CON PERSPECTIVA DE GÉNERO 54
XXXIII. CONTROL Y AUDITORÍA 56
XXXIV.DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN 56
XXXV. DERECHOS HUMANOS 56
XXXVI. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 57
XXXVII. BLINDAJE ELECTORAL 57
XXXVIII. VIGENCIA 57
XXXIX. ANEXOS 58

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6 inciso A fracción V, 25, 26, 73 fracciones XXVIII y XXIX-D y 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 34 fracción I, Inciso b), 41, 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 46 fracción III, 48, 53 fracciones III y IV, 54, 61 fracción II incisos del a) al c), 79, 85 fracciones I a la III; 2, 9, 14, 33 y 34, fracciones II, III y V de la Ley de Planeación; 48 y 49 fracción de la Ley de Coordinación Fiscal; Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable; 15 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024; 107 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, 6, 9, 10 fracciones I, II, III y V, 13, 14 fracción IV, 18; 43, 44 párrafos segundo y tercero, 45, 46, 47, 48 fracción IV, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 77, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2019-2024; 78 fracciones VI y VII, 102, 103,104, 105, 106, 108, 109, 110, 112 y 169 fracciones I, VII, VIII y XV de la Ley Orgánica Municipal; Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024; 17 fracción V, 29 fracción III y IV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla; 12 fracciones XXI y XXII y 17 fracción X del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones generales para la integración de la información programática-presupuestal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas: Titulares, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Enlaces Administrativos (u homólogos) de las Dependencias y Órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Actividades:** A las acciones emprendidas, mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario y cuyas metas se calendarizan de manera mensual para un efectivo seguimiento al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

II. **Administración Pública Municipal:** Aquella integrada por las Dependencias, Órganos desconcentrados y Organismos Descentralizados de San Martín Texmelucan, Puebla;

III. **APE:** Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, que es la Propuesta elaborada por el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal;

IV. **Árbol de Objetivos:** Al 3er paso de la Metodología del Marco Lógico para la construcción de la MIR. Consiste en traspasar la problemática del árbol de problemas a un objetivo general, identificando los medios para lograrlo (antes causas) y los fines a los que se podrá contribuir si se cumple el objetivo (antes efectos negativos). Dicho de otra forma, el árbol de objetivos es convertir el árbol de problemas de algo negativo a algo positivo. Cada programa presupuestario deberá contar con un árbol de objetivos.

V. **Árbol de Problemas:** Al 2do paso de la Metodología del Marco Lógico para la Construcción de la MIR. Consiste en la esquematización de un problema central y la identificación de sus causas y efectos. Cada Programa Presupuestario deberá contar con un árbol de problemas

VI. **ASEP:** Auditoría Superior del Estado de Puebla;

VII. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;

VIII. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

IX. **Ciclo Presupuestario:** Proceso que llevan a cabo los gobiernos para organizar en distintas etapas la planeación, el ejercicio y control de los recursos públicos en un determinado periodo. El Ciclo Presupuestario se conforma por 7 etapas: 1.- Planeación, 2.- Programación, 3.- Presupuestación, 4.- Ejercicio y Control, 5.- Seguimiento, 6.- Evaluación y 7.- Rendición de Cuentas;

X. **Componente:** A los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito y cuyo indicador debe señalarse en el formato de la ASEP para un eficaz seguimiento al cumplimiento de metas;

XI. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

XII. **Comisión:** A la Comisión Hacienda Pública Municipal;

XIII. **Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

XIV. **Dirección:** A la Dirección de Armonización Contable de la Tesorería Municipal de San Martín Texmelucan.

XV. **Jefaturas de Departamento:** A las Jefaturas de los Departamentos de Presupuesto y de Programación y Planeación de la Tesorería Municipal

XVI. **Fin:** Al objetivo estratégico, de carácter superior, generalmente con una meta alcanzable a largo plazo y al cual el Programa Presupuestario contribuye de manera significativa;

XVII. **FAISMUN:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal;

XVIII. **FORTAMUN:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;

XIX. **Gestión para Resultados:** Al modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos;

XX. **Indicadores:** Al segundo elemento en la MIR. Se ubicará en la 2da columna de izquierda a derecha en la MIR y consiste en ser la característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios.

XXI. **LA's:** A las acciones generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, que guían el actuar de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan y que deberán ser atendidas por medio del cumplimiento de metas de las actividades y componentes plasmados en los Programas Presupuestarios;

XXII. **Ley Orgánica Municipal:** Al documento legal que regula las bases de la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, en este caso la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla;

XXIII. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos Generales para la Programación y Presupuestación basada en Resultados del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

XXIV. **Lluvia de ideas:** Al 1er paso de la Metodología del Marco Lógico para la construcción de la MIR, consiste en el diagnóstico de las problemáticas a atender, realizando un análisis de prioridades y señalando las causas y efectos de las mismas, así como las áreas que podrían tener participación en mayor o menor medida para promover la resolución de dichas problemáticas;

XXV. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** A la herramienta de planeación estratégica que, de forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario;

XXVI. **Medios de Verificación:** Al tercer elemento en la Matriz de Indicadores para Resultados. Se ubicará en la 3er columna de izquierda a derecha en la MIR y consiste en las evidencias que permitan dar seguimiento al cumplimiento de metas de los fines, propósitos, componentes y actividades establecidas en los Programas Presupuestarios.

XXVII. **Metodología del Marco Lógico (MML):** A la herramienta de planeación estratégica que busca plasmar los objetivos de un proyecto de forma clara y comprensible. Tiene el propósito de dar una adecuada estructura al proceso de planificación y comunicar la información que necesita el proyecto y se encuentra estrictamente relacionada a la gestión para resultados;

XXVIII. **ODS:** A los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas;

XXIX. **ONU:** A la Organización de las Naciones Unidas;

XXX. **PAES:** Al Programa Anual de Evaluación y Seguimiento;

XXXI. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Al instrumento metodológico y de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población;

XXXII. **Presupuesto de Egresos (PE):** Al Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

XXXIII. **PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla;

XXXIV. **PMD:** Al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de San Martín Texmelucan;

XXXV. **PND:** Al Plan Nacional de Desarrollo;

XXXVI. **PP's:** Programas Presupuestarios, que serán los instrumentos que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos;

XXXVII. **Propósito:** Al Objetivo General del Programa Presupuestario y cuyo cumplimiento se encuentra estrictamente relacionado al cumplimiento de las metas de los componentes y de las actividades, de acuerdo con la lógica vertical-ascendente de la Metodología del Marco Lógico;

XXXVIII. **Subcontraloría**: A la Subcontraloría de Auditoría Evaluación y Control del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, adscrita a la Contraloría Municipal;

XXXIX. **Supuestos:** Al cuarto elemento de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se ubicará en la cuarta columna de izquierda a derecha de la MIR y refiere a las situaciones externas que pueden obstaculizar el cumplimiento de metas a nivel de fin, propósitos, componentes y actividades. Deberán plantearse en la planeación inicial para tener las consideraciones que correspondan en caso de situaciones que impidan el alcance de los objetivos planteados. El supuesto deberá tener un grado realista de ocurrencia y siempre ser externo al desempeño de las áreas involucradas en la ejecución de las actividades;

XL. **Resumen narrativo:** Al primer elemento de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se ubicará en la primera columna de izquierda a derecha de la MIR y refiere a la sintaxis del Fin, Propósito,

Componentes y Actividades. Las reglas para desarrollar dicho elemento se pueden consultar en el inciso c), del artículo 33 de estos Lineamientos;

XLI. **Tesorería:** A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

IV. COBERTURA

Artículo 4. Los lineamientos aplicarán a todas las Dependencias y Órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

V. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 5. Titulares, Directores, Jefes de Departamento y Enlaces Administrativos (u homólogos) de las Dependencias, Órganos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

VI. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 6. Los presentes lineamientos serán aplicables para el Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

a) La Dirección será el área encargada de promover una planeación del Presupuesto de Egresos con visión de corto y mediano plazo, que involucre la participación de cada uno de los servidores públicos responsables de las distintas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

b) La Dirección actualizará los lineamientos generales para la Programación y Presupuestación basada en Resultados del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, revisará la estructura de los PP´s y capacitará a las Dependencias en la elaboración de los PP´s.

c) La Subcontraloría será la responsable del seguimiento y evaluación a las metas establecidas en los PP´s, de acuerdo con los calendarios y lineamientos que dicha unidad administrativa determine.

d) Los trabajos de integración de los PP´s, que comprenden: el establecimiento de metas, indicadores, calendarios, actividades, componentes, propósitos, fines, así como su cumplimiento, medios de verificación y supuestos, serán responsabilidad de cada uno de los Titulares y

Directores responsables de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, coordinados por la Dirección.

VIII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 7. Establecer la metodología para la elaboración de los PP's bajo el enfoque del PbR, definiendo las disposiciones generales y particulares para tal efecto.

Artículo 8. Los objetivos específicos para la elaboración de los PP's de la Administración Pública Municipal son:

- Implementar la MML.
- Consolidar la gestión para resultados, mediante la implementación eficaz de un PbR en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.
- Instruir a los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, en materia de MML.
- Delimitar la responsabilidad de los involucrados en el proceso de Programación y Presupuestación de los PP's.
- Definir los conceptos básicos para la elaboración de los PP's.
- Establecer los pasos a seguir en el proceso de Programación y Presupuestación de cada Ejercicio Fiscal.
- Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas a través de la publicación y difusión de los PP's y los presentes Lineamientos.
- Establecer los enfoques de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva de Género y Combate a la Corrupción en los procesos de presupuestación y Programación del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.

IX. DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

Artículo 9. Los trabajos de planeación en el Municipio serán coordinados por la Dirección, para lo cual se considerará a la planeación, como el primer elemento dentro del ciclo presupuestario para el ejercicio y control de los recursos públicos en el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 10.- Las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento deberán encaminar su actuar bajo los principios de la planeación estratégica, ordenación racional de acciones, promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente, aprovechamiento de los recursos naturales, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, de conformidad con las normas, principios y objetivos que el marco constitucional y legal establecen.

X. DEL PMD.

Artículo 11. El PMD será el documento que oriente los trabajos de gestión del Gobierno local y que permita identificar los principales objetivos y acciones que se llevarán a cabo durante el periodo de gobierno. Es un documento rector que deberá realizarse con base en un estricto diagnóstico del entorno municipal, permitiendo definir los ejes, líneas de acción, objetivos y estrategias específicas para la generación de valor público que beneficie a la población texmeluquense.

Artículo 12. Además de lo establecido en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, el PMD deberá realizarse con base en la MML, por lo tanto, deberá establecer árboles de problemas, objetivos y la MIR de cada uno de los programas que deriven de los trabajos de planeación para su integración.

Artículo 13. La Dirección verificará que los trabajos de planeación y programación se encuentren alineados a las Normativas, Planes, Lineamientos y Acuerdos Internacionales, Nacionales y Estatales con la finalidad de coadyuvar desde lo local al logro de metas y objetivos planteados a nivel superior. Específicamente el PMD y los PP´s deberán tener un estricto apego a lo planteado en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PND y el PND, así como los documentos que de ellos deriven.

XI. EL PMD Y SU ALINEACIÓN CON LA AGENDA 2030.

Artículo 14. Con el objetivo de contar con una programación y presupuestación efectivas, las Dependencias y Entidades deberán colaborar en un ejercicio de planeación al inicio de cada Administración con la finalidad de construir un documento rector que guíe el actuar de cada unidad administrativa. Este documento será el PMD, mismo que basará su estructura en el PND y el PED y que será el fundamento para el establecimiento de las actividades en los PP´s a lo largo de cada ejercicio fiscal.

De los trabajos de planeación se obtendrán las LA´s que serán atendidas mediante el cumplimiento de metas que se establezcan en los PP´s. Por lo anterior, la planeación con base en la MML, debe incorporar el asesoramiento técnico de expertos en la materia correspondiente, participación ciudadana, enfoques de género, derechos humanos, combate a la corrupción y un sólido diagnóstico sobre la situación del municipio fundamentado en las estadísticas, bancos de información y estudios sociales, económicos, culturales, tecnológicos, geográficos, así como lo que se considere oportuno para el beneficio de la ciudadanía.

Artículo 15. Para los trabajos de planeación, se deben considerar los compromisos establecidos en la Agenda 2030, que es una hoja de ruta para orientar acciones multisectoriales a favor de las personas, la preservación del planeta, la prosperidad económica, la disminución de las desigualdades, así como fomentar la paz y las alianzas. En ella se contemplan 17 ODS, 169 metas y 230 indicadores globales. La localización de los ODS a nivel municipal es un compromiso nacional que debe quedar plasmado en los planes,

programas y proyectos del Ayuntamiento, por ello un paso fundamental previo a la planeación, será incorporar los mencionados principios en la ruta de trabajo de cada Administración.

Los ODS son los siguientes:

Artículo 16. El PMD vincula sus LA´s a las metas específicas de los ODS con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los indicadores globales, desde lo local. Para materializar esta vinculación, las actividades establecidas en los PP´s tendrán al final de su redacción y si es el caso, la identificación de la meta de la Agenda 2030 a la que coadyuva, como se muestra en el ejemplo siguiente:

"Realizar 2 acciones para promover la vinculación productiva de las mujeres, mediante cursos de capacitación que les permita colocarse en alguna actividad económica propia o en el mercado laboral (ODS 5.5)"

XII. MML Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

Artículo 17. La MML aplicada da como resultado la MIR, esta se caracteriza por ser la herramienta principal de planeación estratégica y seguimiento. La vinculación entre la planeación estratégica y el seguimiento permite generar los PP´s en los cuales se organizan insumos, bienes y servicios que son entregados a la sociedad, así como una alineación de los objetivos del programa con las prioridades de orden superior a nivel municipal, estatal o federal.

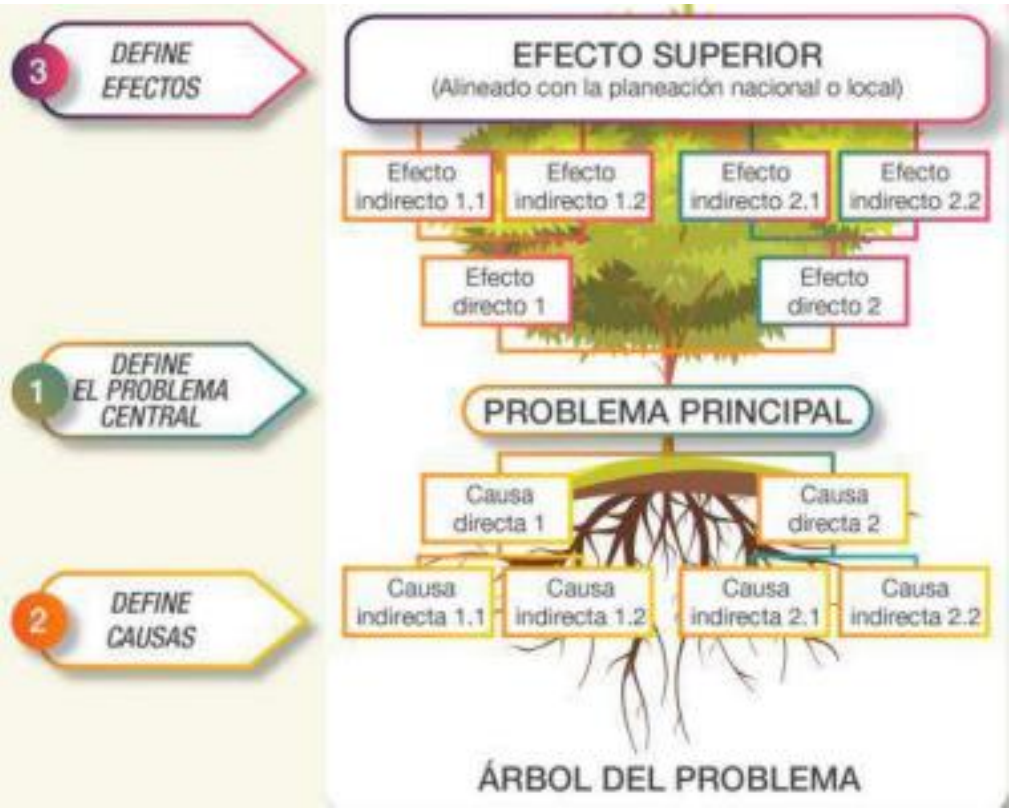
Artículo 18. Para una correcta integración de la MIR es preciso llevar a cabo cada una de las cinco etapas de la MML como a continuación se describen:

I. **Definición del problema:** La primera etapa de la MML inicia con la definición del problema, en esta etapa se identifica y analiza el problema público que se requiere atender, para esto es necesario conocer cuál es la población afectada que demanda la intervención gubernamental para la solución de un problema o la atención de una necesidad. La clave para la definición del problema es el diagnóstico el cual fundamentará las decisiones tomadas con base en la información que proporciona con relación a la situación no deseable, se constituye como la magnitud de éste. De igual forma se determina el alcance que deberán tener los PP´s para atender de manera clara, objetiva y concreta el problema a solucionar.

Tras elaborar el diagnóstico y previo a determinar el problema de manera definitiva, es importante que el problema o la situación no deseada quede completamente definida, uno de los ejercicios que la MML recomienda llevar a cabo es la lluvia de ideas, tanto con la población afectada, como con expertos y los responsables de la elaboración del programa, para esto se deberá plantear una pregunta analítica que tiene como función principal, conducir a una respuesta específica que corresponderá con el problema central a atender. Esta pregunta funge como eje de orientación para la lluvia de ideas, en este mismo ejercicio es recomendable que se identifiquen también los efectos que se generan a partir del problema central. La correcta aplicación de la MML resultará en la una MIR integrada por cuatro filas y cuatro columnas, las primeras denotan los distintos objetivos del programa, mientras que las segundas proporcionan los medios a través de los cuales se podrán realizar las mediciones de los resultados obtenidos. La construcción de la MIR implica seguir una lógica vertical ascendente, la cual permitirá alcanzar distintos niveles de objetivos, de esta forma los insumos, bienes y servicios proporcionados son generados a través de acciones operativas.

II. **Construcción del árbol de problemas:** La segunda etapa de la MML considera el análisis del origen, comportamiento y las consecuencias del problema definido o la situación no deseada, a fin de determinar las causas, la dinámica de comportamiento, los efectos y las tendencias de cambio.

El análisis deberá sustentarse en la construcción de un árbol del problema, el cual consiste en un esquema gráfico que permite visualizar las causas y los efectos del problema central, su construcción requiere de la participación de los actores involucrados y del diagnóstico del problema anteriormente realizado. En su elaboración se determina y verifica la causalidad y cada uno de los efectos del problema central, considerando los directos (los que derivan directamente del problema) e indirectos (derivaciones analíticas que ayudar a explicar en detalle la situación no deseada); la particularidad de esta herramienta es que sus elementos son expresados en sentido negativo, lo cual denota su característica problemática.



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

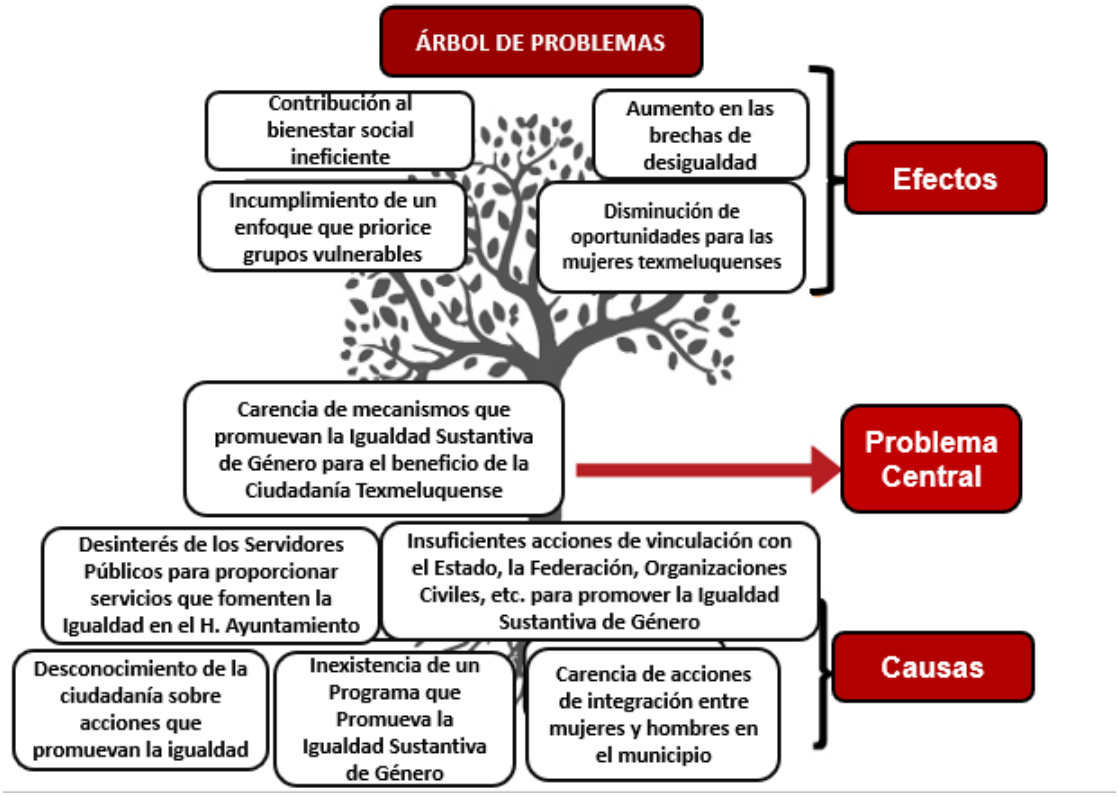
Para la construcción de un árbol de problemas se debe considerar lo siguiente:

a) **Análisis de las causas (raíces):** Se definen las causas que dan origen al problema definido, se toman en cuenta las condiciones negativas que están determinando que el problema exista y persista. Al determinar las causas se debe evitar denotar "faltas" o "ausencias" toda vez que limitan el funcionamiento de la metodología, pues la solución a dichas consideraciones es la proporción del bien, servicio o situación; las causas deben denotar profundidad. Cada una de las causas o raíces del problema central tiene una vinculación vertical que abordan la misma problemática.

b) **Análisis de los efectos (copa – ramas):** El segundo elemento dentro del análisis del problema constituye la definición de los efectos, aquí se establecen las consecuencias que derivan de la existencia del problema central y que mantienen una estrecha relación con las causas previamente identificadas. En este paso se definirán las condiciones negativas que se mantendrán en tanto no sea resuelto el problema, esto permitirá tener una imagen del orden y la gravedad de las consecuencias que tiene la situación no deseada y que implica la intervención pública para su atención. Es importante mencionar que el desarrollo de las causas y

consecuencias del problema definido implica un ejercicio de análisis profundo, pues constituye la base de las etapas siguientes de la metodología, continuando así con la orientación de la lógica de intervención del problema fundamentado en los resultados. A continuación, se presenta un ejemplo de árbol del problema en el cual se identifica una problemática relacionada con la violencia de género:

PP.- 6. Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables



Fuente: elaboración propia basada en la Guía para el Diseño de la MIR, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. **Construcción de un árbol de objetivos:** La tercera etapa busca realizar una proyección de la situación futura, misma que será alcanzada cuando se implemente un programa que atienda o solucione el problema central definido.

La situación futura por alcanzar será desarrollada a partir del análisis de los objetivos a través de la continuación del árbol como instrumento analítico, en esta etapa denominado árbol de objetivos. En este instrumento se representa la situación futura si el problema es resuelto, su desarrollo se fundamenta en el árbol del problema expresando la situación contraria en sentido positivo. En este

orden de ideas, el problema central definido se convierte en la solución, las causas por su parte se convierten en los medios para lograr revertir la situación no deseada, mientras que los efectos se convertirán en los fines una vez solucionado el problema. Al igual que las causas y los efectos, los medios y fines se expresarán bajo la lógica de directo e indirecto.

Los pasos a seguir para la construcción del árbol de objetivos son los siguientes:

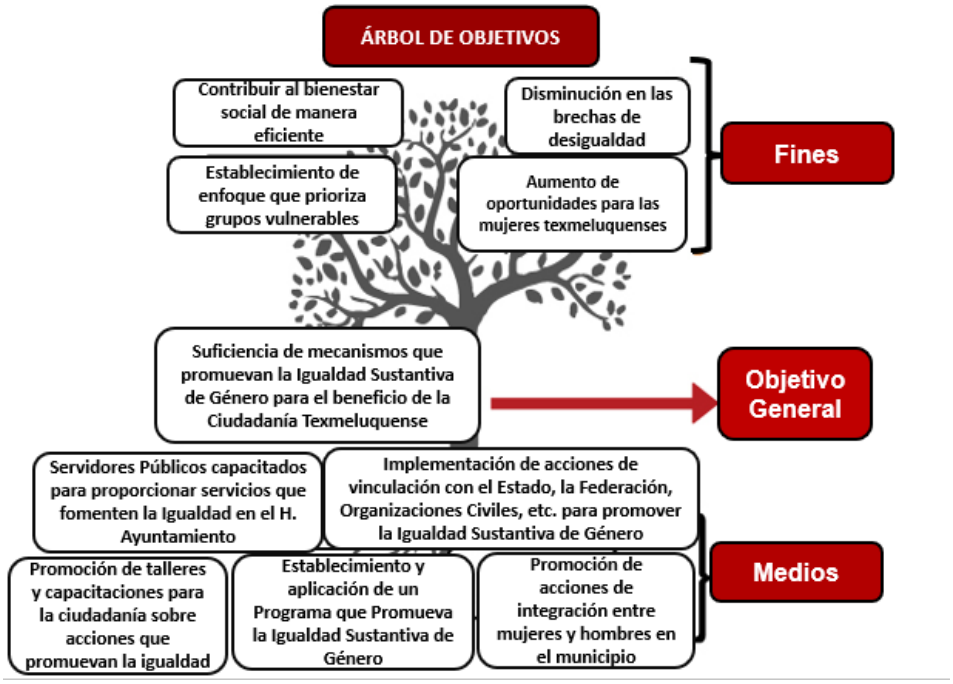
a) Cambiar las condiciones negativas del árbol de problemas a condiciones positivas que se estimen deseables y viables de ser alcanzadas. Al llevar a cabo esto, todas las causas en el árbol de problemas se transforman en medios en el árbol de objetivos; el problema central en un objetivo general; y los efectos en fines.

b) Examinar las relaciones entre medios y fines para garantizar la validez lógica del esquema de análisis.

c) Si se considera necesario, se deben modificar las formulaciones que no se consideren correctas, se deben agregar nuevos objetivos que se consideren relevante y eliminar aquellos que podrían no ser efectivos.

A continuación, se muestra el ejemplo de igualdad sustantiva de género establecido desde el árbol de problemas en el cual se denota su transición hacia el árbol de objetivos:

PP.- 6. Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables

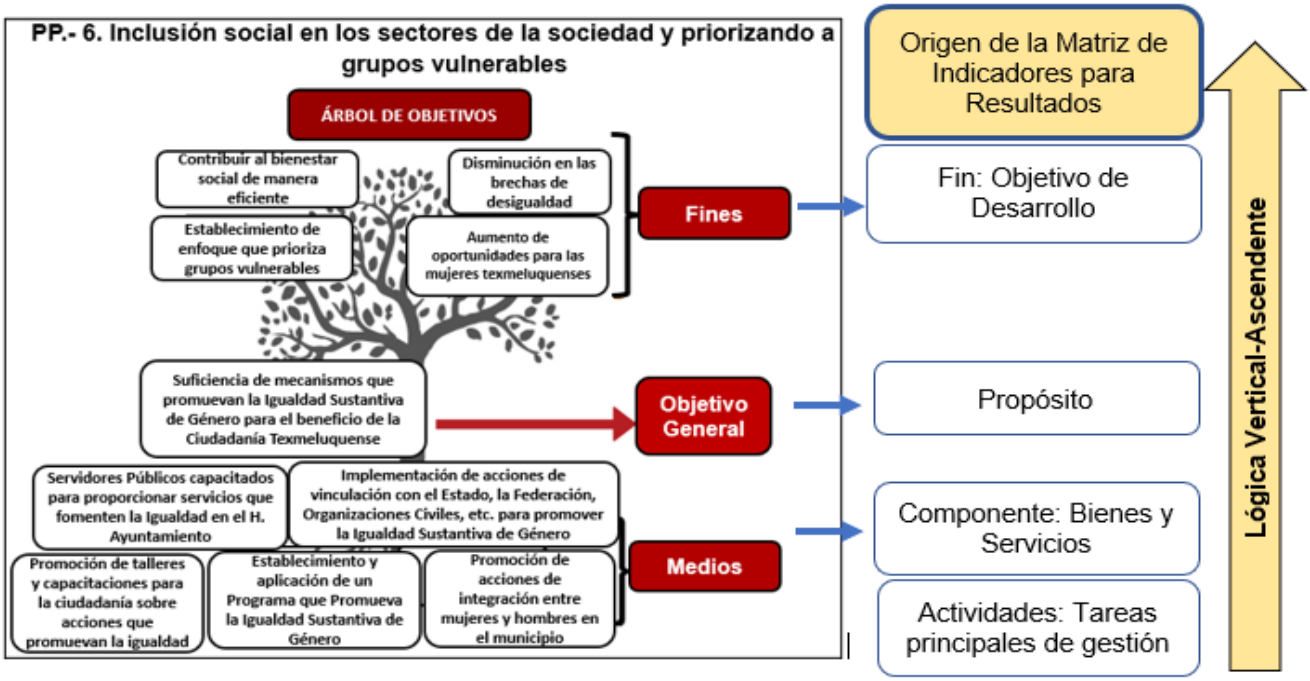


Fuente: elaboración propia basada en la Guía para el Diseño de la MIR, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV. Transición del árbol de objetivos a la MIR: En esta cuarta etapa se establecen las alternativas de solución que sean más viables, pertinentes y comparables, para proceder a la selección de aquella que sea mejor de acuerdo con los criterios definidos para la atención del problema o de la situación no deseada y otorguen los mayores beneficios para la población objetivo.

Existen tres acciones principales a realizar para analizar las mejores alternativas:

a) Identificar los medios y fines que se deberán excluir al no ser factibles para su implementación.
b) Establecer aquellas etapas de medios y fines que se puedan transformar en un programa alternativo o en el componente del programa principal.
c) Estimar la estrategia óptima del programa considerando los recursos disponibles, factibilidad política y permanencia en el tiempo de la solución propuesta.



Fuente: elaboración propia basada en la Guía para el Diseño de la MIR, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Una vez concluida la selección de alternativas, se cuenta con los instrumentos y análisis para estructurar los PP´s a través de la MIR la cual permitirá solucionar el problema central definido, a través de la instrumentación de los medios necesarios y suficientes que permitan atender la situación no deseada a través de la intervención de las causas que la generan. Bajo esta estructura desarrollada con la MML, los PP´s tendrán distintos niveles de objetivos que son plasmados con

un resumen narrativo específico, el cual tendrá una relación lógica con los niveles establecidos en el árbol de objetivos.

XIII. DE LA MIR

Artículo 19. A fin de integrar un ejercicio de planeación, programación y presupuestación adecuado, las Dependencias analizarán y determinarán la información inherente a los campos relacionados con los elementos de la MIR, apoyados e instruidos por la Dirección.

La MIR es el insumo principal para la formulación de los PP's. bajo esa lógica, se establece que todos los PP's deberán contar con una MIR.

Artículo 20. Los elementos más destacados de la MIR son:

I. Objetivos

a) Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental;
b) Establecer con claridad los resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios;
c) Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental y con ello, el éxito o fracaso de su instrumentación;
d) Especificar los medios para obtener y verificar la información de los indicadores (Medios de verificación);
e) Especificar los riesgos y contingencias que puedan afectar el diseño de los programas (Supuestos);
f) Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas mediante la puesta en disposición de la MIR para consulta de las y los ciudadanos;
g) Presentar la lógica vertical ascendente de la MML en un esquema claro y conciso para señalar el impacto de las actividades para el cumplimiento de las metas a nivel de componente;
h) Señalar el impacto de los componentes para el cumplimiento del propósito de los PP´s; y
i) Presentar el impacto de los propósitos para la contribución del Fin de uno o más PP´s.

II. Estructura de la MIR

MIR y su vinculación con el PMD
Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

III. Resumen narrativo de la MIR

El resumen narrativo corresponde a la primera columna de la MIR. Equivale a los objetivos que se pretenden alcanzar con el PP. Se deben incorporar los 4 niveles de objetivos que corresponden a los tramos de control, los cuales son:

a) **Fin del Programa.** Son las "líneas estratégicas" del PMD, donde se tendrá que describir la forma de cómo el programa contribuye en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. El fin podrá estar alineado a nivel de eje en el PMD, por lo que podría darse el caso de que los programas que formen parte de un eje contribuyan a la meta de un solo fin.

El resumen narrativo a nivel de fin busca responder la pregunta: ¿cuáles son los impactos a los que contribuye el Programa?

El alcance de este nivel es a largo plazo, por lo que, para identificar efectos e impactos, estos serán evaluados una vez que los demás niveles de la MIR han alcanzado una maduración en su aplicación y/o de acuerdo con los criterios y temporalidades que establezca la Subcontraloría.

El fin podrá tener alcances de contribución a estrategias de nivel Federal, establecidos en el PND, para lo cual podrán existir diversos Programas que busquen contribuir a una misma

estrategia de gran proporción o dicho de otro modo; varios programas podrán contribuir a un mismo fin.

	El qué (contribuir a un objetivo superior) +	***Mediante / a través de +***	***El cómo (la solución de un problema)***
FIN	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses	mediante	acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género

b) Propósito del Programa. Son los "objetivos" del PMD, donde se tendrá que expresar el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa.

A nivel de propósito el resumen narrativo responde a ¿cuáles resultados directos sobre el problema definido se obtienen al aplicar el Programa? Su expresión se constituye como la solución o atención de la situación no deseada, se expresa como una situación que constituye el principal resultado que se debe perseguir con la implementación del Programa. Por cada uno de los PP´s existirá un solo Propósito que denote el estado que se alcanza o logra a través de la concreción de los Componentes que generan un efecto directo en la población beneficiada.

	Sujeto +	***Verbo en presente +***	***Complemento (resultado logrado)***
PROPÓSITO	El Municipio de San Martín Texmelucan	cuenta	con mecanismos que promueven la Igualdad Sustantiva de Género como Eje Transversal en el actuar del Ayuntamiento y en beneficio de la Ciudadanía

c) Componentes del Programa. Productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa. En los Componentes se deberá expresar el trabajo llevado a cabo por la entidad responsable de la aplicación del programa de acuerdo con su ámbito de competencia. La redacción de estos se expresa como un producto final o terminado, es decir, responde al cuestionamiento ¿qué bienes y servicios entrega el Programa?

	Producto terminado / Servicio proporcionado	***Verbo en pasado participio***
COMPONEN -TE	Acciones que promuevan la Igualdad Sustantiva de Género,	realizadas

d) **Actividades del Programa.** Las principales acciones de gestión para dar cumplimiento a los componentes. es necesario plantear aquellas actividades o tareas que permitan producir los bienes y/o servicios que concreten el cumplimiento de los Componentes. Se deberán tomar en cuenta aquellas actividades sustantivas o esenciales con un nivel de desagregación específico sin contener demasiado detalle para evitar perder su fortaleza y contribución a la MIR.

	Acción a realizar de manera concisa y clara
ACTIVIDAD	Realización de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana

Para el caso específico del Municipio de San Martín Texmelucan, se recomienda que al resumen narrativo de la actividad se agregue la cuantificación de metas dentro de la redacción, para un mejor análisis y seguimiento al cumplimiento de metas calendarizadas en el formato de la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), como se muestra a continuación:

	Verbo en infinitivo +	***Cuantificación (meta anual) +***	***Unidad de Medida y complemento***
ACTIVIDAD	Realizar	32	talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana

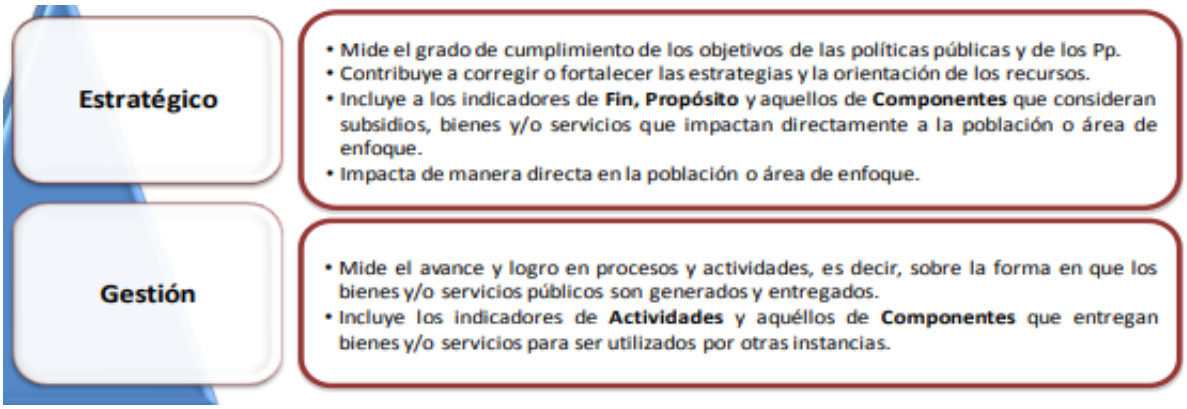
En relación con lo anterior, ambos ejemplos de sintaxis para el caso de la actividad se consideran correctos.

IV. Indicadores

Se determinan en la segunda columna de la MIR para cada uno de sus elementos y son instrumentos que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada PP´s derivado del PMD; un indicador, como su nombre lo dice: indica los avances o retrocesos de lo que mide; las características, criterios para distinguirlos de acuerdo con los niveles narrativos de la MIR. La construcción de los indicadores de cada uno de los elementos de la MIR será coordinada por la Dirección y por la Subcontraloría, con cada una de las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, una vez iniciados los trabajos de Planeación y Programación para el ejercicio fiscal correspondiente.

a) **Tipos de Indicadores.** Los indicadores de desempeño se clasifican en estratégicos que miden impactos o resultados de la entrega de los productos, además de estar planteados a largo plazo y para atender problemas complejos y de gestión que miden productos, actividades y la movilización

de insumos. Los primeros son utilizados en los niveles superiores de la MIR, es decir, en el fin y el propósito y los segundos a nivel de componentes y actividades. El uso de indicadores de desempeño permite abordar la medición de objetivos en cuatro dimensiones básica: cantidad, calidad, costo y tiempo. Ambos tipos de indicadores son complementarios y permiten realizar mediciones objetivas.



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b) Características de un buen indicador: Es necesario que cada uno de los objetivos de la MIR plasmados en el resumen narrativo cuenten con al menos un indicador de desempeño al que se le dará un seguimiento específico. Un indicador debe contar con las siguientes características:

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Dimensiones del indicador: Según el aspecto del logro de los objetivos que miden, se distinguen las siguientes dimensiones de indicadores:

Dimensión	Descripción	Ejemplo	Aplica preferentemente a:
Eficacia	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.	Cobertura de vacunación en niños menores de 5 años.	• Fin • Propósito • Componente • Actividad
Eficiencia	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.	Costo promedio por apoyo entregado.	• Propósito • Componente • Actividad
Calidad	Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.	Número de kilómetros conservados con nivel de seguridad 3	• Componente
Economía	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	Porcentaje de recuperación de créditos.	• Componente • Actividad

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Lo anterior, no significa que cada PP esté obligado a registrar indicadores para todas las dimensiones descritas; se recomienda que un PP contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR, de tal manera que se asegure la valoración de los resultados alcanzados, de conformidad con la lógica vertical-ascendente de la MIR.

d) Nombre del indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.

e) Definición del indicador: Expresa al indicador en términos de su significado conceptual.

f) Comportamiento del indicador: Determina cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta: a) ascendente: Si la meta es menor respecto a la línea base, b) descendente: Si la meta es mayor respecto a la línea base, c) nominal: Si la meta no tiene una referencia en la línea base, es decir; el indicador es de nueva creación o d) regular: Si la meta pretende mantenerse igual que en la línea base.

g) Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador. Utiliza símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas.

h) 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 deberá corresponder invariablemente con los valores expresados en la línea base y las metas.

i) Frecuencia de medición: Hace referencia a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones). P/e: Mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.

j) Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Usualmente suele ser la referencia del ejercicio fiscal anterior o el más cercano al año a programar. En caso de no existir una referencia o Línea base, se debe colocar "No Disponible" en el formato ASEP y al no contar con un punto de partida para la evaluación y seguimiento, el comportamiento del indicador hacia la meta será Nominal.

k) Metas: Permiten establecer límites o niveles máximos de logro y comunican el nivel de desempeño esperado por la organización permitiendo enfocarla hacia la mejora.

V. Medios de verificación

Se informan en la tercera columna de la MIR y son las fuentes de información que se pueden utilizar para constatar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores e identificar y comprobar que existen evidencias que amparan las acciones realizadas por las Dependencias u Organismos.

Los medios de verificación se constituyen como las fuentes de información de los indicadores de la MIR, son de carácter público e institucional que operan bajo una metodología estándar y de publicación periódica, su objetivo es evidenciar los avances y logros del programa; cada uno de los indicadores deberá tener un medio de verificación propio, que en ocasiones puede ser el mismo, en los niveles de actividades y componentes suelen ser generados internamente pues se relacionan con la operación y realización de las acciones, por su parte en los niveles de propósito y fin la MML estima que dichos medios de verificación deberán ser de carácter externo o generados a partir de instituciones y organizaciones con mayores alcances. Desde el momento en que se plantea un indicador es necesario conocer si es posible contar con su medio de verificación específico y si es posible obtenerlo, además de considerar que estos deberán ser prácticos, confiables y monitoreables.

Se podrán considerar como medios de verificación: estadísticas, material publicado, inspecciones visuales, encuestas, contratos, convenios, facturas, oficios, convocatorias, bitácoras, recibos, listas de asistencia, informes de auditorías, registros administrativos y otros complementarios como las fotografías, además de aquellos que no se consideren en este apartado, pero que sean aprobados por la Dirección y la Subcontraloría. Es importante que los medios de verificación sean planteados de acuerdo con la aplicabilidad de la información en términos de sus usos esperados, así como considerar los métodos

necesarios para realizar la recopilación de la información, su frecuencia de obtención y las unidades responsables del análisis de ésta.

La integración de los medios de verificación será responsabilidad de cada Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento, coordinada por la Dirección, quien a su vez será responsable de hacerle llegar la propuesta de medios de verificación a la Subcontraloría, observaciones, y/o indicaciones pertinentes respecto a los procesos de verificación, validación y evaluación que dicha unidad administrativa determine.

VI. Supuestos

Se informan en la cuarta columna de la MIR. Cada supuesto corresponde a factores externos (dependen de un tercero) que enfrenta el elemento (Fin, Propósito, Componente y Actividad) y que está más allá del control directo de la coordinación de la unidad administrativa responsable. Es necesario que sucedan para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos, es importante que sean analizados correctamente para complementar la secuencia lógica de la MIR. Son planteados en sentido positivo y a manera de hipótesis, de tal forma que denoten que al cumplirse todos los supuestos del modelo se llegará al efecto deseado, su particularidad reside en que, al estar fuera de la capacidad de acción del responsable, la ocurrencia de estos no puede ser garantizarse o influirse por propia intención, por tanto, es necesario presuponer que dichas condiciones se cumplirán por acción de un tercero.

Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa proponer los supuestos para los niveles de la MIR de los que sea responsable, mientras que la Dirección realizará los trabajos de coordinación e integración de las propuestas recibidas por cada área, así como hacerlos de conocimiento en tiempo y forma a la Subcontraloría para su consideración, observaciones, y/o indicaciones pertinentes respecto a los procesos de verificación, validación y evaluación que dicha unidad administrativa determine.

Para evitar inconsistencias en la formulación de los supuestos, es necesario evitar ser muy general o poco específico, así como integrar supuestos que no sean responsabilidad de un actor externo. Los supuestos permiten completar el análisis de consistencia respecto a la relación causal entre los distintos niveles de la MIR, de esta forma deberá existir una concatenación lógica ente los objetivos establecidos cuya causalidad debe llevar automática al nivel siguiente de la MIR.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de supuestos para el caso visto desde el árbol de problemas de este apartado en materia de Igualdad Sustantiva de Género:

- ***a.*** *Se cuenta con asistencia ciudadana para la realización de los talleres en materia de igualdad sustantiva de género.*
- ***b.*** *El Estado de Puebla realiza las capacitaciones en materia de igualdad a servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan en tiempo y forma.*

c. *Se presentan las condiciones de salud e higiene óptimas que permitan llevar a cabo eventos públicos.*

XIV. IMPORTANCIA DE LOS PP´s

Artículo 21. En los PP´s se reflejan las acciones que buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los municipios, en el PMD a dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas.

XV. ALINEACIÓN DE PP's

Artículo 22. El PND establece los ejes de política pública, determinando los objetivos nacionales, las metas y las estrategias que rigen la acción del gobierno y los programas que de éste emanan, coordinando el trabajo de las Dependencias y Entidades federales y enfocándolo a la consecución de los objetivos y metas nacionales.

El PED está alineado a objetivos, metas y estrategias del PND e igualmente, el PMD se alinea al PND y al PED para elaborar sus PP's; del mismo modo el PMD se vincula con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible para orientar la planeación a largo plazo del Municipio de San Martín Texmelucan y para promover el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, programas y acciones, con base en los ODS.

Cabe destacar que el PMD se elaboró con base en la MML, estableciendo 4 Ejes Rectores, 14 programas y 155 Líneas de Acción. Por lo anterior, los PP's responden a una vinculación directa con los 14 Programas del PMD, ya que las LA's de éstos se traducen en componentes y actividades para dar cumplimiento al documento rector de la administración municipal 2021-2024.

XVI. EVALUACIÓN DE LOS PP´s

Artículo 23. Corresponde a la Contraloría Municipal, a través de la Subcontraloría, el seguimiento, evaluación y detección de áreas susceptibles de mejora (ASM). Será dicha unidad administrativa quien determine, a partir del fundamento legal correspondiente, el momento, mecanismo, procedimiento y acciones a realizar para contar con los resultados e informes derivados de las evaluaciones que se lleven a cabo e informarlos de manera oportuna a la Tesorería Municipal, así como dar atención a los calendarios establecidos por la ASEP, referentes al cumplimiento final de los PP´s.

XVII. DE LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PP´s DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

Artículo 24. El análisis inicial permite establecer las prioridades y funciones de cada una de las Dependencias, el cual se realizará de la siguiente manera:

a) Se deberán alinear las actividades y los componentes de los PP's a las LA's del PMD, PED y PND, considerando los planes regionales, sectoriales y/o transversales de carácter federal, estatal y municipal.

b) Las Dependencias serán convocadas por la Tesorería a efecto de realizar un análisis de identificación de aquellas LA's del PMD, que serán traducidas en componentes y/o actividades para cada ejercicio.

c) Los Organismos Descentralizados que formen parte de la Administración Municipal, en su carácter de autonomía, podrán solicitar apoyo técnico a la Dirección para el establecimiento de sus actividades, componentes y alineación al PMD siendo dichas entidades las responsables de la entrega de sus PP´s a la ASEP.

d) Durante el mes de agosto del año corriente y a fin de dar cumplimiento a los procesos de integración del APE, la Dirección convocará a las Dependencias, con la finalidad de presentar los avances al cumplimiento de metas de los PP's, seguimiento al ejercicio del recurso y LA´s del PMD atendidas, con la finalidad de instruir a las áreas a dar comienzo a sus trabajos de planeación para el siguiente ejercicio fiscal.

e) Para dar sustento y proporcionar los elementos técnicos necesarios para la integración del APE, así como de los PP´s, los actores involucrados en el proceso, derivado de sus reglamentos interiores, así como fundamentados en la metodología orientada al modelo del PbR tendrán definidas las siguientes acciones:

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
1	Establecer formato para recabar la información programática con cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Agosto
2	Establecer techos financieros preliminares para el ejercicio en cuestión.	Jefatura del Departamento Presupuesto	Agosto

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
3	Comunicar a Titulares, Directores y Enlaces de las Dependencias, mediante reuniones informativas y capacitaciones, los criterios programático-presupuestales y los plazos para la integración del APE.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Agosto
4	Capturar propuesta de APE en los formatos, montos y plazos establecidos y enviar a la Jefatura de Planeación y Programación para su revisión y en su caso solventación de observaciones.	Dependencias del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Agosto - Septiembre
5	Revisar propuestas de APE's en términos de consistencia, congruencia y apego a lo requerido en los formatos.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Agosto - Septiembre
6	Revisar propuestas de APE´s para la realización del análisis financiero que corresponda y verificar la viabilidad de las propuestas recibidas	Jefatura del Departamento de Presupuesto	Agosto - Septiembre
7	Integrar APE´s, con base en las propuestas de las Dependencias, para ser remitidas a la Comisión y al Tesorero(a).	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Agosto- Septiembre
8	Revisar y emitir los comentarios, observaciones e instrucciones correspondientes, para que las Dependencias, coordinadas por la Jefatura de Programación y Planeación, realicen los ajustes correspondientes a los formatos ASEP.	Tesorería y Comisión	Octubre- Noviembre
9	Ajustar asignación presupuestal anual para cada Dependencia y Entidad, en función de la disponibilidad de recursos estimados en el Anteproyecto de Ley de Ingresos.	Tesorería y Comisión	Noviembre
10	Llenar formato de PP´s emitido por la ASEP.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Noviembre

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
11	Realizar mesas de trabajo con cada Dependencia, participando personal de la Subcontraloría, para llevar a cabo el análisis correspondiente a las propuestas y en su caso ajustes para generar las versiones finales de los PP's en los formatos de ASEP.	Dirección, Dependencias y Subcontralor de Auditoría, Evaluación y Control	Noviembre - Diciembre
12	Preparar y elaborar el dictamen de Presupuesto de Egresos (PE), que integra el listado de los PP´s, a más tardar 5 días después de la aprobación de la Ley de Ingresos.	Tesorería Comisión y H. Cabildo	Noviembre - Diciembre
13	Aprobar el PE (Conforme la aprobación de Ley de Ingresos por el Congreso del Estado).	H. Cabildo	Noviembre- Diciembre
14	Recabar firmas en las carátulas de PP's por Dependencia.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Diciembre–Enero
15	Integrar carpeta y/o CDs, con los PP's del Ayuntamiento para su entrega a la ASEP.	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Enero
16	Enviar a la Subcontraloría la información referente a Medios de Verificación, Supuestos y Seguimiento a Líneas de Acción atendidas, derivado de los trabajos de Programación	Jefatura del Departamento Planeación y Programación	Enero – Febrero
17	Remitir a la ASEP los PP´s con base en el calendario establecido por la misma.	Dirección	Según calendario ASEP

f) Durante el proceso de integración del APE la Dirección presentará, para el análisis de cada una de las Dependencias, los trabajos de seguimiento al ejercicio del Recurso y cumplimiento a las LA´s del PMD a fin de efectuar una valoración objetiva y asignar el presupuesto de los PP’s en congruencia con sus resultados obtenidos. En virtud de lo anterior, es necesario que las Dependencias consideren la información del cumplimiento de metas de los programas y su vinculación efectiva con la asignación presupuestal. Con esta condición se garantiza el cumplimiento de una premisa fundamental del PbR: que funge como una herramienta necesaria para la asignación eficiente de los

recursos, identificando la pertinencia de los programas a través de la evaluación de sus indicadores, para una toma de decisiones acertada y estratégica.

g) En lo referente al Capítulo 1000 (Servicios Personales-Nómina), el presupuesto se encontrará asignado al componente de la Unidad Administrativa que corresponda. Si una Unidad Administrativa cuenta con más de 1 componente, el monto del capítulo 1000, se asignará a aquel componente con mayor número de actividades, o si es posible, el monto del capítulo 1000, se dividirá por jefaturas. Lo anterior, mediante el análisis respectivo por parte de la Dirección

h) De igual forma y dentro del componente a cargo de cada Titular de las Dependencias, se deberá plasmar una actividad relacionada a otros gastos de operación, las cuales contendrán el importe del fondo fijo o revolvente, que es necesario para su operación y será redactada bajo el siguiente esquema: "Realizar gestiones para cubrir las necesidades de las áreas que conforman la "Secretaría de..." En cuanto al ejercicio del recurso y justificación de gastos, será responsabilidad de cada una de las Unidades Administrativas solicitantes. Es importante que la aprobación del recurso para el tema de los gastos de operación deba ser analizado y aprobado por la Dirección y que realmente sea justificado por el área correspondiente.

i) Cada componente deberá estar bajo la responsabilidad de una Unidad Administrativa perteneciente a una Dependencia o Entidad, esta podrá ser responsable de uno o más componentes, pertenecientes a uno o más PP´s, en el ámbito de sus atribuciones (esto dependerá de la estructura del PMD en vigencia); sin embargo, un componente no podrá tener como responsable a dos o más Unidades Administrativas. Lo anterior para tener un mejor control y seguimiento en el ejercicio del recurso.

j) De manera congruente a la lógica vertical ascendente de la MML, el presupuesto asignado al componente será igual a la suma del presupuesto asignado a las actividades que lo conforman; del mismo modo el presupuesto total del PP´s será igual a la suma del presupuesto de los componentes que lo integran.

k) Para la definición de indicadores, metas, calendarios de ejecución y unidad de medida, será necesario que la Dependencia o Entidad haga un análisis integral de las metas cumplidas y en proceso de cumplimiento, así como del presupuesto asignado y ejercido de ejercicios anteriores, con la finalidad de orientar sus acciones hacia resultados y mejorar su programación año con año.

l) Dado que algunas de las Unidades Administrativas, durante el ejercicio, son susceptibles a la ejecución de nuevos proyectos derivados de la gestión de recursos extraordinarios a los originalmente presupuestados y/o a la realización de proyectos emergentes a lo largo del año, derivado de la atención a las necesidades sociales del municipio, es necesario considerar una

actividad en los componentes propicios, que prevea este tipo de proyectos; misma que quedará plasmada en términos genéricos, como se indica a continuación: "Ejecutar 1 proyecto, programa y/o acción en materia de "xxxx" con recursos federales, estatales, municipales, de iniciativa privada u otros (Bajo demanda)"; lo anterior con la finalidad de contar con una actividad que agilice la asignación presupuestal en el sistema de contabilidad vigente que corresponda. En el caso de que algún área gestione recurso para la realización de dicha actividad preventiva o que se le instruya a la realización de la misma para cubrir alguna necesidad social prioritaria, esta deberá estar debidamente documentada, justificada y fundamentada para que se apruebe la asignación de presupuesto a la misma por parte de la Tesorería Municipal.

m) Previo a la programación de cada ejercicio, las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Dirección que se consideren como "Bajo demanda" aquellas actividades cuyo cumplimiento esté supeditado a factores externos o rijan condiciones fuera de su alcance, siempre y cuando expongan los motivos que justifican detalladamente la situación en que aplique dicha condición. Los componentes no podrán tener todas sus actividades "Bajo demanda" cada Unidad Administrativa tiene la responsabilidad de plantear metas realistas, objetivas y medibles.

n) Cada Dependencia y Entidad deberá remitir en tiempo y forma su propuesta de APE para la integración de los PP´s del ejercicio fiscal que corresponda, para ser previamente revisado y aprobado por la Dirección antes de ser presentada a la Comisión y al Titular de la Tesorería Municipal.

o) Una vez aprobada su propuesta de APE por la Comisión y la Tesorería, no se hará ninguna modificación a la información presentada. Si la Dependencia sugiere realizar cambios, estos deberán ser revisados y aprobados nuevamente por la Dirección para ser avalados de nueva cuenta por la Comisión y la Tesorería, en el caso de no recibir su aprobación, estos no serán tomados en cuenta, respetando la propuesta original.

p) En virtud de lo antes mencionado, las Dependencias y Entidades no podrán modificar presupuesto, eliminar actividades o componentes, bajar metas y/o cualquier otro movimiento que sea susceptible a debilitar el programa ya aprobado por la comisión y la Tesorería, únicamente se podrán realizar ajustes como subir metas, crear actividades, y/o modificaciones menores que no afecten el techo presupuestal ya asignado en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente; estos posibles cambios sólo podrán realizarse durante las mesas de trabajo que se realicen con el personal de la Dirección en la revisión de los formatos de los PP´s emitidos por la ASEP.

XVIII. CRITERIOS GENERALES PARA LA ETIQUETA: "BAJO DEMANDA"

Artículo 25. En el primer ejercicio de una administración, se podrán programar actividades con la etiqueta "Bajo demanda", únicamente en los siguientes casos y se deberá establecer desde el momento de la programación:

1) Cuando no cuenten con una línea base de referencia. Los avances reportados durante el ejercicio servirán para establecerla, con la cual se programará en los ejercicios siguientes, de tal forma que se vaya creando un histórico estadístico en el ámbito del que se trate; o

2) Cuando la actividad dependa directamente de requerimientos o participación de terceros; por ejemplo, cuando el cumplimiento de metas dependa de solicitudes ciudadanas.

3) Cuando existan actividades cuyo cumplimiento no depende del desempeño de la Dependencia o Entidad, sino de factores externos, su aplicación deberá reducirse al mínimo, incluso es recomendable no utilizarla.

Los casos especiales no estipulados en este artículo serán definidos por la Tesorería, a través de la Dirección y por la Contraloría a través de la Subcontraloría.

XIX. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Artículo 26. En ejercicio de sus atribuciones, la Dirección, será la responsable de conducir la política de implementación y seguimiento de la metodología de PbR en la Administración Municipal de San Martín Texmelucan.

XX. CARACTERÍSTICAS DE LOS PP´s

Artículo 27. Los PP's deberán observar las siguientes características:

1) Articular el proceso de planeación del desarrollo municipal, incorporando la congruencia lógica y metodológica con el PMD, bajo un enfoque de orientación hacia resultados.

2) Tener congruencia lógica y metodológica con los planes y programas municipales a largo y mediano plazo. Así como con los convenios y acuerdos de coordinación suscritos entre el Ayuntamiento de San Martín Texmelucan y la Federación, las Entidades Federativas, Municipios del país, instancias públicas y privadas, organismos bilaterales, organismos de cooperación internacional, por ejemplo, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible con base en los ODS, etc.

3) Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión), salvo en el año en donde inicia la administración se tendrá una consideración diferente, aquellos proyectos propios de la administración en curso deberán concluirse por lo menos un mes antes de que concluya, pero todos aquellos programas y actividades operativas propias del Ayuntamiento deberán programarse hasta el 31 de diciembre, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios públicos a ciudadanía, como por ejemplo, la recolección de los residuos sólidos.

4) Expresar claramente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público.

5) Identificar claramente los beneficiarios de los bienes y servicios anteriormente citados.

6) Establecer componentes y actividades que den cumplimiento y atención formal a una o más LA's de los programas del PMD, procurando la atención integral de las mismas al finalizar la gestión municipal en cuestión. Para tal efecto, la redacción del componente y/o actividad deberá contener, las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la metodología de PbR que se detalla en la fracción III del artículo 20 de los presentes Lineamientos.

7) El formato que contenga la información programática de cada PP´s será el que emita la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), a través de su publicación en su página de internet y será proporcionado a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan por la Dirección.

8) El número de PP's del H. Ayuntamiento será congruente con el número de programas que considere el PMD, cuando éste se formule bajo el modelo de gestión para resultados. Salvo excepciones fundamentadas, no se podrán formular más PP´s de los que contempla el PMD.

9) Considerará indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, así como el cumplimiento al PMD.

10) Cada componente y actividad registrada deberá sustentarse, de acuerdo con la normatividad vigente, con las facultades y/o atribuciones de la Unidad Administrativa responsable, contenida en los decretos de creación, reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos de las mismas, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones.

11) Deberán estar orientados hacia resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividad, especificando de manera clara los objetivos y las metas que cada Unidad Administrativa pueda alcanzar en el ejercicio correspondiente, considerando metas programadas y avances reportados históricos, manteniendo una relación congruente entre el presupuesto asignado, ejercido y las metas alcanzadas.

12) Para cada ejercicio de programación, deberán considerarse los resultados históricos de las evaluaciones al desempeño de los componentes y actividades. De igual forma, se deberá efectuar un análisis entre las metas programadas y alcanzadas, con el presupuesto ejercido.

13) Podrán concurrir una o más Dependencias en PP's, cada una aportando sus componentes y actividades respectivas, siempre y cuando se defina con claridad la responsabilidad y alcance de cada una de ellas. (Esto dependerá de la estructura del PMD en vigencia).

14) Las Unidades Administrativas podrán solicitar a la Dirección ajustes en su programación. Para tal efecto, el periodo comprendido para dichos cambios será durante el proceso de programación y hasta antes de la presentación de los PP's ante la Comisión de Hacienda Pública Municipal, como fundamento para la aprobación del presupuesto de egresos del ejercicio en cuestión, por parte del H. Cabildo. Asimismo, las observaciones y recomendaciones realizadas por el H. Cabildo deberán atenderse por parte de las Unidades Administrativas, informando a la Dirección de manera inmediata para realizar la actualización correspondiente.

XXI. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES

Artículo 28. Para dar cumplimiento a lo establecido en el PMD Vigente, se deberán crear planes y/o programas transversales, que tengan como objetivo articular las diferentes acciones de las Unidades Administrativas, coordinando esfuerzos institucionales, con la finalidad de asignar recursos financieros para atender a grupos poblacionales y para programas específicos. Los planes y/o programas transversales estarán fundamentados en los Ejes Transversales que se establezcan en el PMD y será la Dirección, quien establezca los trabajos de coordinación para la creación, actualización y seguimiento a los Programas y/o Planes Transversales.

XXII. DE LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA HACIA RESULTADOS

Artículo 29. A efecto de garantizar la mejora continua de la programación el Departamento de Programación y Planeación, en el ámbito de su competencia, instrumentará un plan o mecanismos para su consolidación, mismos que estarán contenidos en las actividades del componente a cargo de la Dirección. En estos mecanismos, se definirán estrategias, acciones y/o actividades, cuando menos, en alguno de los siguientes tópicos de programación de las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan:

Fines, Propósitos, Componentes y Actividades

Con la finalidad de fortalecer el proceso de consolidación de la metodología de PbR, el Departamento de Programación y Planeación, podrá recurrir a fuentes externas de información, como son: estudios académicos, investigaciones y evaluaciones elaboradas por organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas de educación superior, instancias técnicas de medición y evaluación, organismos multilaterales y la banca de desarrollo. En materia de capacitación, la Dirección, deberá coordinarse con el área de Recursos Humanos, a fin de informarle las necesidades de capacitación de los servidores públicos adscritos que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, en materia de PbR. Asimismo, podrán apoyarse con Dependencias y Entidades estatales y federales, Entidades de fiscalización, organismos nacionales e internacionales o instituciones de educación superior, a fin de recibir capacitación y apoyo a la profesionalización en materia de PbR mediante la oferta y demanda de cursos, talleres y conferencias especializadas en dicho ámbito.

Será atribución de la Dirección, la capacitación de servidores públicos en materia de MML, gestión para resultados y PbR, previo a los trabajos de programación para el ejercicio que corresponda y cuando así lo requiera algún área administrativa del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

La Dirección identificará las áreas de oportunidad en las capacitaciones en materia de PbR, apoyándose de las observaciones y/o comentarios que emitan los servidores públicos capacitados. Derivado de ello, se realizará el análisis correspondiente para implementar estrategias de mejora que fortalezcan la capacitación.

XXIII. DE LOS RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PP'S

Artículo 30. Las y los titulares de las Dependencias serán responsables con las y los directores y jefes de departamento (u homólogos) del contenido, elaboración, implementación, observación y solventación de los PP's.

Será responsabilidad de los Directores, la integración total de sus actividades para el ejercicio fiscal correspondiente en los PP´s dado que, para el seguimiento en el ejercicio del gasto, todo se encontrará alineado y asignado a dichas actividades.

Artículo 31. Los Titulares de las Dependencias podrán designar, mediante oficio dirigido a la Tesorería, un enlace de Planeación que fungirá como el vínculo entre la Dirección y la Dependencia correspondiente; lo anterior con la finalidad de agilizar los trabajos de planeación y programación, solo si el Titular de la Dependencia lo considera necesario.

El Enlace deberá entregar la información de cada una de las Direcciones de la Dependencia que le corresponda y coordinarse con los Titulares de sus Unidades Administrativas para solventar y atender los requerimientos de la Dirección.

Independientemente del Enlace de Planeación, los Titulares de las Dependencia y Entidades que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan son los responsables de la entrega de la información solicitada, así como de la solventación de observaciones que correspondan a sus propuestas de actividades, calendarios y metas.

En caso de que el titular de la Dependencia o Entidad no considere necesaria la asignación de un Enlace, los trabajos para la planeación y programación se realizarán directamente con cada uno de los Titulares de las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 32. El Enlace deberá cubrir el siguiente perfil:

I. Conocimiento general de las funciones y procedimientos de la Dependencia;
II. Conocimiento y/o experiencia en planeación;
III. Comunicación directa con la o el titular de la Dependencia;
IV. Comunicación directa con los Jefes de Presupuesto y de Programación y Planeación, siendo responsable de contestar todos los comunicados que se le requieran.
V. Comunicación estrecha con todas las áreas de la estructura orgánica de la Dependencia que le corresponda; y
VI. Tener el respaldo de la o el titular de la Dependencia para revisar, proponer y tomar decisiones.

Artículo 33. La Dirección podrá realizar valoraciones del desempeño de las y los Enlaces, a fin de garantizar un adecuado proceso de planeación, programación y presupuestación, esta valoración será notificada a las y los titulares para tomar las medidas correspondientes.

La integración y actualización del directorio de Enlaces será responsabilidad del Departamento de Planeación y Programación.

Artículo 34. Los Titulares de las Unidades Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, serán los responsables de notificar al Departamento de Planeación y Programación en caso de algún cambio de Enlace, lo cual deberá realizarse mediante oficio y de manera inmediata al cambio para mantener sin contratiempos los procesos de planeación y programación.

Artículo 35. La Dirección será responsable de la coordinación con cada Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan para el establecimiento de metas. El cumplimiento de estas y las actividades asignadas serán responsabilidad de cada Unidad Administrativa responsable de su ejecución.

Artículo 36. El Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense, así como el Sistema DIF Municipal, en coordinación con la Dirección, deberán asegurar la existencia de componentes y/o actividades alineadas que atiendan los Ejes Transversales de Igualdad Sustantiva de Género y de Derechos Humanos, que contendrán, según sea el caso, una asignación de presupuesto para tal fin, mismo que se especificará en el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Artículo 37. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos y los PP´s por el H. Cabildo del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, cualquier propuesta o solicitud de modificación, de carácter programático, deberá remitirse de manera oficial a la Dirección, por la o el titular de la Unidad Administrativa responsable, con su debida justificación considerando las causales establecidas en el artículo 38 de los presentes Lineamientos, a fin de que sea valorada.

Artículo 38. Las únicas causales de modificación programática en componentes y actividades (en materia de indicadores, metas y calendarización), serán las siguientes:

I. Recorte general en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
II. Una ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, derivado de la obtención de recursos extraordinarios avalada por Cabildo Municipal, no así, cuando exista transferencia de recursos entre componentes de los PP's;
III. Modificación y/o actualización a las reglas de operación de los fondos, programas, subsidios o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación;
IV. Por instrucción del Cabildo Municipal, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos; incluidas las derivadas por cualquier tipo de contingencia.
V. Modificación a la estructura orgánica de las Unidades Administrativas.
VI. Por detección de inconsistencias técnicas y metodológicas en la información.

Artículo 39. Para los casos de modificación de los PP´s, la Jefatura del Departamento de Programación y Planeación deberá integrar una carpeta con la totalidad de las modificaciones a los PP's, la cual deberá contener:

I. Listado de PP's que presentaron modificaciones;

II. Presupuesto original vs modificado por Programa/Dependencia;
III. Tabla control de las versiones de modificaciones de los PP's;
IV. Índice;
V. Modificaciones de los PP's;
VI. Formato "Dice" y "Debe decir"; y
VII. Soporte documental.

En lo referente a las modificaciones presupuestales que pudieran realizarse en los componentes, estas no tendrán implicación en modificación programática; ya que se podría interpretar como un ajuste a modo para obtener un resultado satisfactorio que pudiera derivar en una irresponsabilidad en los procesos de presupuestación a futuro.

Dichas modificaciones se notificarán en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la aprobación de la modificación a la Subcontraloría para que tome las medidas que considere oportunas en los procesos de evaluación que dicha unidad administrativa determine.

Artículo 40. Para la modificación, supresión y/o creación de PP's, componentes y actividades en ejercicios posteriores a solicitud de las Unidades Administrativas y cuando estos no se encuentren plasmados en el PMD, es requisito indispensable que la Dependencia interesada realice un análisis o estudio a ese respecto y lo ponga a consideración del Departamento de Programación y Planeación para su valoración. Dicho análisis o estudio deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos desarrollados:

I. Identificación y descripción del problema;
II. Determinación y justificación de los objetivos de la intervención;
III. Identificación y caracterización de la población potencial;
IV. Intervención y caracterización de la población objetivo;
V. Cuantificación de la población objetivo;
VI. Identificación de LA´s del PMD que atenderá la propuesta;
VII. Relación con otros PP's; y
VIII. Toda aquella información que considere pertinente y que dé soporte a la modificación solicitada.

XIV. DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Artículo 41. Con la finalidad de facilitar el seguimiento al ejercicio del recurso, la información programática, una vez que quede establecida para el ejercicio fiscal que corresponda, deberá ser cargada al sistema informático de contabilidad gubernamental. El cual será el instrumento para la realización de los movimientos presupuestales, teniendo estricta congruencia con el presupuesto asignado a las actividades, componentes, PP´s y sus unidades responsables.

El sistema contará con la capacidad de generar reportes presupuestales, de programas, componentes y actividades.

Artículo 42. Será responsabilidad del Departamento de Programación y Planeación, realizar la carga de la estructura programática al Sistema de Contabilidad Gubernamental, durante las dos primeras semanas del ejercicio fiscal correspondiente para que las Direcciones que integran la Tesorería Municipal cuenten con dicha información en tiempo y forma. Asimismo, para la óptima operatividad en cuanto a los procesos de ejercicio del recurso y que los mismos correspondan a la estructura programática aprobada.

XXV. DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LOS PP´s

Artículo 43. Para la entrega de los PP´s a la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), esta se realizará con base en los calendarios, criterios y formatos que dicho ente fiscalizador determine. Será atribución de la Dirección, realizar la entrega de la programación inicial a la ASEP en tiempo y forma.

Artículo 44. Para efectos de seguimiento interno, definición de responsabilidades, identificación en la atención a las Líneas de Acción del PMD, ODS y/o de los Ejes Transversales, la carpeta física con la información referente a los PP´s, se integrará con los elementos que se establecen en el artículo 45 de los presentes Lineamientos.

Artículo 45. Los elementos que integran los PP´s son:

I. Carátula Específica:

Formato denominado “Carátula Especifica, cuya finalidad es ser un formato de control interno para acordar las responsabilidades en cuanto al cumplimiento de metas a nivel de componente y las actividades que lo integran de cada una de las Unidades Administrativas a nivel de Dirección o equivalente y que será determinado por la Dirección y que contendrá, al menos, la siguiente información:

a) Imagen institucional de la Administración del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan e imagen institucional (Logotipo) del Gobierno Municipal;
b) El nombre del sujeto de revisión: H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan;
c) Especificación del ejercicio fiscal correspondiente;
d) El nombre completo y número del PP, en congruencia con el programa correspondiente al PMD;
e) Una tabla que especifique la(s) Dependencia(s) responsables del cumplimiento de metas de los PP´s y que contendrá:

1. LA´s del PMD que se atienden por cada componente;
2. Número consecutivo del componente en el PP;
3. Resumen narrativo del componente;

4. Unidad Responsable del cumplimiento de metas del componente (a nivel Dirección o equivalente);
5. Firma de cada director ((o nivel jerárquico equivalente), avalando la información registrada en el componente mencionado y en sus actividades.

f) Campos para la firma del (los) titular(es) de la(s) Dependencia(s) como responsable(s) de los componentes;
- Avalando la información registrada en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, correspondiente a su Dependencia;

g) La leyenda: "El presente Programa Presupuestario se formuló con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 54 y 61, fracción II incisos a), b) y c) de los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y a fin de dar cumplimiento al PMD 2021-2024".

h) Pie de página que indique el número que corresponda, como a continuación se ejemplifica; "Pág 1 de 1"

Una vez firmada la carátula especifica, no podrá haber modificaciones a la programación inicial (salvo por las causales consideradas en el artículo 38 de los presentes Lineamientos) y las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan deberán apegarse al cumplimiento de metas de las actividades integradas en los PP´s., siendo cada unidad responsable del cumplimiento de metas, ejercicio del gasto y comprobación ante la Contraloría Municipal de la realización de sus actividades, conforme a los calendarios plasmados en los PP´s, como se estipula en el artículo 24 de los presentes lineamientos.

II. Programa Presupuestario para Ayuntamientos

El formato emitido por la Auditoría Superior de Estado de Puebla (ASEP), debidamente integrado y revisado. (Su llenado se explica en el apartado "FORMATO DE PP´s" de estos lineamientos).
El formato mencionado se descargará de la página oficial de la ASEP, en el siguiente enlace:
https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision/formatos

Del mismo modo y para atender a los criterios administrativos para la entrega de los PP´s a la ASEP, se deberán consultar las guías, lineamientos y calendarios vigentes, que dicha entidad fiscalizadora emite año con año, en el siguiente enlace:
https://www.auditoriapuebla.gob.mx/

Para los formatos emitidos por la ASEP para la integración de los PP´s es importante considerar lo siguiente:

- Para su envío a la ASEP, de acuerdo con los calendarios y criterios que dicha entidad fiscalizadora determine, solamente se enviará el documento señalado en el inciso b) de este artículo. Mientras que, para la integración física, seguimiento y control interno de este H. Ayuntamiento se complementará el formato ASEP con las carátulas señaladas en el inciso a) de este artículo.

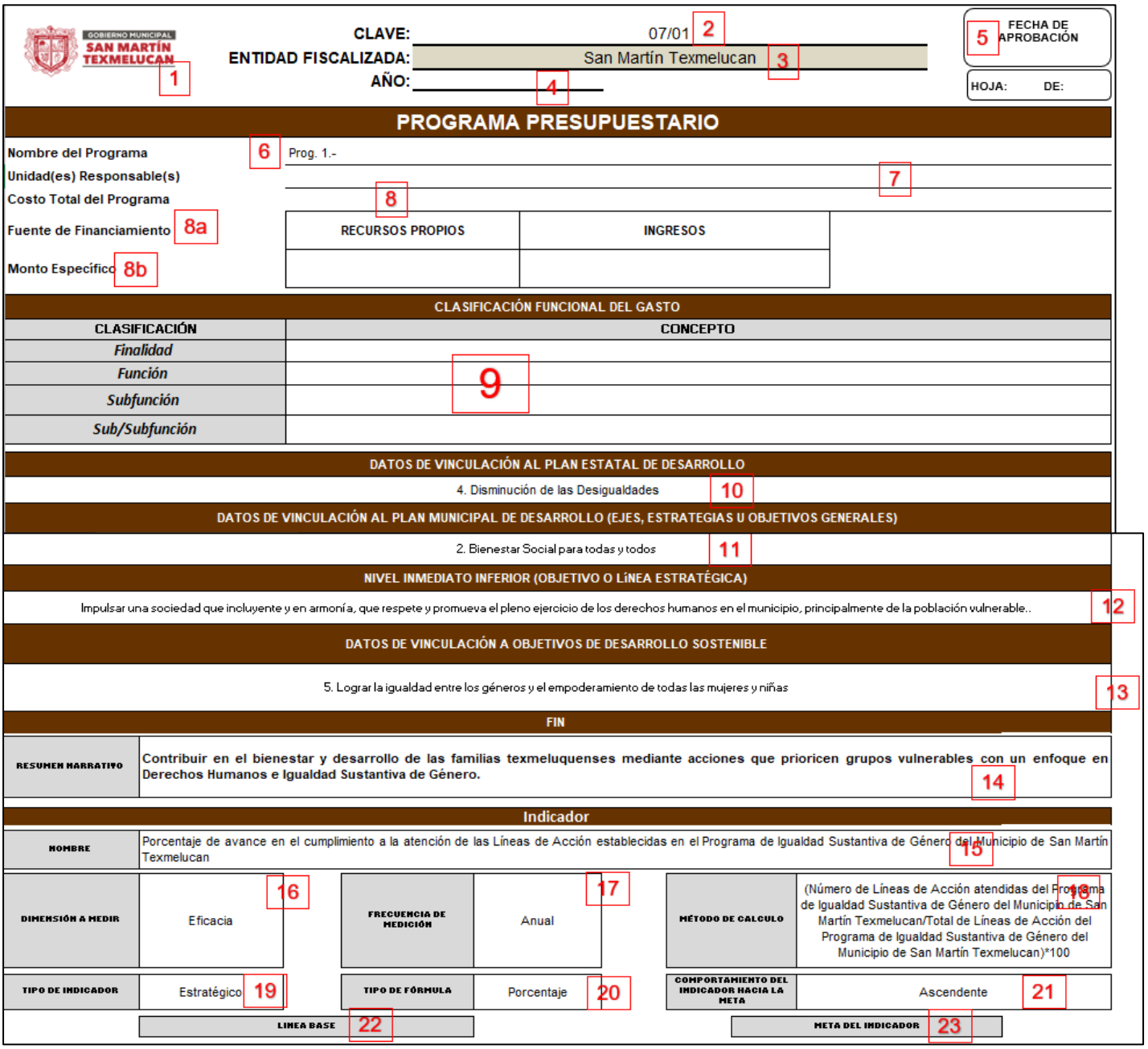
- El llenado del formato ASEP para la integración de los PP´s, será responsabilidad de la Dirección, con base en la información recibida por parte de cada una de las Unidades Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan y coordinándose con cada servidor público involucrado en los trabajos de planeación, programación y presupuestación para realizar todas las revisiones necesarias a dichos formatos, antes de su envío a la ASEP.

- La Dirección tendrá la atribución de realizar el llenado de la información presupuestal que se solicita en los formatos para la integración de los PP´s de la ASEP, asignando la información referente a los montos por fuente de financiamiento de cada PP´s.

- Al integrar la información referente a los indicadores del desempeño de cada uno de los niveles de la MIR, los formatos de la ASEP, para la integración de los PP´s , también serán el insumo principal para los trabajos de evaluación, seguimiento y detección de aspectos susceptibles de mejor que la Subcontraloría determine, por lo que una vez establecidos, tendrán que hacerse de conocimiento a cada una de las áreas que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

XXVI. DEL FORMATO DE PP´s

Artículo 46. La ASEP publica cada año el formato en el cual se deberán presentar los PP´s, a continuación, se presenta una guía para el llenado de dicho formato (La información de estas celdas serán llenadas por la Dirección).



85%	2022	95%
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Líneas de Acción atendidas del Programa de Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan	Línea de Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1								26				95 27	95
VARIABLE 2	Total de Líneas de Acción del Programa de Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan	Línea de Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2												100	100

24 25 28 95.00%

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Líneas de Acción atendidas del Programa de Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan	Línea de Acción	REALIZADO VARIABLE 1						26a						27a	0
VARIABLE 2	Total de Líneas de Acción del Programa de Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan	Línea de Acción	REALIZADO VARIABLE 2													0

24a 25a 28a #¡DIV/0!

CUMPLIMIENTO FINAL 29

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?	30

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con mecanismos que promueven la Igualdad Sustantiva de Género como Eje Transversal en el actuar del Ayuntamiento y en beneficio de la Ciudadanía 31

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de percepción positiva sobre los talleres para prevenir la violencia de género impartidos por el Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense				
DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente

LINEA BASE		META DEL INDICADOR
85%	2022	90%
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1												0.9	0.9
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1

90.00%

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	REALIZADO VARIABLE 1												0	#¡DIV/0!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género	Persona	REALIZADO VARIABLE 2												0	

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?	

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de inclusión con un enfoque en Derechos Humanos a personas con discapacidad, realizadas.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse atendidas con acciones incluyentes en el CRI Municipal

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse atendidas con acciones incluyentes en el CRI Municipal/Total personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse en el Municipio de San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente

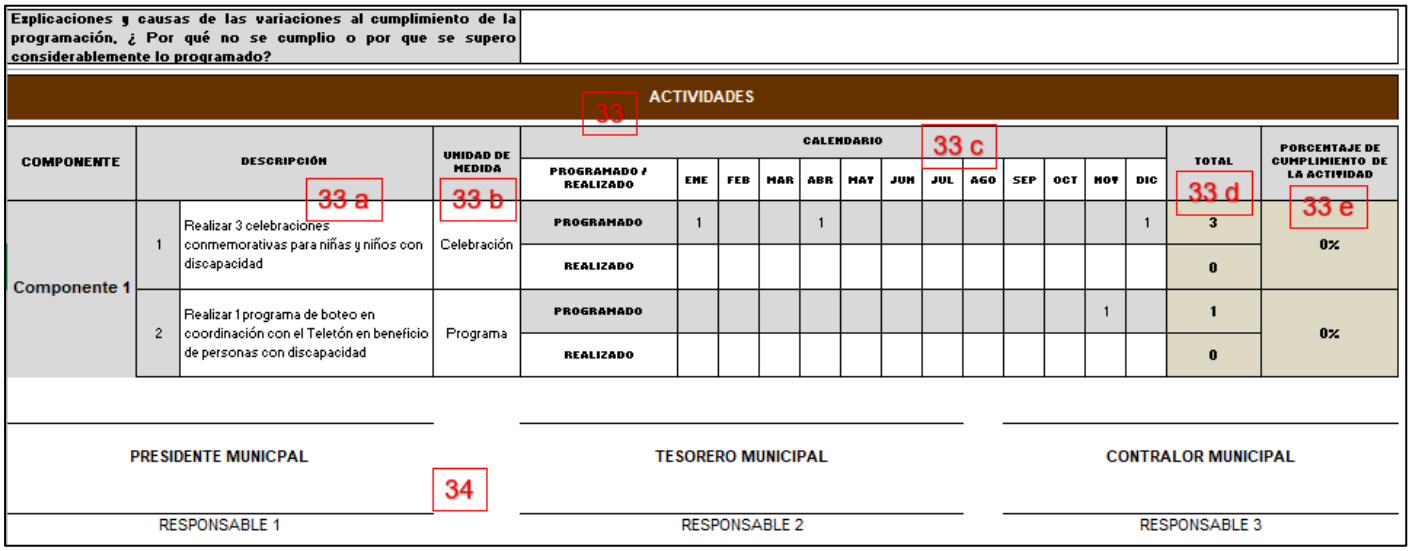
LINEA BASE		META DEL INDICADOR
8.50%	2022	9.89%
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse atendidas con acciones incluyentes en el CRI Municipal	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1												508	508	9.89%
VARIABLE 2	Total personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse en el Municipio de San Martín Texmelucan	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2												5135	5135	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse atendidas con acciones incluyentes en el CRI Municipal	Persona	REALIZADO VARIABLE 1												0	#¡DIV/0!
VARIABLE 2	Total personas con discapacidad física, motriz y/o para comunicarse en el Municipio de San Martín Texmelucan	Persona	REALIZADO VARIABLE 2												0	



Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?	

ACTIVIDADES

33

COMPONENTE		DESCRIPCIÓN (33 a)	UNIDAD DE MEDIDA (33 b)	CALENDARIO (33 c) PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (33 d)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD (33 e)
Componente 1	1	Realizar 3 celebraciones conmemorativas para niñas y niños con discapacidad	Celebración	PROGRAMADO	1			1								1	3	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar 1 programa de boteo en coordinación con el Teletón en beneficio de personas con discapacidad	Programa	PROGRAMADO											1		1	0%
				REALIZADO													0	

PRESIDENTE MUNICPAL	TESORERO MUNICIPAL	CONTRALOR MUNICIPAL
34		
RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2	RESPONSABLE 3

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	**Logotipo del Sujeto de Revisión**	Logotipo del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.
2	**Clave**	Anotar la clave correspondiente al sujeto de revisión (según listado de ASEP)
3	**Sujeto de Revisión**	San Martín Texmelucan
4	**Año**	Ejercicio fiscal que corresponda
5	**Fecha de aprobación**	Anotar el día, mes y año de la aprobación del Cabildo. (Artículo 78, fracción IX Ley Orgánica Municipal)
6	**Nombre del Programa**	Anotar el nombre del programa como está estipulado en el PMD 2021-2024
7	**Unidad(es) Responsable(s)**	Describir el nombre de la(s) Dependencia(s) responsable(s) del cumplimiento de metas de los PP´s
8	**Costo total del programa del Programa**	Sumatoria del presupuesto asignado de todos los componentes.
8a	**Fuente de Financiamiento**	Elegir entre el desplegado de Recursos Propios e Ingresos
8b	**Monto Específico**	Colocar la cantidad por tipo de fuente de financiamiento
9	**Clasificación Funcional del Gasto**	Capturar el dígito correspondiente de acuerdo con el clasificador funcional del gasto en cada concepto:

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		Finalidad 1. Función 1.7 Subfunción 1.7.1 (De acuerdo con los clasificadores emitidos por el CONAC en el siguiente enlace: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172595&fecha=27/12/2010
10	**Datos de Vinculación al PED**	Anotar la alineación al Programa conforme a los Ejes del PED.
11	**Datos de vinculación al PMD**	Anotar el número del Eje, Estrategia u Objetivos Generales de acuerdo con el PMD a los que está alineado a los PP´s
12	**Nivel inmediato inferior**	Indicar el número de Objetivo o Línea Estratégica.
13	**Datos de vinculación a ODS**	Indicar la alineación al ODS de la Agenda 2020 al que se encuentre alineado el PP´s
14	**Fin**	El fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo. La definición y redacción estará a cargo de la Dirección.
15	**Indicador**	Definir el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que manifiesta lo que se desea. La Dirección en coordinación con las áreas responsables del cumplimiento de metas, serán las encargadas de la construcción del indicador que corresponda. La Subcontraloría será el área responsable del seguimiento a los indicadores del Desempeño
16	**Dimensión a medir**	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador ya sea de eficiencia, eficacia, economía o calidad.
17	**Frecuencia de e medición**	Anotar el periodo en el cual se calcula la variable del indicador, Ejemplo: bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.
18	**Método de cálculo**	Expresión algebraica del indicador, es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la fórmula para calcular el indicador.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
19	**Tipo de indicador**	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre: **Estratégicos:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los PP's. **Gestión:** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados
20	**Tipo de fórmula**	Seleccionar el tipo de fórmula: **Porcentaje, Promedio, Variación porcentual u otras**
21	**Comportamiento del indicador hacia la meta**	Hace referencia al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede ser ascendente, descendente, regular o nominal.
22	**Línea Base: valor y año**	Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio).
23	**Meta del indicador**	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, indica el nivel de desempeño esperado por la organización y permiten enfocarla hacia la mejora.
24	**Nombre de las variables 1 y 2 (Programado)**	Capturar el nombre de la Variable 1 y de la Variable 2 del indicador.
24ª	**Nombre de las variables 1 y 2 (Realizado)**	El nombre de las variables 1 y 2 se captura de manera automática, después de registrarlas en el apartado "Programado"
25	**Unidad de medida de las variables (Programado)**	Enuncia lo que se pretende medir con las Variables. Debe tener coherencia con lo descrito en el indicador. Ejemplo: Reporte, persona, etc.
25ª	**Unidad de medida de las variables (Realizado)**	El nombre de la Unidad de medida de las variables se captura automáticamente, una vez registradas en el apartado "Programado"

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
26	**Calendario programado**	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad de la programación inicial de las variables.
26ª	**Calendario realizado**	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad del cumplimiento a las metas de las variables. El análisis de este apartado permite el seguimiento y cumplimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño.
27	**Total (Programado de las variables)**	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal.
27ª	**Total (Realizado de las variables)**	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable realizada en los meses del ejercicio fiscal.
28	**Meta programada del año**	Resulta de la aplicación de las variables de la fórmula del indicador. Se debe verificar que la cantidad total coincida con la meta programada
28ª	**Meta realizada del año**	NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es "otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo con el indicador que se establece. Resulta de la aplicación de las variables de la fórmula del indicador. Se debe verificar que la cantidad total coincida con la meta realizada. El seguimiento y análisis de este apartado corresponderá a la Subcontraloría, quien a su vez será el área encargada de la entrega del cumplimiento final de los PP´s a la ASEP.
29	**Cumplimiento final**	Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimento final.
30	**Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?**	Una vez reportado el cumplimiento final al PP´s, se deberán precisar las explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación cuando no se alcancen o se rebasen las metas programadas.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
31	**Propósito**	El propósito es el objetivo general del PP´s. Es el cambio esperado en la población objetivo mediante la entrega de los bienes y/o servicios establecidos en el PP´s. Su redacción se encuentra a cargo de las Dependencias responsables de su cumplimiento, coordinadas por la Dirección.
32	**Componente**	Son los bienes y servicios que se requiere se produzcan y/o entreguen a los beneficiarios a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. Preferentemente registrar como máximo 5 componentes por PP.
33	**Actividades**	Se deberán definir preferentemente de 1 a 5 actividades por cada uno de los Componentes para el cumplimiento en la entrega de los bienes y servicios establecidos a nivel de componentes. El establecimiento de las actividades será responsabilidad de cada Unidad Administrativa Responsable, coordinadas por la Dirección.
33ª	**Descripción actividades**	Describir cada una de las actividades en su componente respectivo. Nota: Las actividades son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.
33b	**Unidad de medida de las actividades**	Enuncia lo que se pretende medir con la actividad. Debe tener coherencia con lo descrito en el indicador y en el resumen narrativo de la actividad.
33c	**Calendario actividades**	Cronograma de trabajo mensual, en el cual las Unidades Responsables deberán definir el periodo de tiempo en el cual realizarán las acciones establecidas en el PP´s. La calendarización de metas deberá tener congruencia con la calendarización de ejercicio del gasto.
33d	**Total**	Meta anual de la actividad programada. Es el resultado de la sumatoria de las metas programadas por mes.
33e	**Meta**	Porcentaje de cumplimiento de acuerdo con las metas establecidas.
34	**Responsables**	Espacio designado para la firma de los responsables de la ejecución del PP: Presidente/a Municipal, Tesorero/a, Contralor/a; así como cada uno de los Titulares de las Dependencias involucradas en la ejecución de acciones dentro del PP correspondiente. Presidente/a Municipal, Tesorero/a, Contralor/a; así como cada uno de los Titulares de las Dependencias involucradas en la ejecución de acciones dentro del PP correspondiente.

XXVII. DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS

EL PRESUPUESTO DE EGRESOS. Es la representación ordenada y clasificada de los gastos que el Ayuntamiento debe realizar en un año para cumplir con sus funciones, documento que deberá estar alineado a los ejes rectores del PMD, y que responda a las necesidades reales de la población, bajo criterios de austeridad y control presupuestal. El Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la tesorería municipal a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto.

Artículo 47. La asignación presupuestal será atribución de la Dirección, misma que coordinará los trabajos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con base en el análisis de la eficacia en el ejercicio del recurso del año inmediato anterior y del ejercicio corriente, así como de las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas que integran este H. Ayuntamiento y tomando en cuenta el resultado de los trabajos de planeación y programación del ejercicio fiscal que corresponda.

XXVIII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PRESUPUESTO.

Artículo 48. A fin de fortalecer la capacidad hacendaria y orientación del Presupuesto de Egresos Municipal, en un entorno de austeridad y disciplina financiera para atender con oportunidad las funciones del quehacer público, es importante establecer criterios y lineamientos de carácter general que sustenten jurídica y normativamente, la integración, ejecución y evaluación del presupuesto, estos lineamientos son:

I. Las Dependencias no deberán comprometer recursos que rebasen el ejercicio fiscal que corresponda, comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre y tampoco, aquellos que se encuentren fuera del presupuesto de egresos que les fue asignado.

II. La Tesorería, a través de la Dirección será, en el ámbito de su competencia, el área responsable de coordinar los trabajos de anteproyecto de las Dependencias, Organismos Desconcentrados y Regidurías, para posteriormente integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, que el Presidente de la Comisión presentará para análisis, discusión y eventual aprobación por parte del Cabildo.

III. Cada área ejecutora del recurso debe integrar y presentar a la Dirección su respectivo anteproyecto apegada a los techos preliminares que la Dirección determine, identificando la congruencia con el PMD vigente, observando las disposiciones de disciplina financiera y un enfoque para resultados.

IV. En la integración del anteproyecto, proyecto y eventualmente el Presupuesto de Egresos Municipal, se deberán observar en lo conducente las leyes y reglamentaciones establecidas sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la atención de niños, niñas y adolescentes, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, el desarrollo de los jóvenes, la

atención a grupos vulnerables y para la protección al ambiente, así como lo establecido en los presentes Lineamientos, a fin de cumplir con la presentación del Presupuesto de Egresos en su clasificación funcional, administrativa y económica homologada para todas las Dependencias que integran este H. Ayuntamiento.

V. Los recursos públicos municipales deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera, la Ley de coordinación Fiscal, Orgánica Municipal, Normatividad para el Ejercicio del Gasto y demás normatividad en materia de gasto público.

VI. El proceso de implementación y adopción del PbR demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación y presupuesto, con los ejecutores del gasto responsables de materializar las actividades de los diferentes PP´s, con el propósito de fortalecer el marco institucional municipal incrementando la certidumbre y transparencia en el destino de los recursos y en el proceso de generación de valor público.

VII. El anteproyecto del presupuesto de egresos en estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable al proceso de planeación, programación y presupuesto, se formularán ajustándose al techo financiero asignado para el ejercicio fiscal correspondiente conforme sea establecido en la Iniciativa a la Ley de Ingresos.

VIII. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

IX. Para una asignación presupuestal objetiva, la Tesorería Municipal deberá realizar un análisis exhaustivo a fin de priorizar necesidades, aplicando criterios de racionalidad de los recursos que se deban asignar a cada unidad administrativa, proyecto, fuente de financiamiento, capítulo y partida específica de gasto, que les permita dar viabilidad a las actividades y procesos programados dentro de los proyectos en que participan y alcanzar los objetivos comprometidos de acuerdo con la clasificación funcional-programática del gasto. Dichos montos aun podrán sufrir una disminución si las circunstancias financieras así lo determinan, por lo que es importante tener identificados aquellos programas, proyectos y acciones prioritarias.

X. Los techos presupuestarios asignados deberán distribuirse en todos los niveles de desagregación de la siguiente manera: Administrativa, Funcional-Programática considerando el último nivel de desagregación de la estructura programática (proyecto) y en la clasificación Económica se realizará a nivel Capítulo de Gasto, partida específica y Fuente de Financiamiento hasta su último nivel.

XI. Se deberán considerar las partidas específicas presupuestarias que inciden en cada capítulo de gasto que sean requeridas en la operación mínima de cada Dependencia, para el cumplimiento de las metas y objetivos.

XII. Se debe considerar que, una vez aprobado el presupuesto de egresos, no procederá pago alguno que no esté comprendido en éste, determinado por Ley posterior o con cargo a ingresos excedentes, en especial para la creación de Unidades Administrativas Municipales y plazas.

XXIX. DEL PROCESO LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

Artículo 49. La formulación de los PP's servirá como insumo para la elaboración y fundamentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mismo que será analizado por la Tesorería y la Comisión de Hacienda Pública Municipal y finalmente por el Cabildo Municipal.

Con base en la información del desempeño de las Dependencias y ejercicio del recurso, la Tesorería determinará y dará a conocer el techo financiero por Dependencia, con fundamento en el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal.

La suma del presupuesto de los componentes registrados en cada PP será el total del presupuesto del mismo (que incluye gasto programable y no programable) y la suma del presupuesto de todos los PP's representará el monto total del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento para el ejercicio en cuestión, aprobado por el H. Cabildo.

Artículo 50. Con la finalidad de fortalecer la programación y seguimiento de la ejecución de los fondos federales en los PP´s, la Dirección deberá identificar las actividades que contengan este tipo de recurso, atendiendo al criterio de fuente de financiamiento u origen de los recursos. Por ejemplo: FAISMUN y FORTAMUN.

XXX. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PP´s

Artículo 51. Los procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas corresponden a la Contraloría Municipal, a través de la Subcontraloría, quien se encargará de definir y establecer los criterios de evaluación, así como los momentos del ejercicio fiscal en los cuales se realizarán los trabajos de revisión con las áreas que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

Artículo 52. Será responsabilidad de cada una de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan entregar la información que se requiera para los trabajos de evaluación, en tiempo y forma: Medios de Verificación, Evidencias, Justificaciones y cualquier documentación soporte que permita el

cabal cumplimiento a los procesos que se establezcan para el seguimiento, evaluación y detección de aspectos susceptibles de mejora.

Artículo 53. Para los procesos de integración de los PP´s deberán considerarse las observaciones que deriven de los procesos de evaluación, con un enfoque de mejora continua para la toma de decisiones en el establecimiento de metas de la Administración Pública Municipal.

XXXI. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PP´s CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

A. ¿QUÉ SON LOS PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO?

Artículo 54. Son instrumentos fundamentales de la política pública para avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, asimismo fungen como indicador del compromiso gubernamental con los derechos de las mujeres y la igualdad de género, en los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal.

El objetivo general es incorporar la perspectiva de género en los procesos de 1.- planeación, 2.- programación y presupuestación, 3.- ejercicio y control, 4.- monitoreo y seguimiento, 5.- evaluación y 6.- rendición de cuentas de los PP's para lograr la igualdad sustantiva y de resultados entre mujeres y hombres, así como atender el Eje Transversal de Igualdad de Género del PMD 2021-2024.

Los presentes Lineamientos son una guía para los procedimientos que consolidan los presupuestos públicos con perspectiva de género, en sus primeras tres etapas: 1.- Planeación, 2.- Programación y Presupuestación y 3.- Ejercicio y Control.

B. CICLO DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 55. Los presupuestos públicos son instrumentos de la política pública para el avance hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

El Ciclo Presupuestario, ahora con el agregado "incorporar la perspectiva de género" que, establece la Guía para el Diseño de la MIR de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, considera seis etapas:

Etapa del Ciclo Presupuestario	Breve descripción de la categoría, considerando el agregado "perspectiva de género".
1. Planeación	Elaborar un diagnóstico de la condición de género del territorio local
2. Programación y Presupuestación	Diseñar los PP's, componentes y actividades para asegurar la asignación presupuestal de acuerdo con los recursos financieros autorizados.
3. Ejercicio y control	Llevar a cabo las actividades proyectadas en el PP´s y sus respectivos componentes y actividades.
4. Monitoreo y seguimiento	Generar reportes de avance presupuestal de las actividades programadas, identificando: porcentaje de avance en la actividad, montos asignados, indicadores y población beneficiaria desagregada por sexo.
5. Evaluación	Llevar a cabo una evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados de implementación por parte de las Dependencias responsables.
6. Rendición de cuentas	Publicar los resultados en los portales de transparencia de losgobiernos locales.

Como se observa en el ciclo presupuestario detallado anteriormente, incorporar PP´s con perspectiva de género implica una asignación de recursos específicos y etiquetación del gasto, a fin de acelerar el camino hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, una igualdad hecha realidad más allá de los diagnósticos, las normas y los planes.

XXXII. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PP´s CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 56. Con el objetivo de integrar la "Presupuestación Basada en Resultados con Perspectiva de Género", en el Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan, se describe la secuencia de acciones que deberán seguir las Dependencias en las primeras tres etapas del ciclo presupuestario, que corresponden a la Planeación, Programación y Presupuestación y al Ejercicio y Control.

Etapa 1. PLANEACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
1.1 Diseñar 1 Programa para la Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan, para el periodo gubernamental correspondiente.	• Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense • Jefatura del Departamento de Programación y Planeación.

Etapa 1. PLANEACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
1.2 La Jefatura de Programación y Planeación será el Enlace encargado de coordinar a las áreas involucradas en la identificación de las actividades con perspectiva de género y asesorar en el diseño del Programa para la Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan.	• Titulares de las Dependencias • Jefatura del Departamento de Programación y Planeación.
1.3 Conocer el diagnóstico cuantitativo y cualitativo actualizado de las mujeres y los hombres del Municipio e identificar las brechas de género que considereel Programa para la Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan.	• Titulares de las Dependencias.
1.4 Conocer e identificar las líneas de acción del Programa para la Igualdad Sustantiva de Género, asignadas a la Dependencia que representa.	• Titulares de las Dependencias. • Responsables de unidades administrativas. • Jefes de Departamento

Etapa 2. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
2.1 De acuerdo con la información recopilada en la etapa anterior, la Jefatura de Programación y Planeación y la Jefatura de Presupuesto, coordinarán que, al interior de la Dependencia, los responsables de las unidades administrativas diseñen los componentes y/o actividades alineadas al Programa para la Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan. Esta información será el insumo para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en cuanto al presupuesto asignado para atender brechas de género en el Municipio.	• Jefatura del Departamento de Programación y Planeación. • Jefatura del Departamento de Presupuesto. • Responsables de unidades administrativas.
2.3 Las actividades que atiendan Líneas de Acción del Programa para la Igualdad Sustantiva de Género del Municipio de San Martín Texmelucan, deberá tener asignado el presupuesto que garantice el cumplimiento de las metas de tal manera que quede incluido en el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento para el ejercicio fiscal correspondiente. Lo anterior, permitirá identificar el gasto para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y darle un seguimiento puntual durante la administración municipal.	• Jefatura del Departamento de Programación y Planeación. • Jefatura del Departamento de Presupuesto.

Etapa 3. EJERCICIO Y CONTROL.	
Actividades	**Responsable (s)**
3.1 Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las actividades, asegurando ejercer el presupuesto en tiempo y forma.	• Personal responsable de la ejecución de las actividades programadas.
3.2 Las Dependencias deberán llevar registros de control de la población beneficiaria desagregada por sexo, cada vez que ejecuten las actividades programadas.	• Personal responsable de la ejecución de las actividades programadas.

En cuanto a las etapas 4.- Monitoreo y seguimiento, 5.- Evaluación y 6.- Rendición de cuentas; los tiempos, criterios y consideraciones para llevarlos a cabo, corresponderán a la Subcontraloría, como área responsable del seguimiento de los procesos de evaluación a cada una de las metas establecidas en los PP´s y con estricto apego a la Normatividad Vigente.

XXXIII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 57. Los PP´s estarán sujetos a la legislación aplicable en materia de evaluación y auditoría, las cuales podrán ser realizadas por las instancias competentes en el momento que así lo requieran, dando todas las facilidades a la mismas.

XXXIV. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Artículo 58. Los presentes Lineamientos, así como la información que derive de la aplicación de los mismos, será tratada en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

XXXV. DERECHOS HUMANOS

Artículo 59. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en la interpretación y aplicación de los presentes

Lineamientos, se implementaron mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental asegurando que el acceso a los mismos se dé sin discriminación o distinción alguna.

XXXVI. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 60. La ciudadanía tendrá derecho a presentar solicitudes de información respecto al contenido de los presentes Lineamientos y los criterios establecidos.

XXXVII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 61. Las Dependencias y Entidades en la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, deberá garantizar la observancia del principio de imparcialidad en el servicio público, a fin de prevenir que los recursos públicos no sean utilizados con fines electorales, cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental y dar cumplimiento al mandato cuando así proceda.

XXXVIII. VIGENCIA

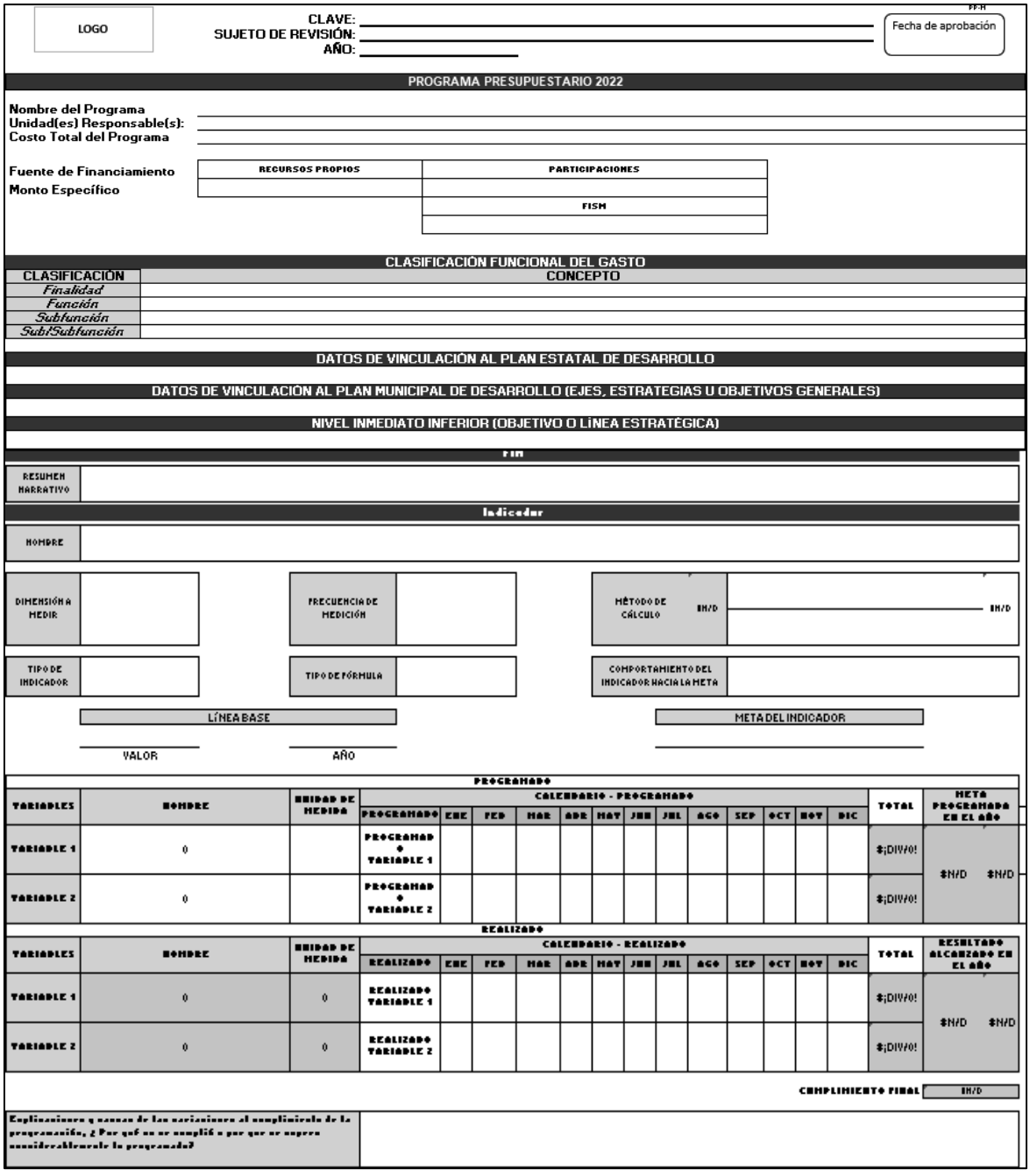
Artículo 62. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante la Contraloría Municipal y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que los derogue.

Deberán actualizarse en los siguientes casos:

- Cambios en los ordenamientos legales.
- Modificación de la estructura orgánica, atribuciones y funciones de la administración pública municipal.
- Modificación de procedimientos de las Dependencias involucradas en la coordinación de los procesos de programación y presupuestación.
- De igual forma, en cada cambio de administración se deberán revisar y, en su caso, actualizar con base en el nuevo PMD y la estructura orgánica aprobada.

XXXIX. ANEXOS

a) Formato ASEP: PP´s



LOGO

CLAVE: _____
SUJETO DE REVISIÓN: _____
AÑO: _____

PP-M

Fecha de aprobación

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

Nombre del Programa
Unidad(es) Responsable(s):
Costo Total del Programa

Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
	FISM

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	
Función	
Subfunción	
SubSubfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

FIN

RESUMEN NARRATIVO	

Indicador

NOMBRE					
DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO N/D	N/D
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	

LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

CUMPLIMIENTO FINAL N/D

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programada?	

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	

Indicador

NOMBRE					
DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO #N/D	#N/D
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	

LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

CUMPLIMIENTO FINAL	#N/D

COMPONENTES

Componente 1 Resumen Narrativo	

Indicador

NOMBRE					
DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO #N/D	#N/D
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	

LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1													#¡DIV/0!	#N/D #N/D
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2													#¡DIV/0!	

ACTIVIDADES					CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
COMPONENTE (C)		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	2			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	3			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	4			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	5			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	6			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

b) Formato de Carátula para los PP´s

GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN ¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN

H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan

EJERCICIO : xxxx

Programa Presupuestario No. XX "Nombre"

Nombre de la(s) Dependencia(s) responsable(s)				
Línea(s) de Acción	**No.**	**Componentes**	**Unidad responsable**	**Firma de Responsable de área**
	1			Nombre Cargo
	2			Nombre Cargo
	3			Nombre Cargo
	4			Nombre Cargo
	5			Nombre Cargo

Nota.- LA es igual a Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo.

Responsable(s):

Nombre
Cargo

Nombre
Cargo

El presente Programa Presupuestario se formuló con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 54 y 61, fracción II incisos a), b) y c) de los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024".

Pág. 1 de 1

FO-TM-85-0723