Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD
LA CAPITAL IMPARABLE

Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal

Octubre 2026

Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal

Registro: LIN/04/2026/IMPLAN/J/2427

Autorizaciones:		
Autoriza:	Elabora:	Elabora:
Jesús Sánchez Reliac Titular de la Coordinación General del Instituto Municipal de Planeación	**María Alejandrina Lazo Zurita** Titular del Departamento de Programación	**Miguel Ángel Galindo Sánchez** Titular del Departamento de Evaluación

Se registran los Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los seis días del mes de octubre de dos mil veintiséis con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 102, 103 y 105 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4 numeral ciento dieciséis, 118, 120, 122, 123, 168 y 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XIX del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Índice		Página
I	OBJETIVO GENERAL	**7**
II	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**7**
III	ALCANCE	**7**
IV	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	**8**
V	COBERTURA	**11**
V.I	POBLACIÓN OBJETIVO	**11**
V.II	ÁMBITO DE APLICACIÓN	**12**
VI	DISPOSICIONES GENERALES	**12**
VII	LINEAMIENTOS	**12**
A	IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**12**
B	ALINEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**13**
C	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL	**14**
D	ELEMENTOS DEL SEDEM	**14**
VII.I	DEL ANÁLISIS INICIAL	**16**
VII.II	CRITERIOS GENERALES PARA LA ETIQUETA “BAJO DEMANDA”	**25**
VII.III	DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN	**26**
A.	CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**26**
B.	DE LOS PLANES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES	**30**
C	DE LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA HACIA RESULTADOS	**32**
D	DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PP	**33**

Índice		Página
E	DEL PRESUPUESTO	**35**
F	DE LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DERIVADO DE AMPLIACIONES O REDUCCIONES PRESUPUESTALES	**39**
G	DEL SISTEMA Y/O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	**45**
VII.IV	DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA CARPETA DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**45**
A	CARÁTULA GENERAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**45**
B	CARÁTULA ESPECÍFICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**48**
VII.V.	DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**51**
1	DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**51**
2	ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**52**
3	ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**55**
4	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)	**56**
5	FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES (FTSI)	**59**
VII.VI	DEL FORMATO DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**62**
1	DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**62**
2	ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**68**
3	ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**71**
4	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	**75**
a)	RESUMEN NARRATIVO DE LA MIR	**75**

Índice		Página
b)	INDICADORES	**76**
c)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	**76**
d)	SUPUESTOS	**77**
5	FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES (FTSI)	**83**
VII.VII	DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	**102**
A	CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN	**103**
B	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ENLACES SEDEM EN LA EVALUACIÓN	**107**
C	DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**108**
I	PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN DE LOS PP	**108**
II	CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN	**109**
D	RESULTADOS DE EVALUACIÓN	**112**
E	POLÍTICAS DE LA EVALUACIÓN	**114**
VII.VIII	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	**115**
A	¿QUÉ SON LOS PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO?	**115**
B	CICLO DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	**116**
C	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	**117**
VIII	CONTROL Y AUDITORÍA	**121**
IX	DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	**122**

Índice		Página
X	DERECHOS HUMANOS	**122**
XI	QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	**122**
XII	BLINDAJE ELECTORAL	**122**
XIII	VIGENCIA	**123**
XIV	ANEXOS O FORMATOS	**124**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6 inciso A, fracción V, 25, 26 Apartado A, 73 fracción XXVIII, 115 fracciones II, IV y V, 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 102, 103, 105 fracciones III y IV inciso c), 107, 108, 113 fracciones I y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 46 fracción III, 48, 53 fracciones III y IV, 54, 61 fracción II incisos a), b) y c), 79, 80, 82, 85 fracciones I, II y III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 16 de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; 4, 6, 19, 65 fracciones I, IV y V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 24, 27, 34 fracción I, Inciso b), 41, 75, 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 9, 13, 14 fracción III, 33 y 34, fracciones II, III y V de la Ley de Planeación; 48 y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030; Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD) vigente; Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PRONAPINNA) vigente; 4, 6, 9, 11 fracciones I, II, III y V, 18, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 61 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 12, 13, 14, y 16 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 3, 54 fracciones I, IV, V, XXXVIII y XLVII, y 60 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 78 fracciones VI y VII, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 fracciones II, III y VI, 108, 109, 110, 112 y 169 fracciones I, VII y XV de la Ley Orgánica Municipal; 7 fracciones V, XVIII y XXVIII, 17 fracción V, 35, 36, 37 y 38 del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto Municipal de Planeación”; Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030; 10 fracciones V, XVIII Y XXIX, 59 fracciones III, VIII y XVI, 73 y 74 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación; Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla vigente; Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027; Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD); Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Puebla (PROMUPINNA); Programas Transversales derivados del PMD; Guía para la aplicación de la Metodología de Marco Lógico en la Administración Pública Municipal y Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM), se elaboran los:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

I. OBJETIVO GENERAL

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones generales para la integración de la información programática-presupuestal del Ayuntamiento, así como del seguimiento y evaluación de las metas y objetivos, indicadores y resultados de los planes, Programas presupuestarios y acciones que realiza el Ayuntamiento.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen como objetivos:

- Establecer la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Pp incluidos en las FTPP, bajo el enfoque de la GpR, sustentado en sus dos grandes pilares: el PbR y el SED, definiendo las disposiciones generales y particulares para tal efecto.
- Definir y delimitar la responsabilidad de las personas servidoras públicas involucradas en el proceso de Programación, Seguimiento y Evaluación de los Pp.
- Definir los conceptos básicos para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Pp incluidos en las FTPP.
- Establecer las bases sobre las cuales se evaluarán los resultados del desempeño de las Dependencias y Entidades.
- Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas a través de la publicación y difusión de las FTPP, sus resultados y los presentes Lineamientos.

III. ALCANCE

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración

Pública Municipal que, dentro del ámbito de sus atribuciones, sean responsables del proceso de Programación, Seguimiento y Evaluación de los Pp.

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.

IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Actividades:** Al nivel de la MIR que se refiere a las acciones emprendidas, mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Pp;
II. **Administración Pública Municipal:** Aquella integrada por las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
III. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (APE).** A la propuesta elaborada por el Ayuntamiento sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal;
IV. **ASE:** A la Auditoría Superior del Estado de Puebla;
V. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** A los compromisos establecidos por las Dependencias y Entidades que derivan del análisis de las recomendaciones y los hallazgos identificados en las evaluaciones cuya atención contribuye a la mejora de los Programas presupuestarios de la APM.
VI. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
VII. **Comisión**: A la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VIII. **Componente:** Al nivel de la MIR que refiere a los bienes y servicios que produce o entrega el Pp, para cumplir con su propósito y cuyo resumen narrativo no considera, para efectos de modificación del mismo, la identificación de las LA´s del PMD;

IX. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

X. **CREMAA:** Al acrónimo para seis características fundamentales que un buen indicador debe tener; Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado y Aportación Marginal.

XI. **Departamentos**: A los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN;

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

XIII. **Enlace SEDEM:** A la persona servidora pública que cubre con el perfil estipulado en el artículo 20 de los presentes Lineamientos.

XIV. **Entidades**: A los institutos y/u organismos públicos municipales descentralizados y que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.;

XV. **Evaluación:** A la valoración del diseño, operación, efecto o impacto de los Programas y Políticas Públicas. Permite obtener información acerca de las acciones del gobierno sobre una población o área específica e identificar aspectos por mejorar;

XVI. **FAISMUN**: Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

XVII. **Fin:** Al nivel de la MIR que se refiere al objetivo estratégico, de carácter superior, al cual el Pp contribuye de manera significativa;

XVIII. **Ficha Técnica del Programa Presupuestario (FTPP):** A los formatos establecidos por la ASE, donde se organizará la información de diagnóstico, estructura analítica (árboles de problemas y de objetivos), alineación con la planeación, MIR y FTSI de cada Dependencia y Entidad que conforman al Ayuntamiento;

XIX. **FORTAMUN:** Al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

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

XXI. **Hallazgos:** A las afirmaciones basadas en evidencia empírica identificada por la instancia evaluadora, que describe una condición, situación o comportamiento observado durante el análisis realizado en la evaluación y que puede contribuir a la mejora del Programa presupuestario o Recursos Federales Transferidos evaluados;

XXII. **IMPLAN:** Al Instituto Municipal de Planeación;

XXIII. **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;

XXIV. **Línea base:** Es el valor inicial de un indicador antes de la implementación de una política, programa o proyecto. Sirve como punto de referencia para medir cambios y evaluar el impacto de las acciones implementadas a partir de ésta.

XXV. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos.;

XXVI. **Líneas de Acción (LA's):** A las acciones a realizar y que son la expresión más concreta de cómo el gobierno municipal se propone alcanzar las metas propuestas, que están contenidas en el PMD y los Pp;

XXVII. **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;

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

XXIX. **PMD:** Al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Puebla;

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

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 Puebla;

XXXIII. **Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES):** Al documento que, en cumplimiento con lo establecido por el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, difunde la periodicidad y las evaluaciones que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal en cuestión;

XXXIV. **Programas presupuestarios (Pp):** A los instrumentos que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, la programación y las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos;

XXXV. **PROIGUALDAD:** Al Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Puebla, vigente;

XXXVI. **PROMUPINNA:** Al Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Puebla, vigente;

XXXVII. **Propósito:** Al nivel de la MIR que se refiere al resultado o efecto logrado en la población beneficiaria que atiende el Pp;

XXXVIII. **REED:** Al Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño;

XXXIX. **SECATI:** A la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XL. **SEDEM:** Al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal;

XLI. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).** Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos; y

XLII. **Tesorería:** A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V. COBERTURA

Artículo 5. Los Lineamientos aplicarán a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

V.I POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. Personas Titulares de Secretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Secretarías Técnicas, Coordinaciones de Unidad, Jefaturas de

Departamento, Enlaces SEDEM, así como las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

V.II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 7. Los presentes lineamientos serán aplicables en el Municipio de Puebla.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

A. La persona titular de la Coordinación General del IMPLAN será responsable de promover una planeación con visión de corto, mediano y largo plazo.

B. Los Departamentos de Programación y de Evaluación elaborarán los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal, revisarán la estructura de los Pp y capacitarán a las Dependencias y Entidades en la elaboración de la FTPP.

C. El Departamento de Evaluación del IMPLAN efectuará la actualización del SEDEM, promoviendo su fortalecimiento como instrumento para el seguimiento de metas y objetivos definidos en planes, programas y acciones del Ayuntamiento y capacitará a las Dependencias y Entidades en la elaboración de indicadores del desempeño, además, llevará a cabo el proceso de seguimiento y evaluación de los indicadores de resultados.

VII. LINEAMIENTOS

A. IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 8. En los Pp se reflejarán 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 dará seguimiento, a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas, a través de las FTPP.

B. ALINEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 9. El PND precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática.

El PED es el documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo del Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, mismo que está alineado a objetivos, metas y estrategias del PND e igualmente, el PMD se alinea al PED y por consecuencia al PND para elaborar los Pp del Ayuntamiento; 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 Puebla y se promueva el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, programas y acciones, con base en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Cabe destacar que el PMD es el documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo municipal y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, mismo que se elaboró con base en la MML, y como documento rector de la planeación municipal, contiene una estructura enunciativa más no limitativa, como sigue: I. Ejes; II. Temáticas; III. Objetivos; IV. Estrategias; V. Líneas de acción, VI. Indicadores y; VII. Metas. Para el caso de los Programas, los Pp responden a una vinculación directa con los 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.

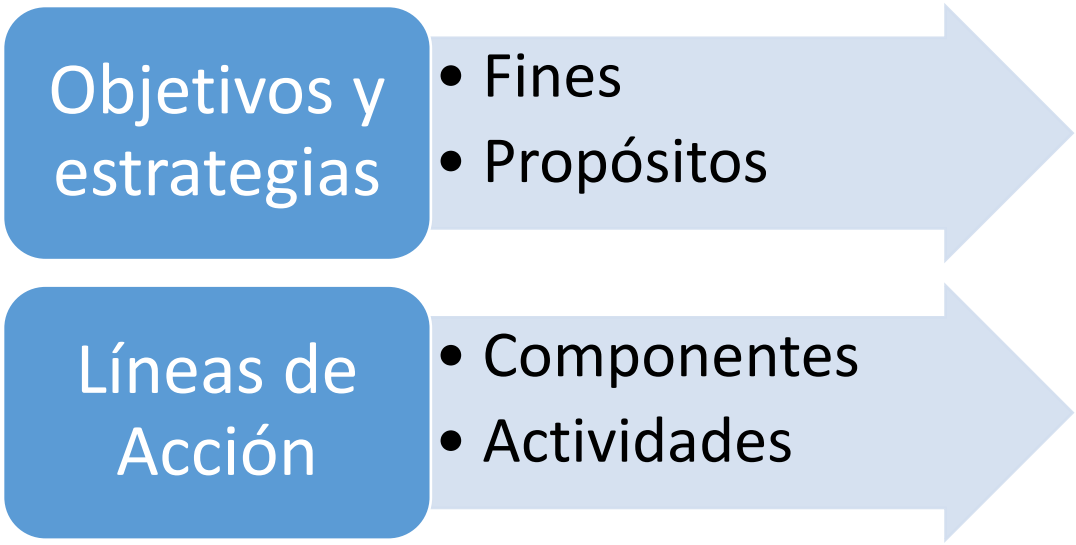


Figura 1 Esquema Vinculación
Fuente: Departamento de Programación IMPLAN.

El IMPLAN remitirá al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) un informe del avance en la atención de las LA's del PMD, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal.

C. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

Artículo 10. Se entenderá por SEDEM al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos del municipio de Puebla.

D. ELEMENTOS DEL SEDEM

Artículo 11. El SEDEM se integrará en coordinación con las Dependencias y Entidades y con la participación de la ciudadanía, a través del Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental u otros organismos ciudadanos, que

deseen coadyuvar en el fortalecimiento de la medición y evaluación, así como con las herramientas metodológicas y tecnológicas correspondientes. Sus elementos, son:

a) Personal especializado y capacitado:

- Cabildo Municipal, participa en los procesos de programación y evaluación, como órgano colegiado o a través de sus integrantes.
  - Puede solicitar al IMPLAN los reportes e informes derivados del proceso de medición y evaluación, cuando en el ejercicio de sus funciones lo considere pertinente.
- IMPLAN, a través de los Departamentos de Programación y de Evaluación;
- Contraloría, a través de la Subcontraloría de Mejora de la Gestión y de su Departamento de Evaluación y Verificación Programática;
- Dependencias y Entidades, mediante las personas servidoras públicas designadas como Enlaces SEDEM;

b) Normatividad

- Los presentes Lineamientos;
- Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM);
- Lineamientos para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM);
- Lineamientos para la Revisión Administrativa de Medios de Verificación;
- Manuales de Procedimientos y Organización de los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN;
- Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES), vigente;
- Guía para la aplicación de la Metodología de Marco Lógico en la Administración Pública Municipal; y
- Demás disposiciones operativas y normativas en materia de programación y evaluación.

c) Indicadores de Desempeño:

- Formato de Validación de Indicadores (FVI);
- Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI).

d) Participación Ciudadana:

- Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental u;
- Otros organismos ciudadanos que deseen contribuir en el fortalecimiento de la programación, medición y evaluación del desempeño.

VII.I. DEL ANÁLISIS INICIAL

Artículo 12. El análisis inicial permite establecer las prioridades y funciones de cada una de las Dependencias y Entidades, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. Se deberá alinear las actividades y los componentes de los Pp a las LA's del PMD vigente, considerando los documentos derivados de los instrumentos rectores de planeación, siendo estos: programas sectoriales, programas institucionales, programas regionales, programas especiales y/o transversales de carácter federal, estatal y municipal.

2. Para tal efecto, las Dependencias y Entidades serán convocadas por el IMPLAN, a efecto de realizar un análisis de identificación de aquellas LA's del PMD, que serán atendidas a través de componentes y/o actividades de los Pp para cada ejercicio.

3. Durante los meses de junio o julio del año corriente y a fin de dar cumplimiento a los procesos de integración del APE para el ejercicio fiscal siguiente, el IMPLAN convocará a las Dependencias y Entidades, con la finalidad de presentar el formato para que registren la información que sustentará el Anteproyecto citado. De igual forma, en dicha reunión de trabajo, se dará a conocer el análisis de las LA's pendientes por atender del PMD, con el objetivo de propiciar su cumplimiento a través de componentes y/o actividades.

4. Para dar sustento y proporcionar los elementos técnicos necesarios respecto al procedimiento de integración del APE, así como de las FTPP, las personas servidoras públicas involucradas en el proceso, derivado de sus reglamentos interiores, así como fundamentados en la metodología orientada al modelo del PbR-SED, tendrán definidas las siguientes acciones:

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
1	Definir formato para el APE.	IMPLAN	Junio
2	Comunicar a los Enlaces SEDEM, las personas servidoras públicas Titulares de las Coordinaciones o Enlaces Administrativos, de Direcciones o equivalente, de Dependencias y Entidades, mediante reuniones informativas, los criterios programático-presupuestales y los plazos para la integración del APE. Cada responsable tendrá de 10 a 15 minutos para definir criterios en el ámbito de su competencia.	IMPLAN Presidencia Tesorería Contraloría SECATI Secretaría de las Mujeres Sistema Municipal DIF	Jun. – Jul.
3	Capturar propuesta en los formatos y plazos establecidos del APE, y enviar al IMPLAN para su revisión y, en su caso, solventación de observaciones, previo a ser remitido a la Tesorería, para que ésta a su vez lo remita a la Comisión para su presentación.	Dependencias y Entidades	Jul. – Sept.
4	Revisar propuestas de APE's en términos de consistencia, congruencia y apego a lo requerido en los formatos.	Departamento de Programación del IMPLAN	Jul. – Sept.

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
5	Enviar a Tesorería formatos con el APE de Dependencias y Entidades revisadas.	IMPLAN	Agto. – Sept.
6	Integrar APE´s, con base en las propuestas de las Dependencias y Entidades, para ser remitidas a la Comisión.	Tesorería	Agto. – Sept.
7	Definir pre-techos financieros para el ejercicio en cuestión.	Tesorería	Sept. – Oct.
8	Comparecer ante la Comisión, a efecto de argumentar su propuesta de APE, con base en las prioridades y en los resultados obtenidos en el ejercicio anterior, para su aprobación por parte de ésta. Una vez aprobada, el IMPLAN la tomará como pre-definitiva, por lo que la Dependencia o Entidad no podrá modificarla. En caso de requerir modificaciones, se deberá presentar nuevamente ante la Comisión.	Tesorería-Personas Titulares de las Dependencias y Entidades	Oct. – Nov.
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 y con base en los resultados obtenidos para cada Dependencia y Entidad.	Tesorería y Comisión	Noviembre
10	Llenar Formato de FTPP emitido por la ASE.	Dependencias y Entidades	Sept. – Oct.

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
	1. Diagnóstico del Pp. 2. Estructura Analítica del Pp. 3. Alineación del Pp a los Instrumentos de Planeación Estratégica. 4. MIR. 5. FTSI.		
11	Revisar propuestas de FTPP a través del personal del Departamento de Programación del IMPLAN. En caso de resultar necesario, proponer ajustes y/o actualizaciones para generar las versiones finales de las FTPP en los formatos de la ASE.	IMPLAN	Octubre
12	En lo referente al análisis de los indicadores, en colaboración con el Departamento de Evaluación del IMPLAN, se revisarán su concordancia con las características CREMAA. En caso de resultar necesario, para proponer ajustes y/o actualizaciones para su inclusión.	Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN	Oct. – Dic.
13	Realizar mesas de trabajo que coordinará el Departamento de Programación con cada una de las Dependencias o Entidades, participando personal del Departamento Evaluación del IMPLAN, a efecto de revisar la programación y presupuestación	IMPLAN Dependencias Entidades y Contraloría	Oct. – Nov.

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
	plasmada, e indicadores (a través de la revisión de las FTSI), cada uno dentro del marco de sus facultades y atribuciones, siendo los formatos resultantes de estas mesas, las versiones finales de las FTPP en los formatos de la ASE. La Contraloría Municipal, a través del Departamento de Evaluación y Verificación de la Subcontraloría de Mejora de la Gestión, emitirá opinión técnica acerca de la pertinencia y consistencia de los medios de verificación que, a efecto de dar soporte al cumplimiento de sus metas, las dependencias y entidades hayan propuesto.		
14	Enviar a la Tesorería la base de los componentes y demás anexos correspondientes, que integran las FTPP con Áreas Funcionales, para la integración del documento de Presupuesto de Egresos.	IMPLAN	Noviembre
15	Preparar, elaborar y poner a consideración del H. Cabildo, para su aprobación, el proyecto de PE, a más tardar 5 días después de la aprobación de la Ley de Ingresos	Tesorería Comisión y H. Cabildo	Noviembre
16	Aprobar el PE (Depende de fecha de aprobación de Ley de Ingresos por Congreso).	H. Cabildo	Nov. – Dic.

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio – Fin
17	Recabar firmas en las Carátulas Generales, Carátulas Específicas, Diagnóstico del Pp, Estructura Analítica del Pp, Alineación del Pp a los Instrumentos de Planeación Estratégica, MIR y FTSI de Pp por Dependencia o Entidad.	IMPLAN	Dic. – Ene.
18	Integrar carpeta física y digital con las FTPP del Ayuntamiento, para su entrega a la Tesorería y Entidades y éstas, a su vez, la remitan a la ASE.	IMPLAN	Ene. – Feb.
19	Remitir a la ASE las FTPP, con base en el calendario establecido por la misma.	Tesorería y Entidades	Según Acuerdo por el que se da a conocer la periodicidad y fechas para la entrega de la información y documentación, por parte de las entidades fiscalizadas, respecto de obligaciones en los ejercicios fiscales que correspondan.

5. Durante el proceso de integración del APE, el IMPLAN presentará, siempre que sea requerido, para su análisis a la Tesorería y a la Comisión los REED 's de las Dependencias y Entidades, actualizados a la fecha de su presentación, los resultados del desempeño de los Pp, emitidos por el Departamento de Evaluación

del IMPLAN, a fin de efectuar una valoración objetiva de la evaluación del desempeño y asignar el presupuesto de los Pp, en congruencia con sus resultados obtenidos. En virtud de lo anterior, es necesario que las Dependencias y Entidades consideren la información del desempeño de los programas y su vinculación efectiva con la asignación presupuestal. Con esta condición se garantizará 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.

6. Para el caso en que se consideren proyectos de inversión en las FTPP, éstos deberán contar preferentemente con una evaluación ex ante, donde se determinen los costos y beneficios de cada uno de ellos.

7. En conjunto con el área administrativa, definir el presupuesto requerido por "Capítulo de gasto" para la ejecución de los componentes y actividades en la FTPP. A efecto de fundamentar el total del PE del Ayuntamiento con los Pp, en lo referente al Capítulo 1000 (Servicios Personales-Nómina), se ha definido una Actividad dentro del componente denominado "Sistema administrativo Staff, implementado" que deberá considerarse al integrar la FTPP. Su redacción deberá considerar, en el caso de las Dependencias, la siguiente Actividad: "Realizar x acciones de comprobación del pago de la nómina" (el monto será proporcionado por SECATI, a través de la Dirección de Recursos Humanos); y para las Entidades, "Efectuar x pagos de la nómina" (el monto será estimado por la Coordinación Administrativa, la o el Enlace Administrativo u homólogo de la Entidad).

8. De igual forma y dentro del componente "Sistema Administrativo Staff, implementado", cada Dependencia y Entidad deberá contar con una o más actividades que den cumplimiento a las actividades del mismo, relacionado a otros gastos de operación (relativo a los imprevistos), las cuales contendrán el importe del fondo fijo o revolvente, que es necesario para su operación. El componente y las actividades anteriormente mencionadas, estarán a cargo de

la Coordinación Administrativa o el Enlace Administrativo u homólogo. No se deberán incluir recursos que tengan que ver con las funciones y las metas de otras unidades responsables. El indicador de este componente deberá estar en función de las solicitudes ordinarias mensuales atendidas, es decir, del número de solicitudes que sus Unidades Responsables (o Unidades Administrativas) de nivel de Dirección u homóloga hacia arriba le emitirán mensualmente; y se alimentará de aquella actividad programada que contenga la siguiente redacción: "Atender # solicitudes administrativas ordinarias (xx) y extraordinarias (xx) (Bajo demanda).", siendo la meta cuantificada de la actividad el resultado de sumar las solicitudes ordinarias más las extraordinarias.

9. Cada componente deberá estar bajo la responsabilidad de una Dirección (o la Unidad Responsable equivalente) de una Dependencia o Entidad. Una Dirección podrá ser responsable de uno o más componentes, en uno o más Pp, 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 direcciones.

10. Cada Actividad de los componentes deberá tener identificado el presupuesto por capítulo de gasto que requiere para su ejecución, y la suma de los asignados para cada Actividad, será el presupuesto del componente. Lo anterior, tendrá efectos sólo para control interno y para permitir un mayor análisis de la propuesta de APE que integrará la Tesorería.

11. Para la definición de indicadores, metas y unidad de medida, será necesario que la Dependencia o Entidad haga un análisis integral de los resultados de las evaluaciones de desempeño, 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, para lo cual, podrán asesorarse con los Departamentos de Evaluación y de Programación del IMPLAN.

12. Dado que algunas de las Dependencias y Entidades, durante el ejercicio, son susceptibles a la ejecución de nuevos proyectos derivados de la gestión de

recursos extraordinarios a los originalmente presupuestados, es necesario considerar una actividad en los componentes propicios, que prevea este tipo de proyectos; misma que quedará plasmada en términos genéricos con la etiqueta "Ejecutar 1 proyecto de (temática del proyecto) mediante coordinación interinstitucional con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)"; lo anterior con la finalidad de contar de forma inmediata con un área funcional que agilice la asignación presupuestal en el sistema de la Tesorería.

13. A efecto de garantizar la oportuna atención programática y presupuestal de situaciones contingentes o de emergencias, es necesario considerar una actividad en los componentes propicios, que prevea este tipo de escenarios; misma que quedará plasmada en términos genéricos con la etiqueta "Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)"; lo anterior con la finalidad de contar de forma inmediata con un área funcional que agilice la asignación presupuestal en el sistema de la Tesorería.

14. Previo a la programación de cada ejercicio, las Dependencias y Entidades deberán solicitar al Departamento de Programación del IMPLAN que se consideren como "Bajo demanda" aquellas actividades cuyo cumplimiento esté supeditado a factores externos o a condiciones fuera de su alcance, siempre y cuando expongan los motivos que justifican detalladamente la situación en que aplique dicha condición. Y que tales justificaciones sean consistentes con aquellos criterios que, para tal efecto determine el IMPLAN en su PAES vigente.

15. Cada Dependencia y Entidad deberán remitir en tiempo y forma el APE al IMPLAN, para ser previamente revisado, tantas veces sea necesario, antes de ser entregado a la Tesorería y, posteriormente, comparecer ante la Comisión. Una vez aprobada la propuesta de APE ante la Comisión mencionada, no se hará ninguna modificación a la información presentada. Si la Dependencia y/o Entidad sugiere realizar cambios, estos deberán ser avalados de nueva cuenta por la Comisión, en el caso de no recibir su aprobación, éstos no serán tomados en cuenta, respetando la propuesta original presentada ante la Comisión.

16. En virtud de lo antes mencionado, las Dependencias y Entidades no podrán modificar presupuesto, eliminar actividades o componentes, decrementar metas y/o cualquier otro movimiento que sea susceptible a debilitar el programa ya aprobado por la Comisión. Únicamente se podrán realizar ajustes como incrementar metas, crear actividades, y/o modificaciones menores que no afecten en general, los compromisos del APE preaprobados; pero que fortalezcan el programa. Estos posibles cambios sólo podrán realizarse durante las mesas de trabajo que se realicen con el personal de los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN en la revisión de los formatos de la FTPP, específicamente en su apartado 5. FTSI, emitidos por la ASE, los cuales, derivado de su relevancia, quedarán asentados en minuta de trabajo para su consulta posterior.

VII.II. CRITERIOS GENERALES PARA LA ETIQUETA "BAJO DEMANDA"

Artículo 13. 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.

2. Cuando la Actividad dependa directamente de requerimientos o participación de terceras personas.

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 los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN y por la Contraloría a

través del Departamento de Evaluación y Verificación Programática de la Subcontraloría de Mejora de la Gestión.

VII.III. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Artículo 14. En ejercicio de sus atribuciones, el IMPLAN en coordinación con la Contraloría y la Tesorería, será el responsable de conducir la política de implementación y seguimiento de la MML a través de la Gestión para Resultados (GpR) y sus componentes esenciales: PbR y SED.

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 15. Los Pp deberán observar las siguientes características:

1. Articular el proceso de planeación del desarrollo municipal, incorporando la congruencia lógica y metodológica con el PMD vigente, 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 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.

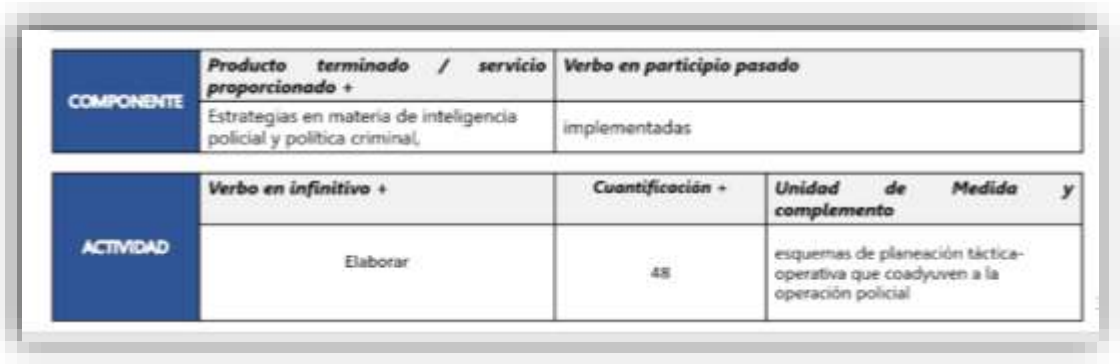
3. Cuantificar y fijar las metas y distribuir estas en los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión) (salvo en el año en donde inicia la administración se tendrá una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

públicos a la ciudadanía, como, por ejemplo, la recolección de los residuos sólidos, seguridad pública y tránsito, protección civil y atención a emergencias, alumbrado público entre otros.

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 a las personas beneficiarias 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 MML que se detalla a continuación:



COMPONENTE	***Producto terminado / servicio proporcionado +***	***Verbo en participio pasado***	
	Estrategias en materia de inteligencia policial y política criminal,	implementadas	
ACTIVIDAD	***Verbo en infinitivo +***	***Cuantificación +***	***Unidad de Medida y complemento***
	Elaborar	48	esquemas de planeación táctica-operativa que coadyuven a la operación policial

Figura 2. Definición de Componentes y Actividades
Fuente: Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASE)

- El formato que contenga la información programática de cada Pp será el que emita la ASE, a través de la publicación en su página oficial de internet y será proporcionado a las Dependencias y Entidades por el IMPLAN, a través del Departamento de Programación.

- El número de Pp del Ayuntamiento será congruente con el número de programas que considere el PMD, cuando éste se formule bajo el modelo de GpR. Salvo excepciones fundamentadas, no se podrán formular más Pp de los que contempla el PMD.

- Considerará indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las Dependencias y Entidades, así como el cumplimiento al PMD.

- Cada componente y actividad registrada deberá sustentarse, de acuerdo con la normatividad vigente, con las facultades y/o atribuciones de la Dependencia o Entidad 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, así como de realizar acciones que están fuera de sus competencias.

- Deberán ser orientados hacia resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividad, especificando de manera clara los objetivos y las metas que cada Dependencia o Entidad 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. Tomando en cuenta que cada componente no deberá de exceder más de 10 actividades.

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

- Podrán concurrir una o más Dependencias y/o Entidades en cada Pp, cada una de éstas 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).

- Las Dependencias y Entidades podrán solicitar al IMPLAN 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 del APE ante la Comisión, como fundamento para la aprobación del PE 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 Dependencias y Entidades, informando al IMPLAN de manera inmediata para realizar la actualización correspondiente.

- Los Programas Presupuestarios que contemplen la entrega directa de bienes y/o servicios a la población deberán contar, de manera obligatoria, con Reglas de Operación u otros instrumentos normativos aplicables, según corresponda a la naturaleza del programa.
- Dichos instrumentos deberán definir, al menos, los objetivos del programa, la población objetivo, los criterios de elegibilidad, los procedimientos de acceso, los mecanismos de operación, así como las disposiciones para la transparencia, rendición de cuentas y evaluación.
- Los instrumentos normativos de los Programas Presupuestarios deberán guardar plena congruencia y alineación con:

  I. Los Instrumentos de Diseño (ID), tales como diagnósticos, estudios técnicos, árboles de problemas, árboles de objetivos u otros documentos equivalentes que sustenten la intervención pública; y
  II. Los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD), tales como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) u otros mecanismos equivalentes.

- El marco normativo deberá establecer la metodología mediante la cual se llevará a cabo la alineación entre los Instrumentos de Diseño (ID) y los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD), la cual deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:

I. Identificación y definición del problema público, sustentada en evidencia;
II. Determinación de la población objetivo y área de enfoque;
III. Construcción de objetivos (general y específicos) con base en la lógica de intervención;
IV. Vinculación de los objetivos con los componentes y actividades del programa; y
V. Revisión y actualización periódica conforme a los resultados del seguimiento y evaluación.

- Todas las modalidades de los Programas presupuestarios (Pp) deben contar con un Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD) o equivalente, el cual puede ser una MIR, Ficha u otra herramienta de seguimiento conformada por indicadores de desempeño, elaborado conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML).
- Las Dependencias y Entidades responsables de los Programas Presupuestarios deberán asegurar la correcta elaboración, integración y actualización de los instrumentos señalados en el presente Artículo.

B. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES

Artículo 16. Se cuenta con un conjunto de planes y/o programas transversales, derivados del PMD; los cuales, tienen como objetivo articular las diferentes acciones de las Dependencias y Entidades, 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 considerados son los siguientes:

- **Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva (PROIGUALDAD)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PROIGUALDAD IV.2.3)
- **Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Puebla (PROMUPINNA)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PROMUPINNA IX.3)
- **Programa de Espacio Público (PEP)**

En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PEP 4.1.2)

- **Programa de Movilidad Urbana Sustentable (PMUS)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMUS 3.2.5)
- **Programa de Vivienda para el Municipio de Puebla (PVMP)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PVMP 1.4.20)
- **Programa Integral de Bienestar Animal (PIBA)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PIBA 2.5.40)
- **Programa Parcial Barrio de Santiago – Universitario (PBSU)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PBSU 1.3)
- **Plan Rector para el Saneamiento del Río Atoyac (PRSRA)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PRSRA IV.11.39)
- **Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable (PMDUS)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMDUS 2.1.1.3 y 6.1.1.2)
- **Programa Parcial del Centro Histórico**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PPCH B.2 y C.3)
- **Plan de Manejo del Centro Histórico (PMCHP)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMCHP 4.1.2.5.1)
- **Programa Municipal de Derechos Humanos (PMDH)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMDH II.4.2)
- **Política Pública Anticorrupción (PMA)**
  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMA 3.2.1, 4.1.2 y 5.1.2)

- **Programa Municipal para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia (PMPASEV)**

  En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (**PMPASEV** 1.7.3 y 4.6.1)

  Programa Municipal de Justicia Cívica (PMJC 1.2.5) En los casos que aplique, se deberán etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (PMJC 1.2.5)

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

Artículo 17. A efecto de garantizar la mejora continua de la programación, el Departamento de Programación del IMPLAN, en el ámbito de su competencia, instrumentará un plan o mecanismos para su consolidación, mismos que estarán contenidos en un componente y actividades de dicho Departamento. En estos mecanismos, se definirán estrategias, acciones y/o actividades, cuando menos, en alguno de los siguientes tópicos de programación de las Dependencias y Entidades:

Fines, Propósitos, Componentes y Actividades

Con la finalidad de fortalecer el proceso de consolidación de la metodología de PbR-SED, los Departamentos de Programación y de Evaluación podrán 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, los Departamentos de Programación y de Evaluación deberán coordinarse con la SECATI, a fin de informarle las necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas adscritas a aquellos, en materia de PbR. Así mismo, 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-SED, mediante la oferta y demanda de cursos, talleres y conferencias especializadas en dicho ámbito.

La SECATI, a través del Departamento de Desarrollo, Formación y Capacitación, adscrito a la Dirección de Selección, Capacitación y Formación, coadyuvará para la coordinación y realización de capacitaciones al personal interesado, de nuevo o recién ingreso al Ayuntamiento, con la finalidad de que tomen la capacitación en materia de PbR y el SEDEM; y, posteriormente, emitirá las constancias de participación.

El personal adscrito a los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN identificará las áreas de oportunidad en las capacitaciones en materia de PbR-SED, apoyándose de las observaciones y/o comentarios que emitan las personas servidoras públicas capacitadas. Derivado de ello, se realizará el análisis correspondiente acorde a la periodicidad de dichas capacitaciones para implementar estrategias de mejora que fortalezcan la capacitación.

D. DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PP

Artículo 18. Las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, de las Subsecretarías, de las Direcciones y de las Jefaturas de Departamento o Coordinación y unidades administrativas homólogas, serán responsables del contenido, elaboración, implementación, observación y solventación de los Pp.

Artículo 19. Las Dependencias y Entidades deberán contar con un enlace que se denominará Enlace SEDEM; dicho enlace fungirá como el vínculo entre la Dependencia o Entidad, el IMPLAN y la Contraloría. Por ningún motivo se permitirá que una persona servidora pública sea la o el enlace de dos o más Dependencias o Entidades.

En los casos en los que la Dependencia y/o Entidad cuenten con el cargo de persona titular de la Secretaría o Unidad Técnica, esta persona fungirá como Enlace SEDEM;

de lo contrario, las personas Titulares de las Dependencias y/o Entidades deberán nombrarlo en apego al perfil descrito posteriormente.

Artículo 20. La persona servidora pública designada como Enlace SEDEM será responsable de la coordinación e integración de la información en las FTPP de cada una de las unidades responsables de su Dependencia y/o Entidad, así como de la integración de los medios de verificación y los supuestos que respalden el cumplimiento de los elementos de la MIR.

Además, la persona servidora pública designada como Enlace SEDEM verificará que la información en las FTPP, los medios de verificación y los supuestos se apeguen a los Lineamientos establecidos en el presente documento, así como a los Lineamientos para la Revisión Administrativa de Medios de Verificación emitidos por la Contraloría.

A su vez, deberá cubrir el siguiente perfil, mismo que será determinado por los Departamentos, de Programación y Evaluación del IMPLAN conforme a lo siguiente:

- Conocimiento general de las funciones y procedimientos de la Dependencia o Entidad;
- Conocimiento y/o experiencia en las diversas temáticas del ciclo presupuestario;
- Comunicación directa con la persona Titular de la Dependencia o Entidad municipal;
- Comunicación directa con las personas Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Jefaturas de Departamento o Coordinaciones, así como las personas servidoras públicas que fungen como Enlaces de los Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN, siendo responsable de contestar todos los requerimientos que se le soliciten.
- Comunicación estrecha con todas las áreas de la estructura orgánica de la Dependencia o Entidad;
- Tener el respaldo de la persona Titular de la Dependencia o Entidad para revisar, proponer y tomar decisiones;

- Contar con el nivel jerárquico (Persona titular de la Secretaria Técnica) o, en su caso, la posición que le permita incidir de manera efectiva en el trabajo de la comisión;
- Comprometerse a obtener la certificación EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados, en un plazo no mayor a 6 meses, contados a partir del ingreso al Ayuntamiento;
- Acreditar el Diplomado de Presupuesto basado en Resultados impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- Acreditar el Curso: Evaluación de Programas Presupuestarios, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 21. El IMPLAN y la Contraloría podrán realizar valoraciones del desempeño de las personas que fungen como Enlaces, a fin de garantizar un adecuado proceso de programación, presupuestación y evaluación. Esta valoración será notificada a las personas Titulares para tomar las medidas correspondientes.

La Contraloría a través del Departamento de Evaluación y Verificación Programática de la Subcontraloría de Mejora de la Gestión verificará que la persona Enlace integre y presente los medios de verificación, apegados a lo establecido en los Lineamientos para la Revisión Administrativa de Medios de Verificación vigentes, que resulten suficientes para el respaldo de los objetivos y metas establecidos en los Pp.

La integración y actualización del directorio de Enlaces SEDEM será responsabilidad del Departamento de Programación del IMPLAN, mismo que será difundido con el Departamento de Evaluación del IMPLAN cuando existan casos de actualización del personal designado.

E. DEL PRESUPUESTO

Artículo 22. La formulación de la información de los APE servirá como insumo para la elaboración y fundamentación del PE, y éstos, a su vez, de las FTPP, mismo que será analizado por la Tesorería y la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y, finalmente, aprobado por el H. Cabildo.

Con base en la información del desempeño de las Dependencias y Entidades, y tras el análisis de la información que hayan integrado las Dependencias y Entidades en sus APE, la Tesorería determinará y dará a conocer el techo financiero para cada una de éstas, con fundamento en los artículos 145 y 146 de la Ley Orgánica Municipal.

La suma del presupuesto de los componentes registrados en cada FTPP será el total del presupuesto de la misma en el apartado 4. MIR (que incluye gasto programable y no programable) y la suma del presupuesto de todas las FTPP representará el monto total del PE (Dependencias y Entidades) para el ejercicio en cuestión, aprobado por el H. Cabildo.

La información presupuestal contenida en las FTPP se elabora en concordancia con el PE aprobado por el Honorable Cabildo.

La distribución presupuestal por capítulo de gasto de cada FTPP deberá ser remitida a la Tesorería, en el formato APE, para que, con base en el análisis de disponibilidad presupuestal, puedan asignarse recursos a las partidas presupuestales necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las Dependencias y Entidades en el ejercicio en cuestión.

Para el seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores:

- La Tesorería realizará la ampliación correspondiente del recurso pasivo que quedó comprometido, en el componente correspondiente al de origen, en donde en su Área Funcional se mantendrá al ejercicio fiscal donde se originó el pasivo y también se mantendrá en el mismo Centro Gestor.
- Deberá informar al IMPLAN el número de Dependencias y Entidades que cuentan con recurso pasivo, con el objetivo de darle seguimiento a ese recurso en el año a programar. (Para realizar esto se deberá de tener en cuenta que dicha información se tendrá hasta que se realice el barrido de dicho recurso).
- Si la Dependencia o Entidad tiene componentes con recurso pasivo, no deberá de eliminar el Componente en el siguiente año a programar, para que la Tesorería Municipal pueda darle seguimiento al historial del recurso; por lo que, de darse el

caso, la Tesorería notificará a la Dependencia o Entidad y al IMPLAN para que se dé de alta el componente en cuestión.

- Al iniciar una nueva Administración, la Tesorería en coordinación con el IMPLAN, deberán generar una tabla de equivalencia entre Centros Gestores, Áreas Funcionales, así como programas y componentes de los PMD saliente y entrante, a fin de poder dar seguimiento puntual a los recursos comprometidos en ejercicios anteriores.

Artículo 23. La Secretaría de las Mujeres, así como el Sistema Municipal DIF, en coordinación con el IMPLAN, deberán asegurar la existencia de componentes y/o actividades alineadas al PROIGUALDAD y al PROMUPINNA, respectivamente, que contendrán, según sea el caso, una asignación de presupuesto para tal fin.

Artículo 24. Con la finalidad de fortalecer la programación, seguimiento y evaluación de la ejecución de los fondos federales en los Pp del Ayuntamiento, una vez que sea aprobado el PE por parte del H. Cabildo; el IMPLAN solicitará oficialmente a la Tesorería, informe el desglose de los techos presupuestales con las fuentes de financiamiento correspondientes para cada Dependencia y Entidad, posteriormente se solicitará el listado de Áreas Funcionales de componentes que ejercerán recursos de dichos fondos, a fin de coordinar a las Dependencias y Entidades responsables para la integración de las MIR's por cada uno de los mismos, atendiendo al criterio de fuente de financiamiento u origen de los recursos.

Es por ello que las actividades que contengan este tipo de recurso deberán contener la etiqueta del Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, de manera de enunciativa, más no limitativa, por ejemplo: FAISMUN o FORTAMUN.

Artículo 25. Una vez aprobado el PE por el H. Cabildo, cualquier propuesta o solicitud de modificación de carácter programático deberá remitirse de manera oficial al IMPLAN por la persona titular de la Dependencia o Entidad, acompañada de la justificación correspondiente, considerando las causales establecidas en el artículo 26 de los presentes Lineamientos, a fin de que sea valorada.

Cuando la propuesta implique la creación o una modificación sustantiva de un Programa presupuestario (Pp), será obligatorio presentar un Instrumento de Diseño (ID), consistente en un estudio, diagnóstico o documento equivalente que justifique técnica y metodológicamente la creación o modificación propuesta; deberá elaborarse de manera detallada con base en la Metodología del Marco Lógico (MML) con la finalidad de fortalecer el diseño del Programa presupuestario.
La presentación de dicho instrumento será un requisito indispensable para su incorporación a la estructura programática o al instrumento equivalente.

Artículo 26. Las únicas causales de modificación programática en componentes y actividades (en materia de indicadores, metas y calendarización), serán las siguientes:

1. Recorte general en el PE avalada por el H. Cabildo;
2. Una ampliación en el PE, derivado de la obtención de recursos extraordinarios avalada por el H. Cabildo, no así cuando exista una ampliación líquida autorizada por la Tesorería, así como una reasignación de recursos entre componentes de los Pp;
3. Modificación y/o actualización a los lineamientos de los Fondos federales o a las Reglas de Operación de los Programas, o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación y/o cambios o actualizaciones en la normatividad vigente en la materia;
4. Por instrucción del H. Cabildo o por acuerdo de los Comités u órganos colegiados municipales legalmente constituidos, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, derivado de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas, exhortos, actas o acuerdos técnico-administrativos, siempre que dichos actos incidan en la planeación, programación, ejecución, seguimiento o evaluación de los Programas Presupuestarios.

   Tratándose de modificaciones a componentes, actividades, indicadores, metas o calendarización que deriven de ampliaciones, reducciones o adecuaciones presupuestarias, deberá acreditarse previamente la autorización emitida por la instancia competente en materia presupuestal, sin que el acuerdo del Comité u

órgano colegiado implique, por sí mismo, autorización de recursos, contratación, adjudicación o modificación al Presupuesto de Egresos.";

5. Por instrucción del H. Cabildo, ocasionadas por cualquier tipo de contingencia;

6. Modificación a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades

7. Por detección de inconsistencias técnicas y/o metodológicas en la información, detectadas a partir de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de la Evaluación del Desempeño, determinados como procedentes previa autorización del Departamento de Programación y Evaluación.

F. DE LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DERIVADO DE AMPLIACIONES O REDUCCIONES PRESUPUESTALES

Las modificaciones a los Programas Presupuestarios que tengan su origen en ampliaciones o reducciones presupuestales apegadas al artículo 26 punto 4 de estos lineamientos, deberán de ser solicitadas de manera oficial por parte de las dependencias y entidades al Instituto Municipal de Planeación adicionando el formato de "Solicitud de modificación a Programas Presupuestarios derivada de ampliaciones o reducciones presupuestales" con número de registro FORM.072.2026-IMPLAN.CG.DP-J-2427 el cual se encuentra como anexo único en este documento.

Cuando dichas adecuaciones presupuestales incidan en los componentes, actividades, indicadores, metas o su calendarización, las unidades responsables deberán realizar las modificaciones correspondientes a los Programas Presupuestarios, garantizando la congruencia entre la asignación de recursos y los objetivos, resultados y metas institucionales.

Cuando las modificaciones deriven de ampliaciones o reducciones presupuestales, deberá acreditarse previamente la autorización de la instancia competente en materia presupuestal, así como de los Comités u órganos colegiados municipales legalmente constituidos, sin que los acuerdos de dichos órganos constituyan, por sí

mismos, autorización de recursos, contratación, adjudicación o modificación al Presupuesto de Egresos.

A fin de que las modificaciones a los programas presupuestarios sean consideradas en el proceso de Evaluación de Indicadores, éstas deberán presentarse en los siguientes periodos:

Periodo a modificar	Meses	A más tardar
1er. Trimestre	Enero-marzo	Segunda semana de marzo
2do. Trimestre	Abril-junio	Segunda semana de junio
3er. Trimestre	Julio-septiembre	Segunda semana de septiembre
4to. Trimestre	Octubre-diciembre	Segunda semana de diciembre

Las solicitudes de modificación de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD), incluidos los indicadores del desempeño, sean sometidas a un proceso de revisión, análisis técnico y retroalimentación, mediante el cual se evaluará la pertinencia, consistencia y justificación de las modificaciones propuestas, previo a su autorización, con la finalidad de asegurar que los cambios se encuentren debidamente sustentados y sean congruentes con los objetivos, indicadores y metas de los Programas Presupuestarios; siendo dicho marco de aplicación general para todos los Programas presupuestarios (Pp).

Artículo 27. Para los casos de modificación de los Pp y para e**l mecanismo de adecuaciones presupuestarias,** el Departamento de Programación del IMPLAN deberá integrar una carpeta con la totalidad de las modificaciones a los Pp, la cual deberá contener:

a) Listado de Pp que presentaron modificaciones;
b) Presupuesto original vs modificado por programa/Dependencia o Entidad;
c) Tabla control de las versiones de modificaciones de los Pp;
d) Modificaciones de los Pp;
e) Formato “Dice” y “Debe decir”;
f) Soporte documental y

g) Justificaciones basadas en evidencia previo a la modificación de las metas de los Pp.

En lo referente a las modificaciones presupuestales (ampliaciones líquidas y reasignaciones internas) 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.

Para el caso de las modificaciones mayores los formatos de las FTPP tendrán que ser actualizados en los apartados 2. Estructura Analítica, 3. Alineación, 4. MIR y 5. FTSI (los apartados 2 y 3 podrán ser actualizados cuando exista modificación de la estructura orgánica o, bien, cuándo exista la actualización de los instrumentos rectores de planeación a nivel municipal, estatal y/o federal).

Para el caso de las modificaciones menores los formatos de las FTPP tendrán que ser actualizados los apartados 4. MIR y 5. FTSI.

En la FTPP, cuando exista una modificación programática, el formato 4. MIR se tendrá que modificar en los rubros correspondientes; se recabarán las firmas del IMPLAN; posteriormente el IMPLAN lo remitirá a la Tesorería para recabar las firmas correspondientes a la parte presupuestal.

En caso de que se modifique el presupuesto y el resumen narrativo de los componentes, se deberá integrar a la carpeta, la “Carátula General” y la “Carátula Específica” actualizados, las cuales deberán ser enviadas a la Dependencia y/o Entidad con la finalidad de recabar las firmas correspondientes.

Para los cambios menores donde no se afecte el resumen narrativo de los componentes o actividades, metas o presupuesto, no se deberá realizar actualización de Carátulas; se entenderá por cambios menores las inconsistencias técnicas y/o metodológicas (por ejemplo: errores en fórmulas, sumatorias o incongruencias con la lógica vertical y/o con la alineación al PMD u otros programas).

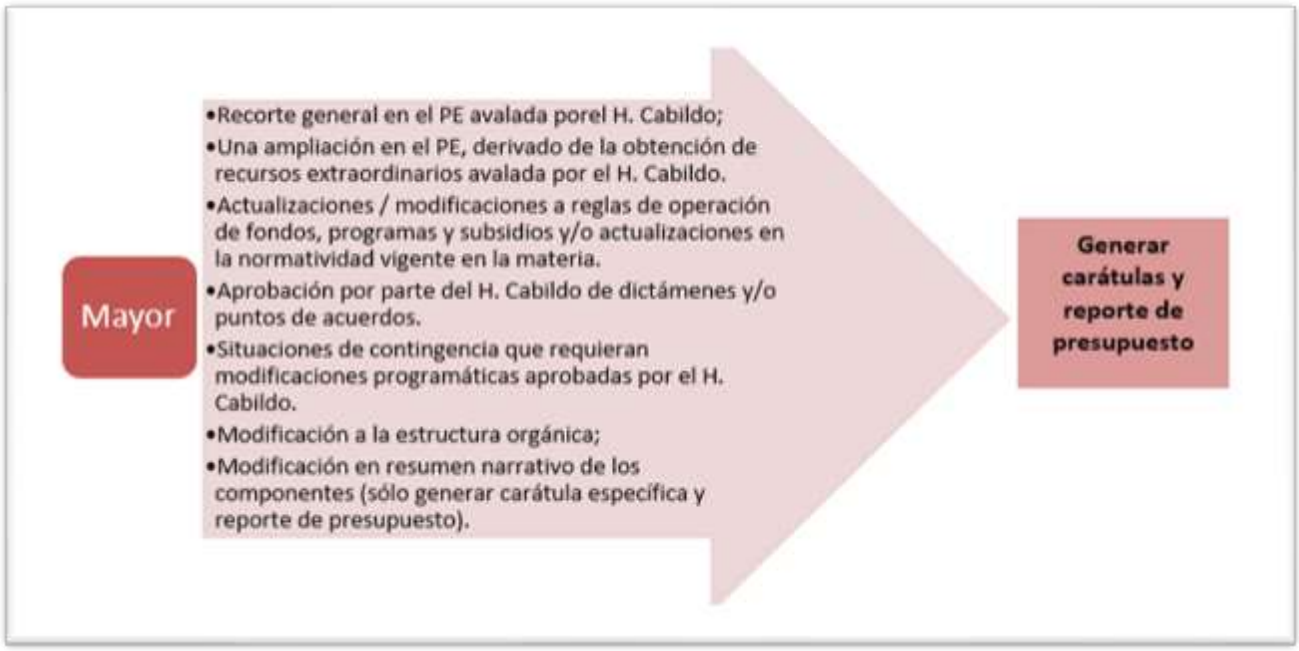


Figura 3. Causales de modificaciones mayores
Fuente: Departamento de Programación del IMPLAN

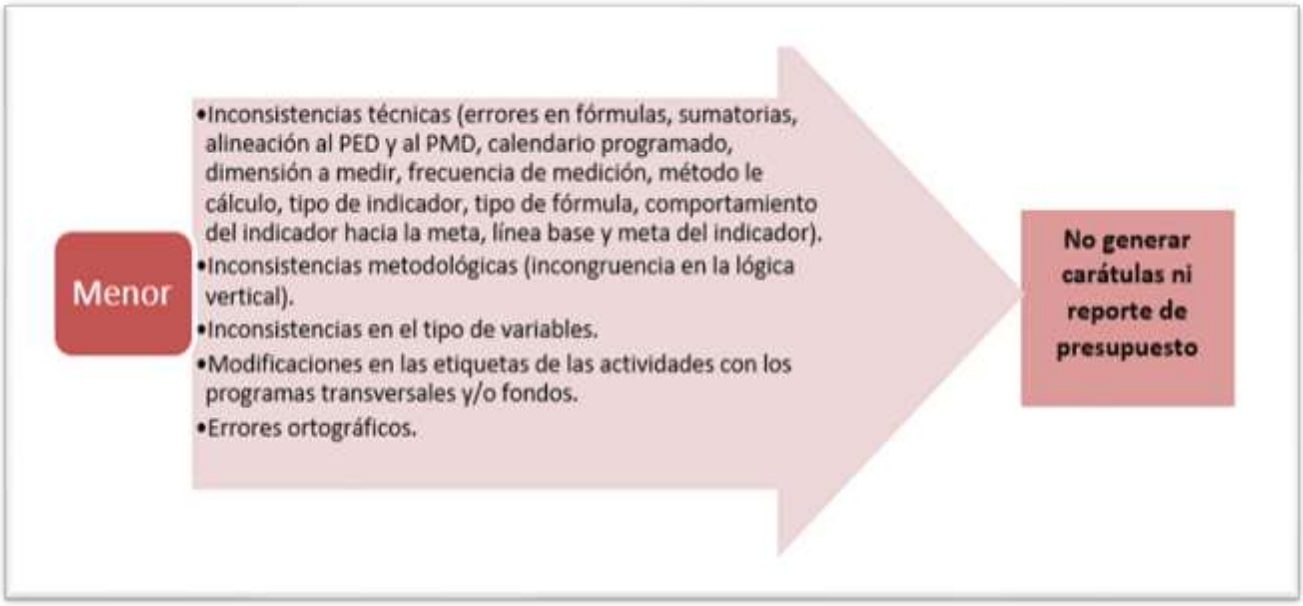


Figura 4. Causales de modificaciones menores
Fuente: Departamento de Programación del IMPLAN

Se generarán las carpetas físicas y digitales de las modificaciones por programa.

Una vez integradas todas las modificaciones de las FTPP, deberán ser remitidas a las Dependencia o Entidad, a la Contraloría y a las entidades evaluadoras correspondientes.

Artículo 28. Para la modificación, supresión y/o creación de Pp, componentes y actividades en ejercicios posteriores, es indispensable tomar en consideración los resultados de la evaluación del desempeño del programa en ejercicios anteriores, así como la creación de Diagnósticos que den soporte técnico a la creación y/o modificación del Pp y, por ende, la necesidad de intervención pública. De igual forma, y en el caso de Pp, es requisito indispensable que la Dependencia y/o Entidad interesada realice un análisis o estudio a ese respecto y lo ponga a consideración del IMPLAN para su valoración. Dicho análisis o estudio deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos desarrollados:

1. Diagnóstico: Elaborar un diagnóstico técnico, económico y social que sustente la pertinencia de la intervención y que dé cuenta de la existencia de un problema público claramente definido, de la población objetivo y sus características, de la viabilidad de la intervención desde el ámbito de competencia municipal, a efecto de identificar los recursos presupuestarios necesarios y su impacto esperado.

   La elaboración y aplicación del diagnóstico será un requisito obligatorio para todos los Programas presupuestarios (Pp), tanto de nueva creación como de aquellos sujetos a modificaciones sustantivas. Dicho diagnóstico deberá elaborarse previo al inicio del ciclo presupuestario y constituirá un requisito indispensable para su análisis y valoración por parte del IMPLAN.

1. Requisitos del Diagnóstico: El diagnóstico deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
   - 2.1 Identificación del problema público que se busca atender.
   - 2.2 Magnitud, causas y consecuencias del problema.
   - 2.3 Población objetivo claramente delimitada.
   - 2.4 Análisis de alternativas de solución y justificación de la intervención propuesta.

2.5 Revisión de programas existentes que aborden problemáticas similares.
2.6 Indicadores preliminares de resultados esperados.
2.7 Sustento normativo y estratégico, en vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo u otros instrumentos de planeación vigentes.
2.8 Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo y/o sus programas derivados.
2.9 Vinculación con la Agenda 2030.

Cabe destacar que, todo lo anterior, deberá ser presentado en el formato que, para tal efecto, la ASE disponga para la FTPP. Así, el diagnóstico deberá ajustarse, de manera mínima pero no limitativa, a los elementos establecidos, incluyendo los siguientes aspectos:

1. Diagnóstico del Programa Presupuestario: Datos de identificación del Pp: - Nombre del Municipio - Ejercicio Fiscal - Nombre del Programa Presupuestario - Clave del Programa Presupuestario - Dependencia o Entidad Responsable.
    1.1. Descripción del Problema, Antecedentes y definición del problema, Justificación del Programa Presupuestario, Estado actual del problema, Evolución del problema y Experiencias previas de atención.
    1.2. Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información - Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales: - Población Potencial - Población Objetivo - Población Atendida (beneficiarios) - Cuantificación y criterios de focalización.
    1.3. Cada uno de los diagnósticos deberán contener la estrategia de cobertura para la atención de la población objetivo.
    1.4. Los diagnósticos serán difundidos mediante su publicación en la página oficial del Ayuntamiento de Puebla.

Lo anterior, deberá complementarse con la elaboración de:

a) Estructura analítica: Árbol de problemas y árbol de objetivos;

b) Alineación: Datos de alineación a los Objetivos y Metas de los ODS, así como alineación al PMD y al PED;
c) MIR o equivalente con base en la MML: y
d) Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI) por cada nivel de la MIR
e) Toda aquella información que considere pertinente y que dé soporte a la modificación solicitada.

Los diagnósticos que sustenten el diseño, creación, modificación sustantiva o actualización de los Programas presupuestarios (Pp) deberán publicarse y difundirse en la página oficial del Ayuntamiento o del IMPLAN, según corresponda, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

G. DEL SISTEMA Y/O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Artículo 29. Con la finalidad de facilitar la integración y evaluación de los Pp, el IMPLAN coordinará y determinará el desarrollo y uso de un sistema informático y/o herramientas o aplicativos informáticos para la captura y evaluación de los Fines, Propósitos, Componentes y Actividades de los citados programas, en el cual las Dependencias y Entidades deberán ingresar o capturar su información en los plazos y con las especificaciones que dicho Instituto determine y comunique de manera oficial.

VII.IV. DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA CARPETA DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 30. Los elementos que integran la carpeta de las FTPP son:

A. CARÁTULA GENERAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Formato membretado denominado "Carátula General de los Programas Presupuestarios", con registro: FORM.036.2024/IMPLAN.CG.DP/J/2427, que será determinado por el IMPLAN y que contendrá, al menos, la siguiente información:

I. El nombre del sujeto de revisión: H. Ayuntamiento de Puebla;
II. El ejercicio fiscal del que se trate
III. El nombre completo y número del Pp, en congruencia con el programa correspondiente al PMD;
IV. Tres campos para la "Aprobación", donde firmarán:
    - La persona Titular de la Tesorería Municipal, avalando la viabilidad financiera de los componentes y actividades en la FTPP y su correspondencia con el techo presupuestal asignado;
    - La persona Titular de la Contraloría Municipal, avalando el apego de las FTPP a la estructura orgánica autorizada de las Dependencias y Entidades, así como de sus facultades, atribuciones y procedimientos; y
    - La persona Titular de la Coordinación General del IMPLAN, avalando el proceso de planeación y programación, además de la correcta integración y revisión metodológica de las FTPP, así como que los componentes y actividades estén alineadas al PMD para atender sus LA´s y metas.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció para la aprobación de los Pp, generar una Carátula General con la firma de las personas Titulares de la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y de la Coordinación General del IMPLAN, para avalar que la información de las FTPP cumpla con la MML y esté alineado a dar cumplimiento al PMD, así como el presupuesto de cada programa corresponda al aprobado por la Tesorería y, a su vez, que estén alineados a la estructura orgánica vigente. Así mismo, se generará una "Carátula Específica", en donde se muestran los componentes de cada una de las Dependencias y Entidades, mismas que son avaladas por las personas Titulares correspondientes. Anualmente el IMPLAN remite la información conformada por carátulas generales, carátulas específicas, reportes de presupuesto de cada FTPP a la Tesorería, la cual, a su vez, remite dichas FTPP,

oficialmente a la ASE; avalándolos con el oficio signado por la persona Titular de la Presidencia Municipal en turno.

Puebla LA CAPITAL IMPARABLE
GOBIERNO DE LA CIUDAD

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

Departamento de Programación

Carátula General de los Programas Presupuestarios

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

EJERCICIO: ____

Programa Presupuestario No. ___

"Nombre del Programa"

Aprobación

NOMBRE DEL TESORERO (A)
Titular de la Tesorería Municipal

Aprobación

NOMBRE DEL CONTRALOR (A)
Titular de la Contraloría Municipal

Aprobación

NOMBRE DEL (LA) COORDINADOR(A) GENERAL DEL IMPLAN
Titular de la Coordinación General
Instituto Municipal de Planeación

"Las presentes Fichas Técnicas de los Programas Presupuestarios se formularon 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 2024-2027".

FORM.036.2024/IMPLAN.CG.DP/J/2427

B. CARÁTULA ESPECÍFICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Formato membretado denominado "Carátula Especifica del Programa Presupuestario", con registro: FORM.043.2024-IMPLAN.CG.DP-J-2427, que será determinado por el IMPLAN y que contendrá, al menos, la siguiente información:

I. El título "Carátula Específica del Programa Presupuestario"
II. Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp), siendo estos:
    a. Ejercicio Fiscal
    b. Número y nombre del PP, en congruencia con el programa correspondiente al PMD.
    c. Clave del Pp.
    d. Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp.

III. Una tabla por cada Dependencia y Entidad que muestre el (los) componente (s) en el Pp y que contendrá:
    - La descripción de los componentes;
    - La meta y unidad de medida de los componentes;
    - La Unidad Responsable (Dirección o unidad administrativa equivalente); y
    - La firma de cada Persona Titular de la dirección (o nivel jerárquico equivalente) responsable, avalando la información registrada en el componente mencionado y en sus actividades.

IV. Campo para la firma de las personas Titulares de las Dependencias y/o Entidades responsables:
    - Avalando la información registrada en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, correspondiente a su Dependencia o Entidad;
    - Al lado derecho de la firma de la persona Titular la rúbrica de la o el Enlace SEDEM, avalando la integración de la FTPP con las áreas de la Dependencia o Entidad; y

- Al lado izquierdo de la firma de la persona Titular, la rúbrica de la o el Enlace Administrativo (o su equivalente), avalando el presupuesto asignado a cada componente.

V. La leyenda: "Las presentes Fichas Técnicas de los Programas Presupuestarios se formularon 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 2024-2027".

Puebla LA CAPITAL IMPARABLE
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Carátula Específica del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa presupuestario (Pp)
Ejercicio Fiscal:
Número y nombre del Pp:
Clave del Pp:
Dependencia o Entidad:

Componentes	Meta	Unidad Responsable	Firma

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

Responsable

Nombre de la persona Titular
de la Dependencia o entidad
Cargo de la persona Titular

"Las presentes Fichas Técnicas de los Programas Presupuestarios se formularon 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 2024-2027".

FORM.043.2024/IMPLAN.CG.DPJ2427

VII.V. DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 31. Los elementos que integran las FTPP son:

1. Diagnóstico del Pp;
2. Estructura Analítica del Pp;
3. Alineación del Pp a los Instrumentos de Planeación Estratégica
4. MIR; y
5. FTSI.

1. DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Formato denominado "Diagnóstico", el cual contendrá la siguiente información:

I. Datos de identificación del Pp; (Nombre del Municipio, Ejercicio fiscal, Nombre del Pp, Clave del Pp y Dependencia o entidad responsable del Pp)

II. Descripción del problema: (Antecedentes y definición del problema, Justificación del Pp, Estado actual del problema, Evolución del problema, Experiencias de atención)

III. Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información (Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp); y;

IV. Campos para la firma de la persona servidora pública que elaboró, revisó y autorizó la información plasmada en el Diagnóstico.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció que, para la aprobación de la información dentro del Diagnóstico firmará la persona servidora pública designada como Enlace SEDEM, la persona titular del Departamento de Programación del IMPLAN y la persona Titular de la Coordinación General del IMPLAN, con el objetivo de dar veracidad y congruencia a lo establecido con el PMD.

LOGO, ESCUDO O IMAGEN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa presupuestario (Pp)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada:	
Ejercicio fiscal:	
Nombre del Programa presupuestario:	
Clave del Programa presupuestario:	
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema
Justificación del Pp
Estado actual del problema
Evolución del problema
Experiencias de atención

1.2 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp			
Población Potencial		**Cuantificación:**	
		Criterios de Focalización	
Población Objetivo		**Cuantificación:**	
		Criterios de Focalización	
Población atendida (beneficiarios)		**Cuantificación:**	
		Criterios de Focalización	

(Nombre, cargo y firma) Elaboró	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Autorizó

2. ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Formato denominado “Estructura Analítica”, que contendrá, la siguiente información:

I. Datos de identificación del Pp: (Nombre del Municipio, Ejercicio fiscal, Nombre del Pp, Clave del Pp y Dependencia o Entidad responsable del Pp);

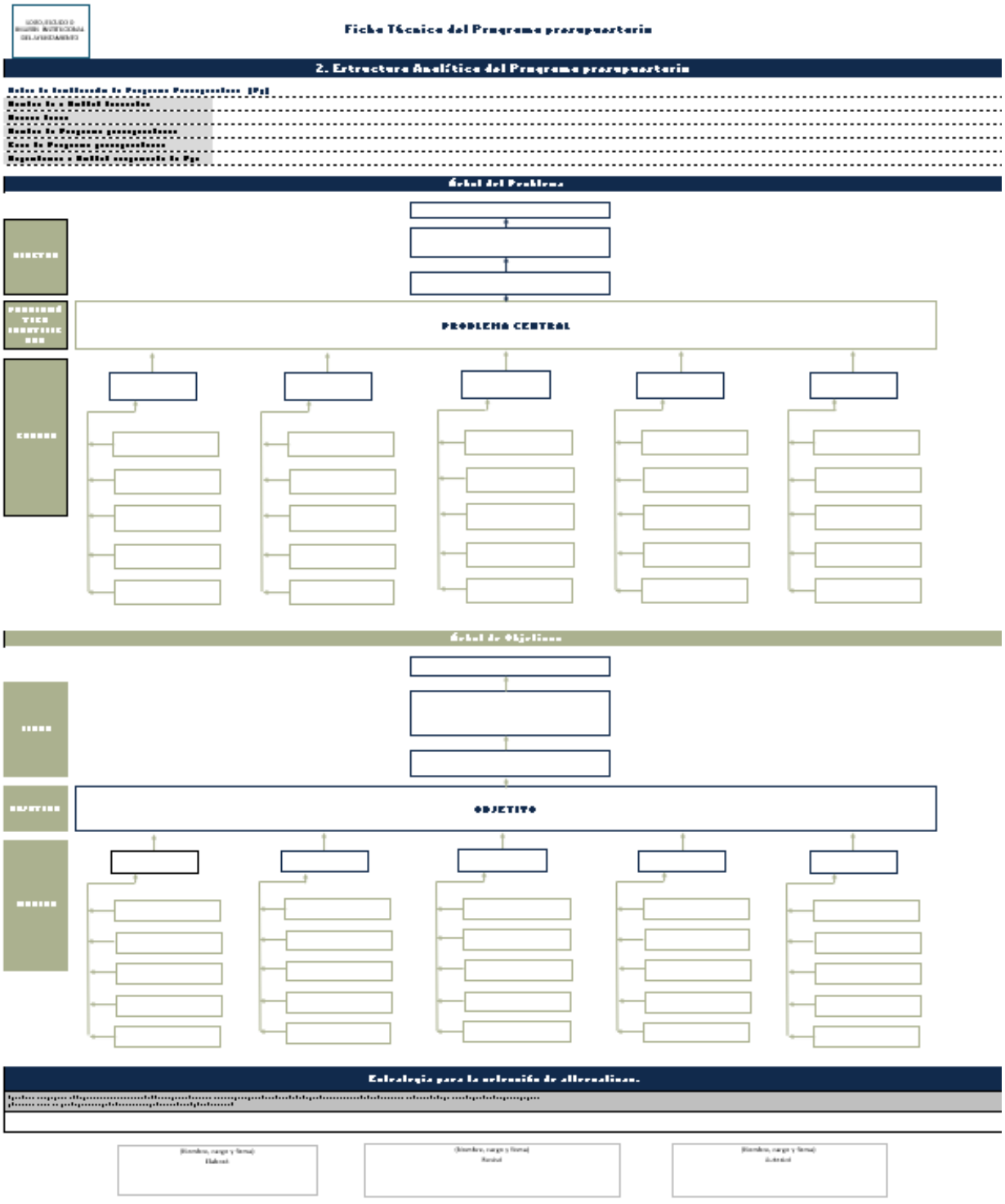
II. Árbol del Problema: (Efectos, Problemática identificada y Causas);

III. Árbol de Objetivos: (Fines, Objetivos y Medios);

IV. Estrategia para la selección de alternativas,

V. Campos para la firma de la persona servidora pública que elaboró, revisó y autorizó la información plasmada en el árbol de problemas y árbol de objetivos.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció que, para la aprobación de la información dentro de la Estructura Analítica del Pp firmarán las personas Titulares de la Dirección de Planeación Estratégica, del Departamento de Programación y de la Coordinación General del IMPLAN, con el objetivo de dar veracidad y congruencia a lo establecido con el PMD.


Ficha Técnica del Programa presupuestario
2. Estructura Analítica del Programa presupuestario
Árbol del Problema
PROBLEMA CENTRAL
Árbol de Objetivos
OBJETIVO
Estrategia para la selección de alternativas

3. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Formato denominado "Alineación", que contendrá, la siguiente información:

I. Datos de identificación del Pp: (Nombre del Municipio, Ejercicio fiscal, Nombre del Pp, Clave del Pp y Dependencia o entidad responsable del Pp);
II. Nivel de objetivo de la MIR: Fin y Propósito;

III. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030: Objetivos y Metas;

IV. Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad;

V. Alineación al PMD, que contendrá, la siguiente información: eje, objetivo, estrategias y líneas de acción;

VI. Alineación al PED, que contendrá, la siguiente información: eje, temática, objetivo, estrategias, líneas de acción e indicadores; y

VII. Campos para la firma de la persona servidora pública que elaboró, revisó y autorizó la información plasmada en el árbol de problemas y árbol de objetivos.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció que, para la aprobación de la información dentro de la Estructura Analítica del Pp firmarán las personas Titulares de la Dirección de Planeación Estratégica del IMPLAN, del Departamento de Programación y de la Coordinación General del IMPLAN, con el objetivo de dar veracidad y congruencia a lo establecido con el PMD.

LOGO, ESCUDO O IMAGEN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Ficha Técnica del Programa presupuestario

3. Alineación del Programa presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	.....
Ejercicio fiscal:	.....
Nombre del Programa presupuestario:	.....
Clave del Programa presupuestario:	.....
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	

Nivel de objetivo de la MIR		Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
		Objetivos	Metas	
Fin				
Propósito				

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo	
Eje	
Objetivo	
Estrategias	
Líneas de Acción	
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	
Temática	
Objetivo	
Estrategias	
Líneas de Acción	
Indicadores	

(Nombre, cargo y firma) Elaboró	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Autorizó

4. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Formato denominado “MIR”, que contendrá, la siguiente información:

I. Datos de identificación del Pp: (Nombre de la Entidad Fiscalizada, Ejercicio fiscal, Nombre del Pp, Clave del Pp y Dependencia o entidad responsable del Pp);

II. Nivel de objetivo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades);

III. Resumen narrativo (objetivos) de cada uno de los niveles de la MIR;

IV. Indicadores (nombre del indicador y método de cálculo) de cada uno de los niveles de la MIR;

V. Medios de verificación de cada uno de los niveles de la MIR;

VI. Supuestos de cada uno de los niveles de la MIR;

VII. Costo total del programa (aprobado, modificado, devengado y ejercido);

VIII. Monto específico de la fuente de financiamiento;

IX. Clasificación administrativa;

X. Clasificación funcional y programática (Finalidad, Función, Subfunción y Programa Presupuestario (Letra mayúscula); y

XI. Campos para la firma de la persona servidora pública que elaboró, revisó y autorizó la información plasmada en la MIR.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció que, para la aprobación de la información dentro de la MIR del Pp firmarán, por la Parte Programática (MIR): la persona servidora pública adscrita al Departamento de Programación responsable de la asesoría a la Dependencia o Entidad en cuestión, las personas Titulares del Departamento de Programación y de la Coordinación General del IMPLAN; mientras

que por la Parte Presupuestal: la persona Titular del Departamento de Presupuesto de la Tesorería Municipal, la persona Titular de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal y la persona Titular de la Tesorería Municipal.

LOGO, ESCUDO O IMAGEN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupues

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	
Ejercicio fiscal:	
Nombre del Programa presupuestario:	
Clave del Programa presupuestario:	
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1				
	1				
	1				
	1				
	2				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$	$	$	$

	Fuente de Financiamiento								
			Especifique:			Especifique:			Especifique:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)									

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (Nivel máximo)
1.1.1.1.1 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 1.1.1.1.1 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO 1.1.1.1.1 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 1.1.1.1.1 Gobierno Municipal				

(Nombre y firma de la personas servidora pública adscrita al Departamento de Programación IMPLAN) Elaboró	(Nombre y firma de la personas servidora pública Titular del Departamento de Programación IMPLAN) Revisó	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Coordinación General del IMPLAN) Autorizó
(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Tesorería Municipal) Elaboró	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal) Revisó	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular la Tesorería Municipal) Autorizó

5. FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES (FTSI)

El formato de FTSI, se compone de los siguientes apartados:

I. Nombre de la Entidad Fiscalizada;

II. Resumen narrativo de la MIR;

III. Datos de identificación del programa institucional;

IV. Datos de identificación del indicador;

V. Determinación de metas;

VI. Metas anuales;

VII. Programación de metas subanuales;

VIII. Parámetros de semaforización;

IX. Cumplimiento del indicador;

X. Actividades;

XI. Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación; y

XII. Apartado de firmas.

Dado el tamaño del Ayuntamiento, se estableció que, para la aprobación de la información dentro de la FTSI del Pp firmarán, el Enlace SEDEM de la dependencia o entidad de que se trate, por la parte programática, la persona Titular del Departamento de Programación del IMPLAN, por la parte de evaluación, la persona Titular del Departamento de Evaluación del IMPLAN, y la persona Titular de la

Coordinación General del IMPLAN, para el momento de la integración del formato aprobado. Por cuanto hace a los avances trimestrales que se reportarán en la misma, esta será firmada por la persona Enlace SEDEM de la dependencia o entidad de que se trate, la persona enlace de Evaluación del IMPLAN, las personas Titulares del Departamento de Evaluación y de la Coordinación General del IMPLAN.

LOGO, ESCUDO O IMAGEN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Reporte: .....

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Fin #, Propósito # o Componente #

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre de la Entidad Fiscalizable:	
Resumen Narrativo de la MIR:	
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	
Unidad responsable:	
Costo del Pp:	

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador:			Tipo de indicador:	
Descripción (¿Qué mide el indicador?)			Dimensión del indicador:	
Unidad de medida:			Unidad Responsable del indicador del	
Método de cálculo o Fórmula del indicador:		Algoritmo	Numerador y Denominador	
	Medio de verificación de las variables			
Numerador (Variable 1)				
Denominador (Variable 2)				

Cumplen ¿Cómo? del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
Justificación del cumplimiento de los atributos ¿CREMAA?						

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:			
			Sentido del indicador:		Comportamiento del indicador:	

Metas Anuales					
Ejercicio fiscal:	2026	2027	2028	Acumulado	Observaciones y/o aclaratorias
Programado					
Realizado					

Programación de Metas trimestrales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)													
Programada (Variable 2)													
Realizado (Variable 1)													
Realizado (Variable 2)													
Parámetros de semaforización	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor a igual a 80% y menor a	Estratégico	Mayor a igual a 90% y Menor a	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual	Estratégico	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado sobre lo programado)		

Actividades

Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.-		Progr.													
		Real.													
2.-		Progr.													
		Real.													
3.-		Progr.													
		Real.													
4.-		Progr.													
		Real.													
5.-		Progr.													
		Real.													

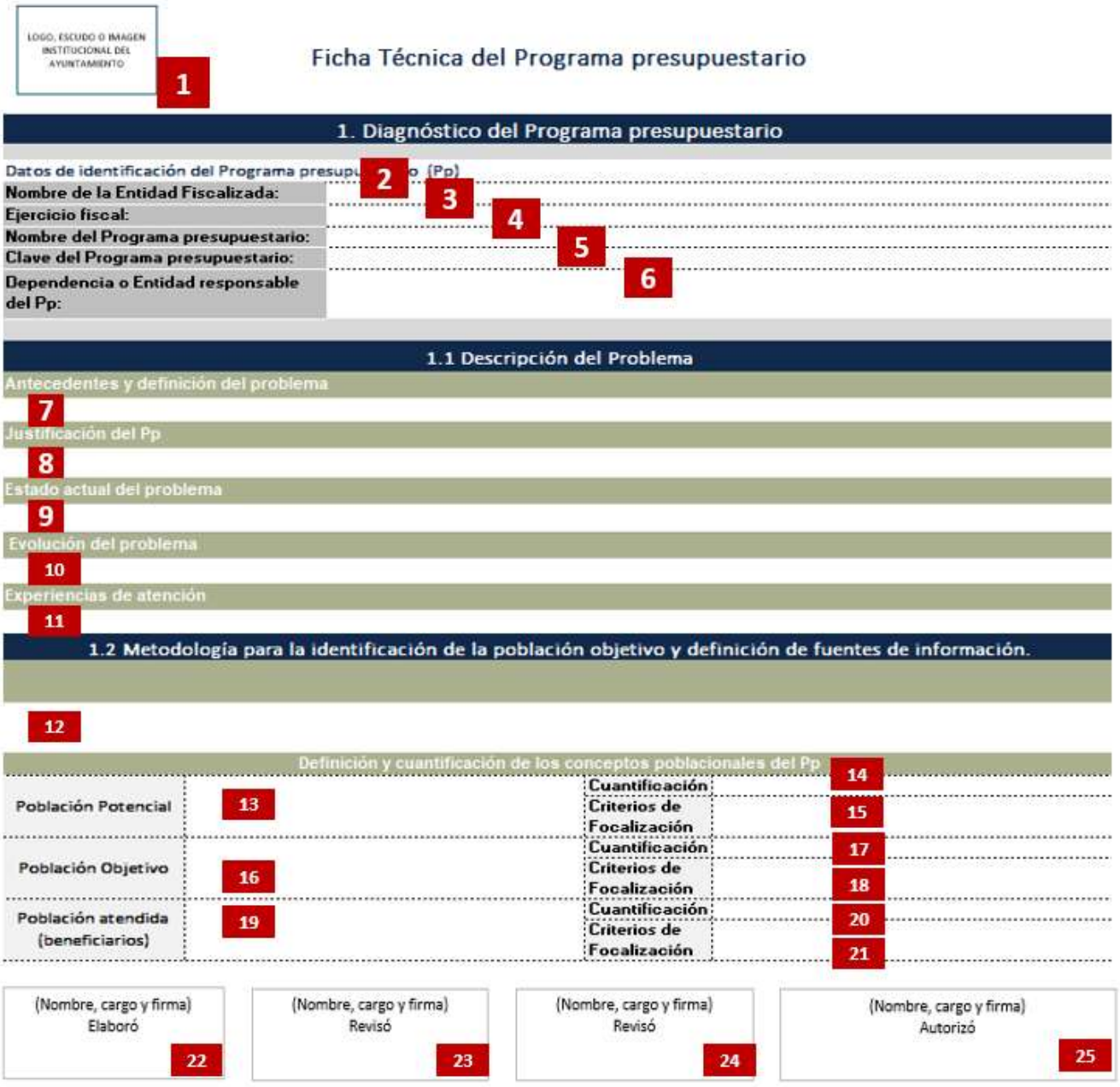
Explicaciones y razones de las variaciones al incumplimiento de la programación	

(Nombre y firma de la persona servidora pública que tenga como enlace SEDEMT) Elaboró	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Revisó

VII.VI. DEL FORMATO DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Artículo 32. La ASE publica cada año el formato en el cual se deberán presentar los Pp; a continuación, se presenta una guía para el llenado de dicho formato:

1. DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO



NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	**Logotipo del sujeto de revisión**	Logotipo del Ayuntamiento.
2	**Nombre de la Entidad Fiscalizada**	Municipio de Puebla.
3	**Ejercicio fiscal**	Anotar año correspondiente.
4	**Nombre del Pp**	Anotar el número y nombre del programa, como está estipulado en el PMD vigente.
5	**Clave del Pp**	Anotar los caracteres del área funcional de cada uno de los Pp, sin contemplar los dos dígitos de componente, ejemplo:(F120111010124B).
6	**Dependencia o Entidad responsable del Pp**	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp.
7	**Antecedentes y definición del problema**	Se identificará y describirá el entorno de política pública en el que operará el programa propuesto o con cambios sustanciales, considerando la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, incorporando las estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de las acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública. Definición: Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa propuesto o con cambios sustanciales, de acuerdo a la MML.
8	**Justificación del Pp**	Deberá describir la información que dé respuesta a las siguientes preguntas:

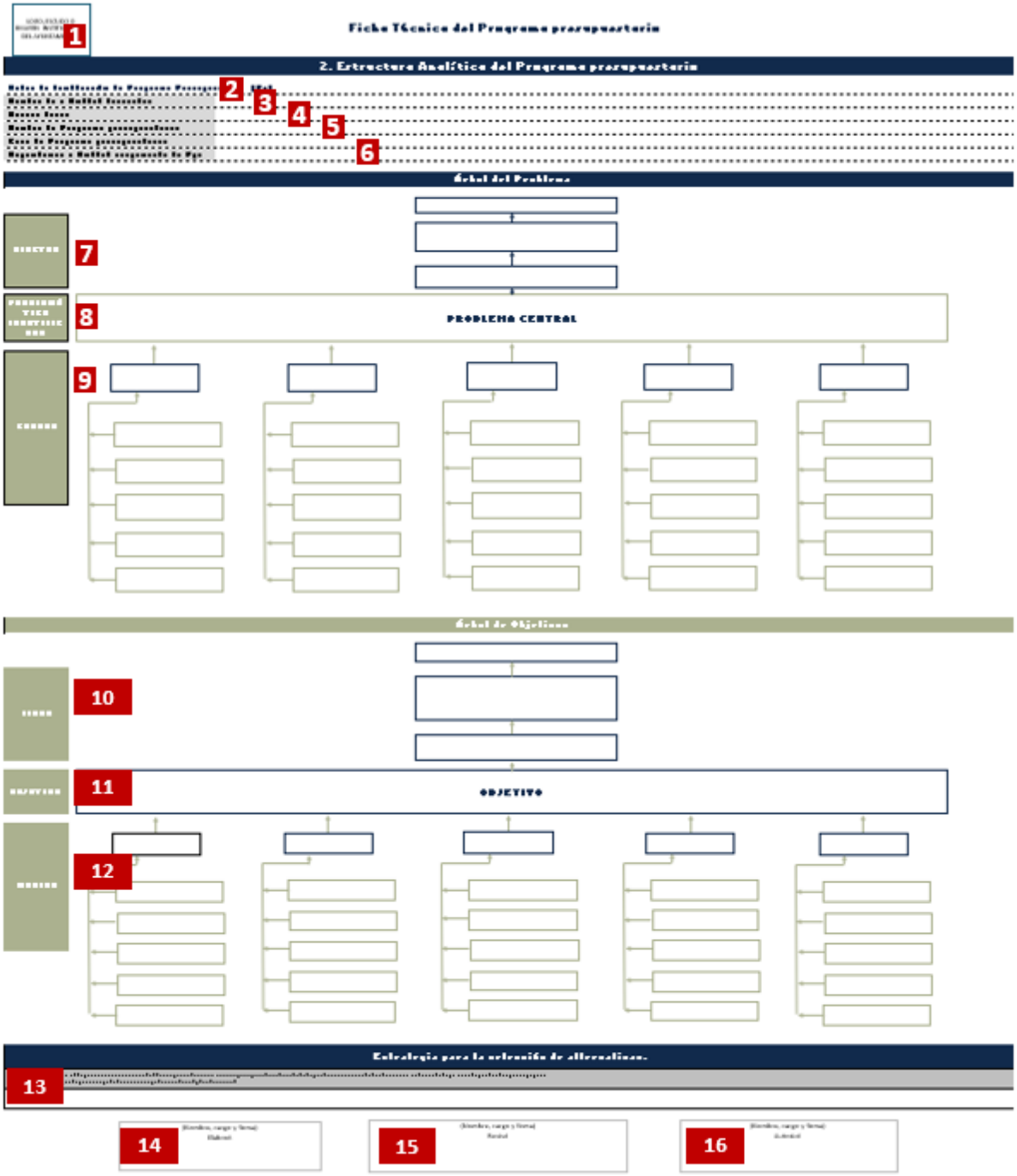
NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		• ¿El Pp atiende el problema que le dio origen? • ¿Se identifica la población objetivo? • ¿Por qué y para qué se creó el Pp?
9	**Estado actual del problema**	Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa propuesto o con cambios sustanciales, con base en información oficial, así como otras fuentes o datos nacionales o internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad, definiendo, según la naturaleza del programa, aspectos tales como su localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, permitiendo generar hipótesis respecto a sus causas y consecuencias. En la descripción del estado actual del problema, se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo: mujeres, niñas, niños y adolescentes, jóvenes, adultos mayores, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, etc.
10	**Evolución del problema**	Se realizará un análisis con información de tipo cuantitativo y/o cualitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretendan atender con el programa propuesto o con cambios sustanciales y,

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		en su caso, considerando las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad, destacando por qué es importante su atención.
11	**Experiencias de atención**	Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas, en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender, señalando sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará en el diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.
12	**Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información**	Explicar los procedimientos cuantitativos y cualitativos utilizados por la institución, para establecer los criterios de focalización de los conceptos poblacionales.
13	**Población potencial**	Población total que representa la necesidad y/o problema que justifica la

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
14	**Cuantificación**	Colocar la cantidad de lo que se va a realizar, atender, beneficiar, etc.
15	**Criterios de focalización**	Identificar y localizar los distintos grupos de población, a modo de orientar el diseño y la implementación de programas y acciones destinadas a satisfacer necesidades básicas de salud, nutrición, educación, etc., para establecer soluciones diferentes a problemas diversos e introducir prioridades en cuanto a sus destinatarios.
16	**Población objetivo**	Población que el programa tiene planeado o programado en un periodo de cinco años, y que cumple con los criterios establecidos en su normatividad.
17	**Cuantificación**	Colocar la cantidad de lo que se va a realizar, atender, beneficiar, etc.
18	**Criterios de focalización**	Lo mismo que en el numeral 15.
19	**Población atendida (beneficiarios)**	La población beneficiada por el programa en el ejercicio fiscal vigente.
20	**Cuantificación**	Colocar la cantidad de lo realizado, atendido o beneficiado.
21	**Criterios de focalización**	Lo mismo que en el numeral 15.
22	**Nombre, cargo y firma Elaboró**	Persona servidora pública que funge como Enlace SEDEM.
23	**Nombre, cargo y firma**	Persona Titular del Departamento de Programación del IMPLAN.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	Revisó	
24	**Nombre, cargo y firma Revisó**	Persona Titular de la Dirección de Planeación Estratégica del IMPLAN.
25	**Nombre, cargo y firma. Autorizó**	Titular de la Dependencia / Entidad.

2. ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO



NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	**Logotipo del sujeto de revisión**	Logotipo del Ayuntamiento.
2	**Nombre de la Entidad Fiscalizada**	Municipio de Puebla.
3	**Ejercicio fiscal**	Anotar año correspondiente.
4	**Nombre del Pp**	Anotar el número y nombre del programa, como está estipulado en el PMD vigente.
5	**Clave del Pp**	Anotar los caracteres del área funcional de cada uno de los Pp, sin contemplar los dos dígitos de componente, ejemplo:(F120111010126B).
6	**Dependencia o Entidad responsable del Pp**	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp.
7	**Efectos**	Identificar la consecuencia principal que resulta del problema central.
8	**Problemática identificada**	Describe el problema central identificando la situación a resolver y estableciendo la población objetivo y debe contener. Los elementos mínimos que debemos establecer en la expresión del problema son: 1. Población o área de enfoque. 2. Descripción de la situación o problemática central (identificar el problema real no los síntomas). 3. Magnitud del problema: línea base.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
9	**Causas**	Las causas de primer nivel, en la MIR derivan en los componentes necesarios para lograr el Propósito, mientras que las causas de segundo nivel, en la transición a la MIR, deberán estar directamente relacionadas con las actividades que producen cada bien o servicio (componentes).
10	**Fines**	Los Fines que se buscan alcanzar con el logro del objetivo.
11	**Objetivo**	El objetivo definido se constituye en el Propósito del programa.
12	**Medios**	Los medios a definir serán aquéllos que permitan alcanzar dicho objetivo (componentes y actividades).
13	**Estrategia para la selección de alternativas**	Explicar brevemente por qué las medidas que constituirán la intervención del Pp son las opciones de acción más efectivas para lograr el objetivo deseado. ¿Cuáles son los mecanismos empleados para la entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Han sido efectivos?
14	**Nombre, cargo y firma Elaboró**	Persona Titular de la Dirección de Planeación Estratégica.
15	**Nombre, cargo y firma Revisó**	Persona Titular del Departamento de Programación del IMPLAN.
16	**Nombre, cargo y firma Autorizó**	Persona Titular del IMPLAN.

3. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

LOGO, ESCUDO O IMAGEN INSTITUCIONAL AYUNTAMIEN 1

Ficha Técnica del Programa presupuestario

3. Alineación del Programa presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	2 3
Ejercicio fiscal:	
Nombre del Programa presupuestario:	4 5
Clave del Programa presupuestario:	
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	6

Nivel de objetivo de la MIR		Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
		Objetivos	Metas	
Fin	7	8	9	10
Propósito	11	12	13	14

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo	
Eje	15
Objetivo	16
Estrategias	17
Líneas de Acción	18
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	19
Temática	20
Objetivo	21
Estrategias	22
Líneas de Acción	23
Indicadores	24

(Nombre, cargo y firma) Elaboró	(Nombre, cargo y firma) Revisó	(Nombre, cargo y firma) Autorizó
25	26	27

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	**Logotipo del sujeto de revisión**	Logotipo del Ayuntamiento.
2	**Nombre de la Entidad Fiscalizada**	Municipio de Puebla.
3	**Ejercicio fiscal**	Anotar año correspondiente.
4	**Nombre del Pp**	Anotar el número y nombre del programa, como está estipulado en el PMD vigente.
5	**Clave del Pp**	Anotar los caracteres del área funcional de cada uno de los Pp, sin contemplar los dos dígitos de componente, ejemplo:(F120111010126B).
6	**Dependencia o Entidad responsable del Pp**	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp.
7	**Fin**	El Fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo. La definición y redacción estará a cargo del IMPLAN.
8	**Objetivos ODS Agenda 2030**	Anotar el/los ODS con número y nombre corto de todos los que participan en el Fin. Esta información será extraída de la base de datos “ODS por programa”.
9	**Metas ODS Agenda 2030**	Anotar el número de las metas a nivel Fin. Esta información será extraída de la base de datos “ODS por programa”.
10	**Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad**	Anotar el número del eje del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva (PROIGUALDAD) 2025-2027 en el que incide el programa.
11	**Propósito**	Representa el efecto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los componentes por los beneficiarios del

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		programa. La definición y redacción estará a cargo de cada una de las Dependencias o Entidades.
12	**Objetivos ODS Agenda 2030**	Anotar el/los ODS con número y nombre corto, únicamente del programa. Esta información será extraída de la base de datos "ODS por programa".
13	**Metas ODS Agenda 2030**	Anotar el número de las metas únicamente a nivel programa. Esta información será extraída de la base de datos "ODS por programa".
14	**Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad**	Anotar el número del eje del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva (PROIGUALDAD) 2025-2027, en el que incide el programa.
15	**Eje**	Anotar número y nombre del Eje del PMD, al cual se alinea el Pp.
16	**Objetivo**	Anotar número y nombre del Objetivo del PMD, al cual se alinea el Pp.
17	**Estrategias**	Anotar número y nombre de la Estrategia del PMD, a la que se alinea el Pp.
18	**Líneas de Acción**	Anotar el (los) número (s) de la Líneas de Acción del PMD, a la (s) cual (es) se alinea el Pp.
19	**Eje**	Anotar el número y nombre del Eje del PED vigente, al cual se alinea el Pp.
20	**Temática**	Anotar el número y nombre de la Temática del PED vigente, al cual se alinea el Pp.
21	**Objetivo**	Anotar el número y nombre del Objetivo PED vigente, al cual se alinea el Pp.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
22	**Estrategias**	Anotar el número y nombre de la Estrategia del PED vigente, a la que se alinea el Pp.
23	**Líneas de Acción**	No Aplica.
24	**Indicadores**	No Aplica.
25	**Nombre, cargo y firma Elaboró**	Persona Titular de la Dirección de Planeación Estratégica.
26	**Nombre, cargo y firma Revisó**	Persona Titular de Departamento de Programación del IMPLAN.
27	**Nombre, cargo y firma Autorizó**	Persona Titular del IMPLAN.

4. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

El Plan Municipal de Desarrollo vinculado con la MIR se representa de la siguiente manera:



Figura 5. Matriz Indicadores para Resultados (MIR) y su vinculación con el PMD

a) Resumen narrativo de la MIR

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

I. **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.

II. **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.

III. **Componentes del Programa.** Productos o servicios que deberán ser entregados durante la ejecución del programa.

IV. **Actividades del Programa.** Las principales acciones y sus recursos asignados y distribuidos por capítulo de gasto para dar cumplimiento a los componentes.

Las Reglas de Sintaxis del resumen narrativo de la MIR podrán ser consultadas en la "Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico en la Administración Municipal".

b) 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 derivado del PMD. Un indicador, como su nombre lo dice: es una herramienta que muestra indicios o señales de una situación, actividad o resultado. Un indicador de desempeño en la MIR es una expresión cuantitativa o cualitativa, que permite verificar el logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos; las características, criterios para distinguirlos de acuerdo con los niveles narrativos de la MIR y los elementos que deben contener los indicadores se encuentran referidos en la "Guía para la Aplicación de la Metodología del Marco Lógico en la Administración Municipal".

c) *Medios de verificación*

De acuerdo con los "Lineamientos para la Revisión Administrativa de Medios de Verificación" emitidos por la Contraloría.
Se informan en la tercera columna de la matriz y son las fuentes de información que se podrán 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 o Entidades.

Los medios de verificación determinados como válidos por la Contraloría, se podrán consultar en los Lineamientos para la Revisión Administrativa de Medios de Verificación, publicados en la liga siguiente:

https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/contraloria/2025/77fracc01/CM_LINEAMIENTOS_RAMV_2025_.pdf

Adicionalmente los medios de verificación deberán contener:
Fines y propósitos: Frecuencia de medición, Fuente de información, Título y Disponible.
Componentes y Actividades: Frecuencia de medición, Fuente de información y Título.

d) Supuestos

Se informarán en la cuarta columna de la MIR. Cada supuesto corresponderá a un riesgo externo (dependerán de un tercero) que enfrenta el elemento (Fin, Propósito, Componente y Actividad) y que estará más allá del control directo de la coordinación de la unidad administrativa responsable.

Solo se considerarán los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia (mayor al 50% y menor al 90%, si es mayor al 90% de ocurrencia revisar el Pp para buscar otra alternativa) y que representarán situaciones contingentes a solventar.



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de ideatificación del Programa Presupues

Nombre de la Entidad Fiscalizada: 2
Ejercicio fiscal: 3
Nombre del Programa presupuestario: 4
Clave del Programa presupuestario: 5
Dependencia o Entidad responsable del Pp: 6

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN		7	8	9	10
PROPÓSITO		11	12	13	14
COMPONENTES	1				
	2				
	3	15	16	17	18
	4				
	5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1				
	1	19	20	21	22
	1				
	2				

Costo Total del Programa	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
	$ 23 -	$ 24 -	$ 25 -	$ 26 -

Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento			
	Especifique:	Especifique:	Especifique:	Especifique:
	27			

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (Libre negrita)
5.1.1.1.1 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 5.1.1.1.2 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO 5.1.1.1.3 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 5.1.1.1.3 Gobierno Municipal	28	29	30	31

(Nombre y firma de la persona servidora pública adscrita al Departamento de Programación IMPLAN) 32 Elaboró	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular del Departamento de Programación IMPLAN) 33 Revisó	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Coordinación General del IMPLAN) 34 Autorizó
(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Tesorería Municipal) 35 Elaboró	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal) 36 Revisó	(Nombre y firma de la persona servidora pública Titular la Tesorería Municipal) 37 Autorizó

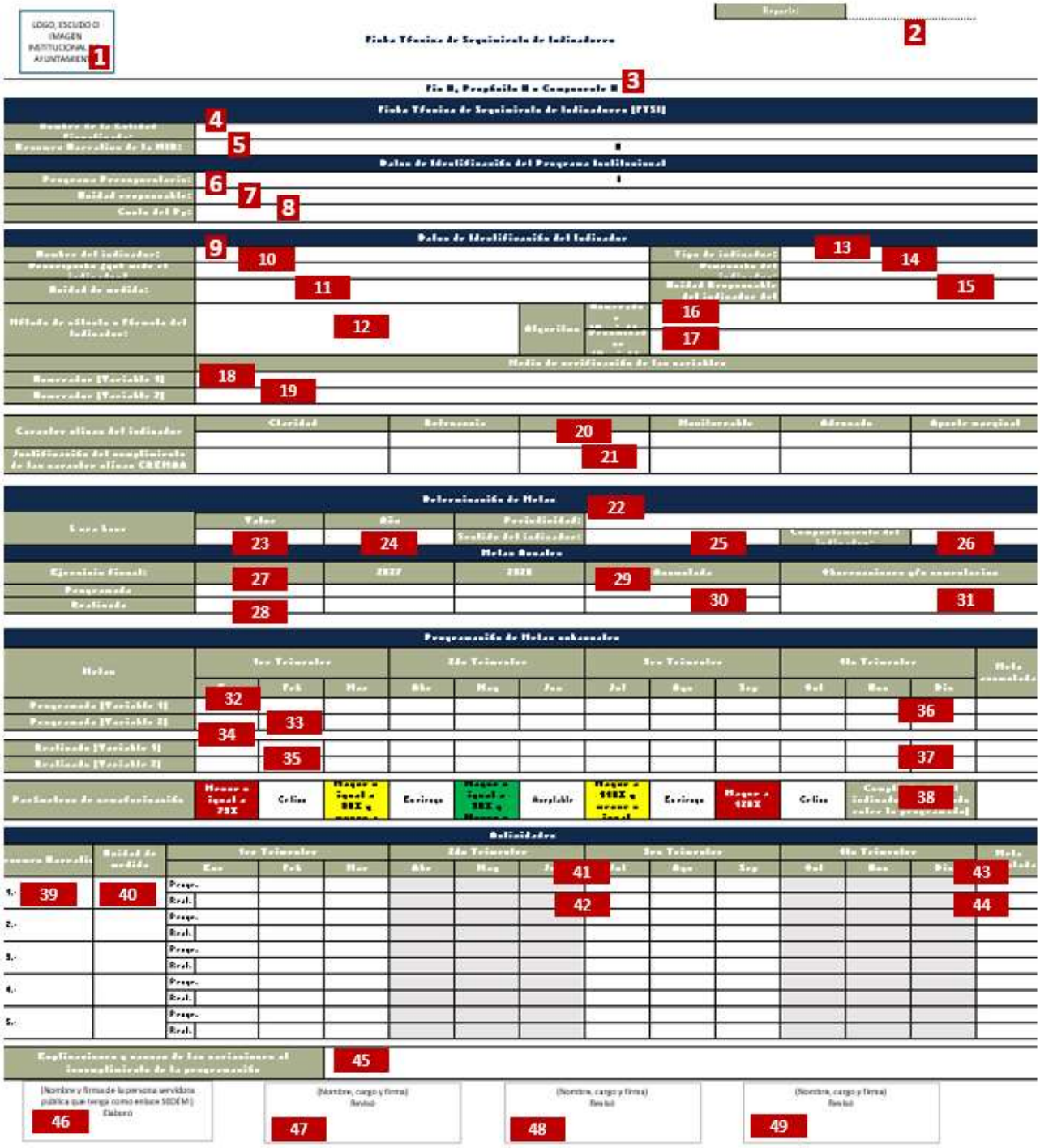
NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	**Logotipo del sujeto de revisión**	Logotipo del Ayuntamiento.
2	**Nombre de la Entidad Fiscalizada**	Municipio de Puebla.
3	**Ejercicio fiscal**	Anotar año correspondiente.
4	**Nombre del Programa Presupuestario**	Anotar el número y nombre del programa, como está estipulado en el PMD vigente.
5	**Clave del Programa Presupuestario**	Anotar los caracteres del área funcional de cada uno de los Pp, sin contemplar los dos dígitos de componente, ejemplo:(F120111010126A)
6	**Dependencia o Entidad responsable del Pp**	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp.
7	**Fin**	El Fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo. La definición y redacción estará a cargo del IMPLAN.
8	**Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)**	Anotar el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.
9	**Medios de Verificación**	Anotar las fuentes de información (evidencia (s)) para cada una de las variables del método de cálculo.
10	**Supuestos**	Anotar los factores externos que están fuera del control del programa, pero que inciden en el logro del Fin. Se deberán colocar en positivo.
11	**Propósito**	Representa el efecto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los componentes por las personas

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		beneficiarias del programa. La definición y redacción estará a cargo de cada una de las Dependencias o Entidades.
12	**Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)**	Anotar el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.
13	**Medios de Verificación**	Anotar las fuentes de información, evidencia (s) para cada una de las variables del método de cálculo.
14	**Supuestos**	Anotar los factores externos que están fuera del control del programa, pero que inciden en el logro del Propósito. Se deberán colocar en positivo.
15	**Componentes (s)**	Son los bienes y servicios que se requiere se produzcan y/o entreguen a las personas beneficiarias, a través del programa y que son necesarios para alcanzar el Propósito del mismo. Preferentemente registrar como máximo 5 componentes por Pp, salvo excepciones que técnicamente estén debidamente justificadas, fundadas y motivadas.
16	**Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)**	Anotar el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él
17	**Medios de Verificación**	Anotar las fuentes de información, evidencia (s) para cada una de las variables del método de cálculo.
18	**Supuestos**	Anotar los factores externos que están fuera del control de la Unidad Responsable, pero que inciden en el logro

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		de los componentes. Se deberán colocar en positivo.
19	**Actividades**	Se deberán definir preferentemente de 2 a 10 actividades por cada uno de los componentes de acuerdo a lo establecido en la MIR.
20	**Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)**	Anotar el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.
21	**Medios de Verificación**	Anotar las fuentes de información, evidencia (s).
22	**Supuestos**	Anotar los factores externos que están fuera del control de la Actividad, pero que inciden en el logro de la misma. Se deberán colocar en positivo.
23	**Costo Total del Programa (Aprobado)**	Sumatoria del presupuesto asignado de todos los componentes.
24	**Costo Total del Programa (Modificado)**	Colocará la Tesorería cada trimestre el presupuesto modificado.
25	**Costo Total del Programa (Devengado)**	Colocará la Tesorería cada trimestre el presupuesto devengado.
26	**Costo Total del Programa (Ejercido)**	Colocará la Tesorería cada trimestre el presupuesto ejercido.
27	**Fuente de Financiamiento**	Colocará la Tesorería cada trimestre el monto especifico de la (s) Fuente (s) de Financiamiento.
28	**Clasificación Funcional y**	Anotar la clasificación Funcional de Gasto del Consejo Nacional de Armonización

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	Programática (Finalidad)	Contable aplicable al tipo de Pp. La colocación estará a cargo del IMPLAN.
29	**Clasificación Funcional y Programática (Función)**	Anotar la clasificación Funcional de Gasto del CONAC aplicable al tipo de Pp. La colocación estará a cargo del IMPLAN.
30	**Clasificación Funcional y Programática (Subfunción)**	Anotar la clasificación Funcional de Gasto del CONAC aplicable al tipo de Pp. La colocación estará a cargo del IMPLAN.
31	**Programa presupuestario (letra mayúscula)**	Anotar la clasificación Funcional de Gasto del CONAC aplicable al tipo de Pp. La colocación estará a cargo del IMPLAN.
32	**Nombre, cargo y firma Elaboró**	Por la parte programática (MIR) Persona servidora pública que funge como enlace del IMPLAN con la Dependencia /Entidad.
33	**Nombre, cargo y firma Revisó**	Por la parte programática (MIR) Persona Titular del Departamento de Programación del IMPLAN.
34	**Nombre, cargo y firma Autorizó**	Por la parte programática (MIR) Persona Titular del IMPLAN.
35	**Nombre, cargo y firma Elaboró**	Por la parte presupuestal Persona Titular de Presupuesto de la Tesorería Municipal.
36	**Nombre, cargo y firma Revisó**	Por la parte presupuestal Persona Titular de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal.
37	**Nombre, cargo y firma Autorizó**	Por la parte presupuestal Persona Titular de la Tesorería Municipal.

5. FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES (FTSI)



La Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores, en el SEDEM, funge como instrumento para el seguimiento y evaluación de los indicadores (estratégicos y de gestión) que permite verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Pp municipales. Su contenido y llenado se realizará de la siguiente manera:

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
1	**Logotipo del sujeto de revisión**	Logotipo del Ayuntamiento.		Departamento de Programación del IMPLAN
2	**Reporte**	Elegir el trimestre al que corresponde el reporte. Primer Trimestre, Segundo Trimestre, Tercer Trimestre, o Cuarto Trimestre Nota: En caso que sea la programación inicial se quedará en blanco, dado que no presenta avances de los indicadores.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
3	**Nivel de la MIR**	Se pone la palabra "Fin, Propósito o Componente" y el número que le corresponda.	Departamento de Programación del IMPLAN	
4	**Nombre de la Entidad Fiscalizada**	Se coloca el nombre del municipio "Puebla".	Departamento de Programación del IMPLAN	

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
5	**Resumen narrativo de la MIR**	Resumen Narrativo del Fin, Propósito o Componente. • **Fin:** El Fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo. La definición y redacción estará a cargo de cada una de las Dependencias o Entidades. • **Propósito:** Representa el efecto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los componentes por las personas beneficiarias del Programa. La definición y	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		redacción estará a cargo de cada una de las Dependencias o Entidades. • **Componente:** Son los bienes y servicios que se requiere se produzcan y/o entreguen a las personas beneficiarias a través del Programa y que son necesarios para alcanzar el Propósito del mismo. Preferentemente registrar como máximo 5 componentes por Pp.		

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
Datos de Identificación del Programa Institucional				
6	**Programa Presupuestario**	Anotar el nombre del Programa como está estipulado en el PMD vigente.	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
7	**Unidad Responsable**	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del "Fin, Propósito o Componente".	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
8	**Costo del Pp**	Presupuesto aprobado	Departamento de Programación del IMPLAN	Departamento de Programación del IMPLAN
Datos de Identificación del Indicador				
9	**Nombre del indicador**	Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición ni debe reflejar una acción.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
10	**Descripción ¿qué mide el indicador?**	Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
	Definición del indicador	ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo.		
11	**Unidad de medida del indicador**	Es la magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos a fin de mantener la congruencia.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
12	**Método de cálculo o fórmula del indicador**	Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador. Se sugiere algunas de las siguientes: 1. Porcentaje= (V1/V2) x100 2. Variación porcentual= [(V1/V2)-1]x100 3. Promedio o razón= ∑ V1/V2 4. Índice 5. Dato absoluto	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
13	**Tipo de indicador**	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. • **Estratégicos:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp. • **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. NOTA. La principal diferencia entre un indicador Estratégico y un indicador de	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		Gestión es que el primero considera variables asociadas directamente con la población del Pp, por lo tanto, un Indicador de nivel componente puede considerarse Estratégico siempre que cumpla esta condición.		
14	**Dimensión del indicador**	Aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los indicadores: eficacia, eficiencia, calidad y economía	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
15	**Unidad responsable del indicador del Fin/Propósito/ Componente**	Es la unidad administrativa que tiene a su cargo el cumplimiento del indicador correspondiente a cada nivel de la MIR,	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		según le corresponda.		
16	**ALGORITMO** **Numerador (Variable 1) Descripción de cada variable del indicador**	Capturar la variable 1 que deberá de guardar una estrecha relación con el método cálculo.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
17	**Algoritmo** **Denominador (Variable 2) Descripción de cada variable del indicador.**	Capturar la variable 2 que deberá de guardar una estrecha relación con el método cálculo.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
18	**Medio de verificación de las variables del indicador** **Numerador (Variable 1)**	Fuentes de información que se utilizarán para calcular los indicadores.	Dependencia o Entidad	Contraloría
19	**Medio de verificación de las variables Denominador Variable 2) del indicador**		Dependencia o Entidad	Contraloría
20	**Características del indicador**	Marcar con una X en caso de que cumpla		

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
	• **Claridad** • **Relevancia** • **Economía** • **Monitoreable** • **Adecuado** • **Aporte marginal**	con estas características	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
21	**Justificación del cumplimiento de las características CREMAA**	Se colocará una descripción ejecutiva, que argumente el cumplimiento de las características CREMAA.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
Determinación de Metas				
22	**Frecuencia de medición del indicador.** **Periodicidad**	Seleccionar la temporalidad de acuerdo al nivel de la MIR: • Bianual, • Anual, • Semestral, Trimestral, o • Mensual. En el periodo de tiempo en el cual se	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		calcula la variable del indicador, es decir, cada cuánto tiempo se generan resultados del indicador. En congruencia con la Programación. Nota: Preferentemente los niveles Fin y Propósito, deberán tener periodicidad semestral o anual.		
23	**Línea base de la meta del indicador (Valor)**	Valor inicial (absoluto o relativo) de un indicador antes de su implementación que sirve como punto de referencia para medir y evaluar el progreso, cumplimiento y desempeño de la meta programada. Además, debe guardar consistencia con el sentido del indicador.	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
24	**Línea base de la meta del indicador (Año)**	Año a partir del cual se estableció el valor (de la línea base) como punto determinante para el programa.	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
25	**Sentido del indicador**	Seleccionar: • Ascendente, o • Descendente Hace referencia al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
26	**Comporta-miento del indicador**	Seleccionar: • Ascendente, • Descendente, • Nominal o • Regular. Hace referencia a la dirección del desempeño del indicador.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
Metas Anuales				
27	**Ejercicio fiscal (Programada)**	Colocar el porcentaje de la meta que se programa desde el primer y hasta el último año de la administración, que será resultado de la aplicación del método de cálculo. En caso de no contar con datos se colocará "No Disponible".	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
28	**Ejercicio fiscal (Realizada)**	Colocar el porcentaje de la meta realizada desde el primer y hasta el último año de la administración, que será resultado de la aplicación del método de cálculo. En caso de no contar con datos se colocará "No Disponible".	Dependencia o Entidad	Departamento de Evaluación del IMPLAN
29	**Acumulada (Programada)**	Es la suma de las metas programadas durante la	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		administración o en caso de que esto no sea posible se deberá realizar una nota aclaratoria del criterio a seguir.		
30	**Acumulada (Realizada)**	Es la suma de las metas realizadas durante la administración o en caso de que esto no sea posible realizar una nota aclaratoria del criterio a seguir.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
31	**Observaciones y/o comentarios**	En este apartado se capturarán las particularidades identificadas de las metas anuales programadas y/o realizadas, de acuerdo a lo establecido en el Fto_Criterios y Notas en programación_FTPP.	Dependencia o Entidad	Departamentos de Programación y Evaluación del IMPLAN
Programación de Metas subanuales				
32	**Programada (Variable 1)**	Capturar los valores numéricos de la variable 1 programada en el	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		(los) mes (meses) correspondiente (s).		
33	**Programada (Variable 2)**	Capturar los valores numéricos de la variable 2 programada en el (los) mes (meses) correspondiente (s).	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
34	**Realizado (Variable 1)**	Capturar los datos numéricos de la variable 1 realizada con la información reportada por la Dependencia o Entidad en el (los) mes (meses) correspondiente (s).	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
35	**Realizado (Variable 2)**	Capturar los datos numéricos de la variable 2 realizada con la información reportada por la Dependencia o Entidad en el (los) mes (meses) correspondiente (s).	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
36	**Meta acumulada (Programada)**	Resultado de la aplicación de las variables de la	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		fórmula del indicador		
37	**Meta anual (Realizada)**	Resultado de la aplicación de las variables de la fórmula del indicador.	Dependencia o Entidad	Departamento de Evaluación del IMPLAN
38	**Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)**	Este dato es el resultado del cálculo en términos porcentuales de la interacción entre las dos variables del calendario programada y las dos variables del calendario realizado, condicionado por el sentido del indicador.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
Actividades				
39	**Actividades (Resumen Narrativo)**	Se colocará el resumen narrativo de la actividad con la siguiente sintaxis: Número consecutivo + Líneas de Acción del PMD vigente + verbo en infinitivo + cuantificación +	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		complemento + etiquetas Bajo demanda y/o de los programas transversales o Fondos Federales. 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 Componente.		
40	**Actividades Unidad de medida**	Se colocará la unidad de medida que acompaña la meta cuantificada de la actividad.	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
41	**Calendario (Progr.)**	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad de la programación de la actividad.	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
42	**Calendario (Real.)**	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s)	Departamento de Evaluación del IMPLAN	

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
		la cantidad de los avances realizados de la actividad.		
43	**Meta acumulada (Progr.)**	Muestra la sumatoria de los valores capturados en lo programado, en los meses del ejercicio fiscal correspondientes a la actividad. Nota: Verificar que la cantidad total de lo programado sea la misma del resumen narrativo de la actividad	Dependencia o Entidad	Departamento de Programación del IMPLAN
44	**Meta acumulada (Real.)**	Muestra la sumatoria de los valores capturados de los avances realizados, en los meses del ejercicio fiscal correspondiente a la actividad.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
45	**Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimient**	Se anota la justificación del incumplimiento de la meta programada (criterios específicos de evaluación)	Departamento de Evaluación del IMPLAN	

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
	o de la programación			
46	**Enlace SEDEM (Nombre, cargo y firma) Elaboró**	Se colocará el nombre de la persona denominada enlace SEDEM y firmará en tinta azul. *Nota: Esta celda sólo se utilizará en la programación inicial.*	Dependencia o Entidad	
47	**Titular Depto. Programación (Nombre, cargo y firma) Revisó**	Se colocará el nombre de la persona Titular del Departamento de Programación del IMPLAN y firmará en tinta azul. *Nota: Esta celda sólo se utilizará en la programación inicial.*	Departamento de Programación del IMPLAN	
48	**Titular Depto. Evaluación (Nombre, cargo y firma) Revisó**	Se colocará el nombre de la persona Titular del Departamento de Evaluación del IMPLAN y firmará en tinta azul.	Departamento de Evaluación del IMPLAN	
49	**Titular IMPLAN (Nombre, cargo y firma)**	Se colocará el nombre de la persona Titular de la	Departamentos de Programación	Departamentos de Programación

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL LLENADO	RESPONSABLE (S) DE REVISIÓN
	Autorizó	Coordinación General del IMPLAN y firmará en tinta azul.	y Evaluación del IMPLAN	y Evaluación del IMPLAN

Es importante precisar que el presente instructivo de llenado se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, así como en lo estipulado en el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, por lo que, la información capturada en el formato en cuestión es de responsabilidad exclusiva de las Unidades Responsables de la programación y ejecución de los planes y programas municipales de cada una de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

VII.VII. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 33. Con el fin de evaluar las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, el IMPLAN y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo el seguimiento y evaluación de los Pp con la información que les reportan las Dependencias y Entidades. El IMPLAN, mediante el SEDEM, elabora el REED, evalúa el desempeño de los Pp y monitorea los avances del cumplimiento de los indicadores en la FTSI. Por su parte, la Contraloría Municipal comprueba mensualmente el cumplimiento de las actividades consideradas en las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores de los Programas Presupuestarios a través de la presentación y validación de los medios de verificación correspondientes que deberán observar las Dependencias y Entidades.

Artículo 34. El Departamento de Evaluación del IMPLAN, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación del IMPLAN, así como en el Reglamento Interior, realizará las siguientes actividades en el marco de sus atribuciones:

a) Proponer a la persona Titular de la Coordinación General del IMPLAN, el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías, lineamientos y criterios relativos a la evaluación de los Pp.
b) Identificar con las Dependencias y Entidades las necesidades de seguimiento y evaluación para la integración del PAES.
c) Emitir y difundir, previa aprobación la persona Titular de la Coordinación General del IMPLAN, el PAES, a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada año, señalando las fechas establecidas para la(s) evaluación(es) o ejercicios de monitoreo, seguimiento de los Pp u otros programas en los que decida participar el Ayuntamiento, así como en los que establezca la normatividad vigente.
d) Actualizar y/o modificar el PAES en el transcurso del ejercicio, en caso de ser necesario Si fuese modificado, el Departamento de Evaluación del IMPLAN deberá dar aviso a las personas Enlaces SEDEM en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de su modificación.
e) Emitir recordatorios a las personas Enlaces SEDEM sobre las fechas y modalidad de entrega (impresa o electrónica) de la información de los avances de los Pp.
f) Coadyuvar con el Departamento de Programación del IMPLAN, en los procesos de programación en materia de indicadores, a fin de identificar las áreas de mejora en los mismos, y/o en su caso proponer nuevos indicadores, así como la atención a las necesidades en la capacitación para que sean cubiertas durante el siguiente ejercicio.

A. CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 35. El proceso de la medición de los indicadores de los Pp inicia con la valoración de su pertinencia, cuya construcción y elaboración fue realizada por la Dependencia o Entidad municipal. Su revisión y análisis se concreta a través del Formato de Validación de Indicadores (FVI), previo al llenado de la FTSI, mismo que verificará que los indicadores cumplan con las características CREMAA:

a. **Claro:** Deberá ser preciso e inequívoco, es decir, deberá ser interpretado sin ambigüedades y del mismo modo por cualquier persona e independientemente del juicio de quien lo mide y lo utiliza;
b. **Relevante:** Deberá medir aspectos importantes del logro esperado y reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
c. **Económico:** La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
d. **Monitoreable:** Deberá ser sujeto a una verificación independiente, su información estará disponible en cualquier momento y su método de cálculo se podrá replicar por cualquiera;
e. **Adecuado:** Deberá medir lo que efectivamente se desea medir, es decir, cuantificar lo que cada nivel de objetivo plantea; y
f. **Aporte Marginal**: Proveerá información adicional, comparado con cierto indicador propuesto.

Lo anterior, se realizará a fin de determinar si el indicador propuesto es apto para incluirse en la MIR, asimismo, en los casos en el que el indicador no cumpla con alguna de las características anteriormente mencionadas, se emitirán las observaciones en el documento en mención, así como las sugerencias propuestas que permitan dar cumplimiento al criterio en cuestión.

El Departamento de Evaluación del IMPLAN, notificará de manera oficial al Departamento de Programación del IMPLAN dichas sugerencias y comentarios. Del mismo modo, estos documentos serán compartidos con las Dependencias y Entidades municipales con la intención de que, mediante mesas de trabajo con los Departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN, se fortalezca la construcción y elaboración de los Pp vigentes y/o futuros.

Artículo 36.- Las consideraciones generales de la evaluación son:

I. Las evaluaciones realizadas fungirán como un mecanismo formal de seguimiento de las metas y objetivos establecidos en los Pp del

Ayuntamiento, y con base en los resultados obtenidos, se tomarán decisiones en materia programática y presupuestal. Además, servirán como un mecanismo de transparencia y rendición de cuentas.

II. El Departamento de Evaluación del IMPLAN realizará la revisión de la captura de información (realizada por las personas Enlaces SEDEM) y en su caso emitirá observaciones hasta garantizar la consistencia de la información.

III. Derivado de los procesos trimestrales de Evaluación a los Pp, las Dependencias y Entidades deberán considerar los Hallazgos o Aspectos Susceptibles de Mejora identificados en los Reportes o Informes de Cumplimiento Trimestrales (REED's), así como los que se deriven de la evaluación final (Cumplimiento final de los Pp) del ejercicio fiscal correspondiente, a fin de realizar las acciones pertinentes, en el ámbito de sus atribuciones, para propiciar una mejora continua, ya sea en la presente programación o en el siguiente ejercicio fiscal.

IV. Las solicitudes de correcciones de avances de trimestres anteriores de los Pp, sólo se harán efectivas, toda vez que se cumplan los siguientes incisos:

a) Cuando organismos de control, monitoreo, seguimiento, evaluación, auditoría y/o fiscalización identifican áreas de oportunidad o establecen Aspectos Susceptibles de Mejora en los indicadores,
b) Cuando se detecten inconsistencias en los avances reportados, respecto de la revisión y/o corrección de los medios de verificación,
c) Cuando existen adecuaciones y/o modificaciones programáticas o presupuestarias (aumentos o reducciones en el presupuesto) que tienen un impacto directo y significativo en la redacción o cálculo de las eficacias de trimestres o periodos anteriores.

Los requerimientos de ajustes que no deriven de una revisión de algún ente fiscalizador, quedarán sujetos a valoración y autorización de las personas Titulares de la Coordinación General y del Departamento de Evaluación del IMPLAN,

salvaguardando que dichas solicitudes no deriven en futuras observaciones realizadas por el ente auditor al Ayuntamiento o de la ASE.

El documento con la solicitud de correcciones de avances de trimestres anteriores de los Pp deberá estar signado por la persona Titular de la Dependencia o Entidad, exponiendo la debida justificación, aclarando los ajustes requeridos y precisando las diferencias en una tabla que indique él DICE y él DEBE DECIR.

En el caso de no cumplir con los requerimientos expuestos en los incisos anteriores, se tomará como improcedente de sustento la solicitud.

V. En los incumplimientos a los lapsos establecidos para los procesos y/o requerimientos en materia de evaluación, la solventación de observaciones, así como la remisión de los formatos firmados por responsables de la información, se deberá enviar un oficio a la persona Titular de la Coordinación General del IMPLAN, a fin de definir la solución efectiva al retraso.

VI. Para los periodos de capturas de avances de los indicadores establecidos en los Pp, no habrá prórrogas en los periodos determinados para el proceso de evaluación, a excepción de los casos que estén plenamente justificados, quedando sujetas a valoración y autorización de las personas Titulares de la Coordinación General y del Departamento de Evaluación del IMPLAN.

VII. Para los componentes y actividades que sean generados de manera extraordinaria y, a su vez, sean autorizados por las instancias correspondientes, serán incluidos dentro de la evaluación en el periodo que corresponda, previa notificación y aprobación de las instancias correspondientes.

VIII. Con respecto a los componentes o actividades que no fueron requeridos ni evaluados, se aplicará el término de “NO INICIADO”, toda vez que dichos componentes o actividades están programados a realizarse después de la evaluación que se está realizando o porque son bajo demanda y no fueron requeridos.

IX. A las evaluaciones de los Fines y Propósitos de los Pp se les dará continuidad de acuerdo con su frecuencia de medición establecida en la FTPP y a la vigencia del PMD vigente.

X. Las auditorías externas que se efectúen a los Pp, se realizarán a partir de la evaluación que haya efectuado el Departamento de Evaluación del IMPLAN, considerando que los auditores externos deberán sujetar su calendario de evaluaciones periódicas a un plazo trimestral, de conformidad a lo establecido en la normatividad.

B. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ENLACES SEDEM EN LA EVALUACIÓN

Artículo 37. Adicional a las señaladas en el artículo 20 de los presentes Lineamientos, las responsabilidades de las personas Enlaces SEDEM en el proceso de evaluación son:

a) Recabar y revisar la información de los avances de las unidades administrativas de su Dependencia o Entidad, así como los medios de verificación que sustenten las cifras a reportar;

b) Analizar, revisar y ordenar la información que será reportada y capturada en el proceso de evaluación, la cual deberá de coincidir con la que sea reportada a la Controlaría;

c) Capturar en el (los) sistema(s) informático(s) (software o aplicación) que determine el IMPLAN, la información completa y solventada por las áreas, en las fechas de captura registradas en el PAES, de lo contrario, se tomará como incumplimiento y se notificará a la persona Titular de la Dependencia o Entidad.

d) Presentar en la captura de avances los comentarios adicionales a los avances de los Fines, Propósitos, Componentes y Actividades de manera breve, clara, concisa y congruente con la meta. Los “comentarios

adicionales" no deberán registrarse en la Matriz de Revisiones Administrativas a los Medios de Verificación.

e) Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas por el Departamento de Evaluación del IMPLAN, en un plazo máximo de 2 días hábiles para Pp y 3 días hábiles para otros programas que sean sujetos a monitoreo, seguimiento y/o evaluación.

f) Gestionar la entrega firmada y oficial de la información validada de los Pp, con la firma de las personas servidoras públicas responsables directas de la información, requeridas en cada formato.

g) Retroalimentar a las unidades administrativas de su Dependencia o Entidad, la información que derive del proceso de evaluación.

h) Coordinar la entrega y atención de los requerimientos concernientes al SEDEM en aquellos programas y/o actividades en materia de evaluación del desempeño, que apliquen a la Dependencia o Entidad a la que representen.

i) Notificar al IMPLAN y a la Contraloría de manera oportuna los cambios de su nombramiento como Enlace SEDEM (de manera física y electrónica).

C. DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

I. Parámetros de semaforización de los Pp

Artículo 38.- Los parámetros de semaforización, son una herramienta que permite verificar que los valores obtenidos de una medición se encuentran dentro de un rango de cumplimiento para el indicador con respecto de la meta. La semaforización ayuda a identificar rápidamente los indicadores que requieren atención inmediata, permitiendo tomar acciones correctivas o ajustar la planeación.

En la evaluación de los Fines, Propósitos, Componentes y Actividades de los Programas presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros de semaforización:

PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN*		
	ESTADOS	**RANGOS**
🟢	**Aceptable**	**Rango de 90% a 110.00%**
🟡	**En Riesgo**	**Rango de 80% a 89.99% y de 110.01% a 120.00%**
🔴	**Crítico**	**Menor o igual a 79.99% y de 120.01% en adelante**
⚪	**No Iniciado**	**De acuerdo con la programación no se evalúa**

Artículo 39.- Ante cualquier contingencia o caso particular no considerado en los presentes Lineamientos, que afecte la operación interna de las Dependencias y/o Entidades, así como en sus actividades con la ciudadanía, el IMPLAN en coordinación con la Contraloría Municipal podrán realizar ajustes en los parámetros, de semaforización, con la intención de obtener resultados con mayor objetividad.

II. Criterios específicos de evaluación

Artículo 40.- Los Criterios Específicos de Evaluación son reglas operativas diseñadas en el SEDEM, que permiten valorar con mayor precisión el desempeño de los Pp municipales, tomando en cuenta su contexto y las particularidades de su implementación. Tienen como propósito mantener la flexibilidad en el proceso de evaluación, sin afectar la objetividad ni la rendición de cuentas, asegurando que los resultados reflejen con mayor fidelidad la calidad de la respuesta institucional y orienten la toma de decisiones con base en hallazgos sustentados en evidencia documental verificable. Los Criterios para realizar la evaluación a los Pp se describen de la siguiente manera:

Criterio 1: "Bajo demanda"

Se evaluarán con este criterio aquellos indicadores que se encuentran etiquetados con la leyenda "Bajo demanda" desde su programación. Este criterio flexibiliza la meta programada, al evaluar como "Aceptable" (semáforo en verde) el cumplimiento independiente del porcentaje, evitando penalizar al programa por no alcanzar una meta sobreestimada o por exceder una subestimada, siempre y cuando la actividad se haya ejecutado en función de la necesidad real de la población u otros actores. El foco se desplaza del cumplimiento rígido al servicio oportuno.

Criterio 2: "Realización anticipada"

Se evaluarán con este criterio aquellos indicadores que se realicen y/o cumplan antes de lo programado, por cuestiones externas o ajenas al área responsable, debidamente justificadas. Los indicadores evaluados con este criterio se evaluarán en estado Aceptable (semáforo en verde), bajo circunstancias tales como:

- Actividades por contingencia;
- Modificación y/o actualización a los lineamientos de los Fondos federales o a las Reglas de Operación de los Programas, o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación y/o cambios o actualizaciones en la normatividad vigente en la materia;
- Instrucciones de la persona Titular de la Presidencia Municipal, avaladas oficialmente por la persona Titular de la Dependencia/Entidad; y
- Por instrucción del H. Cabildo, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos;

Criterio 3: "Sobrecumplimiento de metas superior al rango del estado Aceptable"

Se evaluarán con este criterio aquellos indicadores que presenten un avance superior al rango del estado Aceptable de las metas. Mediante este criterio se buscar

evitar que un sobrecumplimiento (ej. 200%) sea catalogado con una calificación de riesgo por exceder el rango determinado. Al asignarle el estado "Aceptable" se reconoce el beneficio social y/o el uso eficiente de recursos adicionales sin forzar una penalización por la magnitud del éxito. Se evaluarán en estado “Aceptable” (semáforo en verde), habiéndose justificado documentalmente las causas ajenas a la dependencia o entidad de sobrecumplimiento tales como:

- Actividades por contingencia;
- Modificación y/o actualización a los lineamientos de los Fondos federales o a las Reglas de Operación de los Programas, o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación y/o cambios o actualizaciones en la normatividad vigente en la materia;
- Instrucciones de la persona Titular de la Presidencia Municipal, avaladas institucionalmente por la persona Titular de la Dependencia/Entidad; y
- Por instrucción del H. Cabildo, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos;

Criterio 4: “No iniciado por causas externas”

Este criterio exime de responsabilidad y penalización a la dependencia o entidad cuando el inicio de la actividad, componente, fin o propósito depende de condiciones ajenas a su control. Al aplicar este criterio, se distingue claramente la falta de inicio por inviabilidad de aquellos que incumplieron por ineficiencia. Se aplicarán para los indicadores que no han iniciado o que no hayan presentado avances por causas ajenas a la Unidad Administrativa responsable, se asignará un semáforo gris, y con las iniciales “NI” (No Iniciado), siempre y cuando corresponda a, por lo menos, una de las siguientes situaciones:

- Etiquetado “Bajo Demanda” y no se presentó avance alguno durante todo el año;

- Que su realización esté sujeta a algún tipo de recurso financiero extraordinario y éste no haya sido asignado (actividades preventivas y/o de contingencia);
- Que dependa de la colaboración, coparticipación, apoyo o coordinación de Dependencias y/o Entidades del ámbito estatal, federal y/u organismos internacionales;

En este caso, la ausencia de avances, no se considerará un incumplimiento atribuible a la Dependencia o Entidad responsable, toda vez que la ejecución de la actividad se encuentra condicionada por factores externos o circunstancias específicas debidamente acreditadas. En consecuencia, su valoración se realizará mediante un análisis cualitativo, en lugar de cuantitativo, manteniendo el estado de "No iniciado" para efectos de seguimiento

Además, si una de las actividades que abonan directamente al indicador de un componente es evaluada bajo este criterio, los avances programados de esa Actividad no se considerarán en los resultados del Componente.

D. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 41.- La presentación de los resultados de la evaluación se llevará a cabo a través de la publicación de las FTSI y, en su caso, de los Reportes o Informes de Evaluación (REED's) en la página web oficial del Ayuntamiento, específicamente en su Portal de Gobierno Abierto, ya que, a través de estos documentos, se monitorea y verifica el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión de los Pp de la Administración Pública Municipal. Respecto a las FTSI deberán contar mínimamente con las siguientes características:

a) Ser un formato homogéneo determinado por la ASE;
b) Incluir los parámetros de semaforización;
c) Mostrar el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los Pp; y
d) Presentar las explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación.

Artículo 42.- Se llevará a cabo la presentación oficial de los resultados de la información de desempeño a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, a través de la difusión del REED, siendo un documento diseñado por el Ayuntamiento, que funge como instrumento de monitoreo y control de los Pp, el cual refleja los resultados y avances de los diferentes niveles de la MIR, estructurado de manera operativa y ejecutiva en donde se presenta el seguimiento y evaluación trimestral del desempeño que tuvieron los indicadores estratégicos y de gestión. A través de este, se identificarán áreas de oportunidad y se brindará información relevante a las Dependencias y Entidades para la toma de decisiones a nivel directivo y operativo en materia programática y presupuestal.

El REED deberá contar con las siguientes características:

a) Ser un formato homogéneo para los actores que toman decisiones;
b) Incluir los criterios específicos de evaluación;
c) Incluir los parámetros de semaforización;
d) Mostrar el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los Pp de manera ejecutiva;
e) Describir cualitativamente el cumplimiento de las metas y objetivos programados; y
f) Presentar elementos gráficos que reflejen los resultados obtenidos, un resumen de la información que fue evaluada, y su interpretación.

Artículo 43.- La versión final de la información capturada en los REED's, deberá ser remitida a las Dependencias y Entidades a través del Formato de Validación de Datos (FVD), a fin de que sea validada mediante firma de las personas servidoras públicas responsables de las áreas que generaron la información y de las personas Titulares de las Dependencias y Entidades.

Artículo 44.- El Departamento de Evaluación del IMPLAN realizará un Reporte Global de Evaluación del Desempeño (RGED), mismo que contendrá el resumen ejecutivo de la evaluación del desempeño de todas las Dependencias y Entidades, el cual será

turnado a las personas Titulares de la Presidencia Municipal, Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal.

Del mismo modo, los documentos citados (REED y RGED) podrán ser presentados o consultados por el Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental, para que, en su caso, éste pueda emitir recomendaciones.

E. POLÍTICAS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 45. Las políticas de la Evaluación tienen como objetivo complementar la operación del SEDEM y son:

- El Cabildo podrá participar en cualquiera de las etapas de los procesos de programación y evaluación, como órgano colegiado o a través de sus integrantes, pudiendo solicitar al IMPLAN los reportes e informes derivados del proceso de medición y evaluación, cuando en el ejercicio de sus funciones lo consideren pertinente.

- El proceso de evaluación deberá estar descrito en los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Evaluación del IMPLAN, los cuales deberán ser revisados y en su caso actualizados por lo menos una vez por año.

- Las personas servidoras públicas adscritas al Departamento de Evaluación del IMPLAN participarán en las mesas de trabajo para la integración de los Pp, a fin de colaborar con el Departamento de Programación del IMPLAN en la construcción y mejora en materia de evaluación y seguimiento a los mismos. En caso de resultar necesario, para proponer ajustes y/o actualizaciones para su inclusión.

- El IMPLAN y/o la Contraloría Municipal, atendiendo los diferentes requerimientos del Ayuntamiento, podrán identificar necesidades de evaluación. El proceso para identificar las necesidades de evaluación

partirá de la documentación de conceptos o rubros, instancias auditoras, modalidades, información solicitada (reportes, evidencias, etc.), los requerimientos que surjan con la implementación de nuevos proyectos estratégicos, entre otros.

- Los resultados de la evaluación deberán ser analizados por las Dependencias y Entidades, a fin de mejorar la propuesta programática del siguiente ejercicio.

- Adicionalmente, aquellas no previstas en los presentes Lineamientos, se encontrarán contenidas para su consulta y detalle en los *Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM).*

VII.VIII. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

Artículo 46. Son instrumentos fundamentales de la política pública, para avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; asimismo fungen como indicadores del compromiso gubernamental con los derechos de las personas 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 planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, monitoreo, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los Pp, para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

B. CICLO DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 47. Los presupuestos públicos son instrumentos de gestión de la política pública, para el logro de resultados a favor de la población y 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 Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, considerará las siguientes 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 las FTPP, componentes y actividades para asegurar la transversalidad de la perspectiva de género en la asignación presupuestal, de acuerdo a los recursos financieros autorizados, así como la incorporación del lenguaje incluyente y no sexista en cada uno de los elementos de la FTPP.
3. Ejercicio y control	Llevar a cabo las actividades proyectadas en el Pp y sus respectivos componentes y actividades.
4. Monitoreo y seguimiento	Generar reportes de avance de las actividades programadas, identificando: porcentaje de avance en la Actividad, indicadores y población beneficiaria desagregada por sexo o por criterio poblacional.
5. Evaluación	Llevar a cabo una evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados de implementación por parte de las Dependencias y Entidades responsables.
6. Rendición de cuentas	Publicar los resultados en los portales de transparencia de los gobiernos locales.

Como se observa en el ciclo presupuestario detallado anteriormente, incorporar Pp 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.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 48. Con el objetivo de integrar la "Presupuestación basada en Resultados con Perspectiva de Género", en el Gobierno Municipal de Puebla, se describe la secuencia de acciones que deberán seguir las dependencias y entidades en cada etapa del ciclo presupuestario.

Etapa 1. PLANEACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
1.1 Diseñar el Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Puebla (PROIGUALDAD), para el periodo gubernamental correspondiente.	• Secretaría de las Mujeres
1.2 Cada dependencia o entidad, designará a un "Enlace PROIGUALDAD", el cual será responsable de apoyar en la planeación y el seguimiento de las actividades que integran los componentes de las FTPP vinculados con el PROIGUALDAD.	• Personas Titulares de las Dependencias y Entidades.
1.3 Conocer el diagnóstico cuantitativo y cualitativo actualizado de las mujeres y los hombres del Municipio de Puebla e identificar las brechas de género que considere el PROIGUALDAD.	• Secretaría de las Mujeres • Personas Titulares de las Dependencias y Entidades.

Etapa 1. PLANEACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
1.4 Conocer e identificar las líneas de acción del PROIGUALDAD, asignadas a la dependencia o entidad que representa.	• Personas Titulares de las Dependencias y Entidades. • Enlace PROIGUALDAD • Responsables de unidades administrativas.

Etapa 2. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
2.1 De acuerdo a la información recopilada en la etapa anterior, la persona"Enlace PROIGUALDAD" conjuntamente con la persona Enlace SEDEM, coordinarán que, al interior de la Dependencia o Entidad, las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas, diseñen los componentes y/o actividades alineadas al PROIGUALDAD.	• Enlace PROIGUALDAD • Persona designada como Enlace SEDEM • Responsables de unidades administrativas.
2.2 Las actividades, serán etiquetadas al final del resumen narrativo, desde la elaboración de las FTPP para el ejercicio fiscal correspondiente, con la alineación numérica que relaciona la línea de acción del PROIGUALDAD, de la siguiente forma: *"LA del PMD atendida + Sintaxis narrativa de la Actividad + "PROIGUALDAD" + (Alineación numérica de la LA del PROIGUALDAD)* Ejemplo: LA 1.1 Realizar 30 pláticas en materia de derechos humanos de las mujeres (PROIGUALDAD II.1.5)	• IMPLAN • Enlace PROIGUALDAD • Enlace SEDEM • Responsables de unidades administrativas.

Etapa 2. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
Actividades	**Responsable (s)**
2.3 Las actividades etiquetadas con "Líneas de Acción PROIGUALDAD", preferentemente deberán tener asignado el presupuesto que garantice el cumplimiento de las metas, de tal manera que quede incluido en el PE 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.	• Secretaría de las Mujeres • Enlace PROIGUALDAD • Enlace SEDEM • Responsables de unidades administrativas • IMPLAN
Etapa 3. EJERCICIO Y CONTROL.	
Actividades	**Responsable (s)**
3.1 Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las actividades etiquetadas con líneas de acción PROIGUALDAD, asegurando ejercer el presupuesto en tiempo y forma.	• Enlace PROIGUALDAD • Personal responsable de la ejecución de las actividades programadas.
3.2 Las Dependencias y Entidades deberán llevar registros de control de la población beneficiaria, desagregada por sexo o criterio poblacional, cada vez que ejecuten las actividades programadas.	• Personal responsable de la ejecución de las actividades programadas.
Etapa 4. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	
Actividades	**Responsable (s)**
4.1 La persona Enlace PROIGUALDAD deberá reportar de manera trimestral a la Secretaría de las Mujeres, o Dependencia o Entidad que lo requiera, al menos la siguiente información:	• Enlace PROIGUALDAD. • Secretaría de las Mujeres.

Etapa 4. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	
Actividades	**Responsable (s)**
• Pp, componentes, actividades y área funcional, vinculados con líneas de acción del PROIGUALDAD. • Unidad de medida de las actividades vinculadas con el PROIGUALDAD. • Porcentaje de avance en la ejecución de las actividades etiquetadas con líneas de acción PROIGUALDAD. • Monto del presupuesto ejercido de las actividades etiquetas con líneas de acción PROIGUALDAD. • Población beneficiaria desagregada por sexo, de las actividades etiquetadas con líneas de acción PROIGUALDAD. • Observaciones y/o comentarios.	

Etapa 5. SEGUIMIENTO	
Actividades	**Responsable (s)**
5.1 El seguimiento de las actividades vinculadas con el PROIGUALDAD, se realizará a través de: a) Medición cuantitativa: Elaboración de un "Reporte de avances" acerca del grado de cumplimiento de las metas de las actividades etiquetadas con PROIGUALDAD (IMPLAN). b) Revisión de los medios de verificación (Contraloría Municipal). c) Medición de indicadores estratégicos del PROIGUALDAD: se incluirán en el "Informe de Resultados", integrando el seguimiento a los indicadores estratégicos representativos y su respectiva interpretación cualitativa (Secretaría de las Mujeres).	• IMPLAN • Contraloría Municipal • Secretaría de las Mujeres

Etapa 6. RENDICIÓN DE CUENTAS	
Actividades	**Responsable (s)**
6.1 Generar un "Informe de Resultados", que integre como mínimo la siguiente información: a) Generalidades. b) Resultados de avance en las FTPP vinculados a las líneas de acción del PROIGUALDAD. c) Población beneficiaria desagregada por sexo. d) Monto del presupuesto ejercido con perspectiva de género. e) Evaluación cualitativa o análisis de indicadores estratégicos. f) Líneas de acción atendidas y por atender del PROIGUALDAD.	• Secretaría de las Mujeres
6.2 Dar a conocer el "Informe de Resultados", de manera periódica a las personas Titulares de la Presidencia Municipal y de las Dependencias y Entidades que integran el Gobierno Municipal y promover la publicación de avances en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.	• Secretaría de las Mujeres

VIII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 49. Las FTPP estarán sujetas 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.

Los departamentos de Programación y de Evaluación del IMPLAN, en conjunto con las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, efectuarán el seguimiento y la atención a las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de evaluación y auditoría internas o externas.

IX. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Artículo 50. Los presentes Lineamientos, así como la información que derive su aplicación, serán tratados en los términos y condiciones establecidos 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 Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás normatividad aplicable.

X. DERECHOS HUMANOS

Artículo 51. 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.

XI. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 52. La ciudadanía tendrá derecho a presentar solicitudes de información respecto al contenido de los presentes Lineamientos y los criterios establecidos.

XII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 53. 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.

XIII. VIGENCIA

Artículo 54. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante la Contraloría, y estarán vigentes hasta en tanto no existan modificaciones o actualizaciones.

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 y Entidades involucradas en la coordinación de los procesos de programación, presupuestación y evaluación: la Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y el IMPLAN.

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.

XIII. ANEXOS O FORMATOS

ANEXO ÚNICO

Solicitud de modificación a Programas Presupuestarios derivada de ampliaciones o reducciones presupuestales

I. Datos Generales		
Ejercicio Fiscal	1	
Dependencia / Entidad	2	Instituto Municipal de Planeación
Programa Presupuestario	3	23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados
Clave del PP	4	P100455232327B
Fecha de solicitud	5	
Número de versión del Pp	6	

II. Tipo de Modificación	
Ampliación presupuestal	7
Reducción presupuestal	8

III. Tipo de Adecuación					
Cancelación	9	Cambio de Meta	12	Cambio de Actividad	15
Incorporación	10	Recalendarización	13	Cambio de Componente	16
Cambio de Línea base	11	Cambio de Indicador	14	Otro	17
Especificar:	18				

IV. Justificación Técnica

Describir ampliamente: 19

- **Problemática presentada**
- **Causa que origina la modificación**
- **Fundamento técnico; (solicitud oficial del presente movimiento derivada de la previa autorización de la Tesorería Municipal, Informe Trimestral)**
- **Beneficio esperado**
- **Impacto en el cumplimiento del Programa Presupuestario**

V. Fundamentación Jurídica

Citar los artículos aplicables de: 20

- **Constitución Política del Estado**
- **Ley Orgánica Municipal**
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**
- **Ley de Disciplina Financiera**
- **Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado**
- **Reglamento Interior de la Dependencia /Entidad**
- **Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal**
- **Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico en la Administración Pública Municipal**

VI. Impacto en la Metodología del Marco Lógico

Nivel	¿Se modifica?	Justificación
Diagnóstico	21	22
Árbol de Problemas		
Árbol de Objetivos		
Alineación		
Observaciones:	23	

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)				
Nivel	**¿Se modifica?**	**Dice**	**Debe decir**	**Justificación**
Fin	24	25	26	27
Propósito				
Componentes				
Actividades				
Indicadores				
Método de cálculo				
Medios de Verificación				
Supuestos				
Observaciones:	28			

Modificación de metas				
Nivel	**¿Se modifica?**	**Dice**	**Debe decir**	**Justificación**
Metas	29	30	31	32
Calendario				
Observaciones:	33			

VII. Congruencia Programática	
¿La adecuación mantiene la alineación con los siguientes instrumentos?	
Plan Estatal	34
Plan Municipal	35
Agenda 2030	36
Perspectiva de Género e Igualdad	37

VIII. Dictamen Técnico del IMPLAN	
Departamento de Programación:	
Consistencia metodológica	
Diagnóstico	38
Estructura Analítica	
Alineación	
Consistencia de MIR	
Resumen narrativo	39
Indicadores	
Medios de verificación	
Supuestos	
Consistencia en la FTSI	
Metas	40
Indicadores	
Método de cálculo de las variables	
Calendarización	
Observaciones:	41

Opinión Técnica del Departamento de Programación:
42

Departamento de Evaluación:	
Consistencia en la FTSI	
Metas	
Indicadores	43
Método de cálculo de las variables	
Calendarización	
Avances	
Consistencia en criterios CREMAA	
Claridad	
Relevancia	
Economía	44
Monitoreable	
Adecuado	
Aporte marginal	
Observaciones:	45

Opinión Técnica del Departamento de Evaluación:
46

IX. Dictamen general
La solicitud de modificación es:
47

Este formato sigue la lógica de la MML al vincular la modificación presupuestaria con la cadena de resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), las metas e indicadores de la MIR y el impacto esperado en los bienes y servicios del programa, permitiendo justificar técnicamente que las adecuaciones presupuestarias mantienen o ajustan la contribución del programa al logro de sus objetivos.

X. Autorizaciones

48 Titular de la Dependencia o Entidad del Pp	49 Enlace SEDEM Dependencia / Entidad

50 Titular de la Coordinación General del IMPLAN	51 Titular del Departamento de Programación	52 Titular del Departamento de Evaluación

FORM.072.2026-IMPLAN.CG.DP-J-2427

No.	Concepto	Instrucción
1	Ejercicio Fiscal	Colocar el año del ejercicio correspondiente
2	Dependencia / Entidad	Seleccionar del listado desplegable la dependecia o entidad
3	Programa Presupuestario	Una vez seleccionada la dependencia o entidad aparece el programa presupuestario correspondiente
4	Clave de PP	a vez seleccionada la dependencia o entidad aparece el número de programa de 14 dígitos correspondiente al
5	Fecha de solicitud	Colocar la fecha en la que se hará la solicitud
6	Número de versión del Pp	Colocar el número de versión del Pp modificado
7	Ampliación presupuestal	Seleccionar si aplica o no aplica
8	Reducción presupuestal	Seleccionar si aplica o no aplica
9	Cancelación	Seleccionar si o no
10	Incorporación	Seleccionar si o no
11	Cambio de Línea base	Seleccionar si o no
12	Cambio de Meta	Seleccionar si o no
13	Recalendarización	Seleccionar si o no
14	Cambio de Indicador	Seleccionar si o no
15	Cambio de actividad	Seleccionar si o no
16	Cambio de Componente	Seleccionar si o no
17	Otro	Coloca el tipo de adecuación
18	Especificar	Especificar el tipo de adecuación
19	Justificación Técnica	Describir ampliamente la justificación solicitada
20	Fundamentación Jurídica	Citar los artículos correspondientes
21	Impacto en la Metodología del Marco Lógico Nivel	Seleccionar si o no si existiera una modificación a los rubros
22	Impacto en la Metodología del Marco Lógico Justificación	Colocar la justifcación correspondiente a cada nivel
23	Observaciones	Colocar las observaciones pertinentes
24	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Nivel	Seleccionar si o no si existiera una modificación a los rubros
25	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Dice	Colocar el Dice correspondiente
26	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Debe decir	Colocar el Debe decir correspondiente
27	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Justificación	Colocar la justifcación correspondiente a cada nivel
28	Observaciones	Colocar las observaciones pertinentes
29	Modificación de metas Nivel	Seleccionar si o no
30	Modificación de metas Dice	Colocar el Dice correspondiente
31	Modificación de metas Debe decir	Colocar el Debe decir correspondiente
32	Modificación de metasJustificación	Colocar la justifcación correspondiente a cada nivel
33	Observaciones	Colocar las observaciones pertinentes
34	Plan Estatal	Seleccionar si o no
35	Plan Municipal	Seleccionar si o no
36	Agenda 2030	Seleccionar si o no
37	Perspectiva de Género e Igualdad	Seleccionar si o no
38	Consistencia metodológica	Seleccionar Cumple o No cumple
39	Consistencia de MIR	Seleccionar Cumple o No cumple
40	Consistencia en la FTSI	Seleccionar Cumple o No cumple
41	Observaciones	Colocar las observaciones pertinentes
42	Opinión Técnica del Departamento de Programación	Seleccionar Favorable o No favorable
43	Consistencia en la FTSI	Seleccionar Cumple o No cumple
44	Consistencia en criterios CREMAA	Seleccionar Cumple o No cumple
45	Observaciones	Colocar las observaciones pertinentes
46	Opinión Técnica del Departamento de Evaluación	Seleccionar Favorable o No favorable
47	La solicitud de modificación es	Seleccionar Procedente o No Procedente
48	Firma de Autorización	Deberá firmar el Titular de la Dependencia o Entidad del Pp
49	Firma de Autorización	Deberá firmar el Enlace SEDEM Dependencia / Entidad
50	Firma de Autorización	Deberá firmar el Titular de la Coordinación General del IMPLAN
51	Firma de Autorización	Deberá firmar el Titular del Departamento de Programación
52	Firma de Autorización	Deberá firmar el Titular del Departamento de Evaluación