



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SAN LUIS POTOSÍ**

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN  
LUIS POTOSÍ

## SUMARIO

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ

ABRIL 2019



*San Luis*  
*¡Suena fuerte!*



SECRETARÍA  
**GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

AÑO 2019  
Número 4  
San Luis Potosí, S.L.P.  
29 de abril de 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.



## CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí, desarrolla e instrumenta acciones orientadas a la consolidación del modelo denominado “Gestión para Resultados” (GpR), un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone énfasis en los resultados, enfocándose a qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población.

Que el modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), se consideran necesarios para que los recursos económicos que se ejerzan se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en apego estricto a lo que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Que, para tal efecto, las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí deben orientar sus programas y el ejercicio del gasto público al logro de objetivos y metas concretas y susceptibles de evaluar. Los resultados deberán medirse objetivamente a través de indicadores relacionados con la eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Que los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación permitan orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para consolidar programas eficientes y eficaces.

Que en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establece la atribución para la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, respecto al control y la evaluación del gasto; además en los artículos 78 y 79 de la misma ley se establece la facultad a la Contraloría Municipal para efectuar evaluaciones del desempeño que se realizarán a través de la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos; así mismo, de verificar periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos, con base en el sistema de evaluación del desempeño, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes.

Que el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) deberá de guardar concordancia y vinculación con la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) como parte de la transición hacia una Gestión para Resultados (GpR).

Que el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) requiere implementarse y operarse mediante un proceso gradual que permita consolidar progresivamente los elementos fundamentales en la normatividad correspondiente, por lo que si bien el SED deberá operar para los Municipios a partir del 2019 de acuerdo al artículo Octavo Transitorio de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, este deberá perfeccionarse para alcanzar su nivel óptimo en los ejercicios subsecuentes.

Que con el fin de determinar las bases sobre las cuales se orientará y conducirá el proceso de implementación y operación del SED, se emite el siguiente:

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño del Municipio de San Luis Potosí.

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

### CAPÍTULO I Del Objeto y Alcances

**Artículo 1°.** Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y tienen por objeto reglamentar el proceso del Sistema Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 2º. Para efectos del presente Lineamiento se entiende por:

- I. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Compromisos que asumen las Unidades Administrativas para introducir mejoras en un Pp, con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en una evaluación externa;
- II. Ciclo Presupuestario: Conjunto de actividades que comprenden la planeación, programación, presupuestación, ejercicio-control, monitoreo- evaluación y transparencia-rendición de cuentas y que se vinculan en el proceso de presupuestación para mejorar la calidad del gasto público municipal;
- III. Calidad: Capacidad de una entidad de carácter público para prestar bienes y servicios que respondan a las problemáticas de las diferentes realidades Municipales;
- IV. Comité de Evaluación: Comité de Evaluación del Desempeño;
- V. Contraloría: Contraloría Municipal de San Luis Potosí;
- VI. Coordinador Operativo: El responsable y encargado de coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño y emitir el Programa Anual de Evaluación, Términos de Referencias (TdR) y demás documentos que estén vinculados y/o señaladas en los presentes lineamientos;
- VII. Dependencias: Las Dependencias Municipales definidas en la presente Administración Pública Municipal 2018-2021;
- VIII. Eficacia: Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos;
- IX. Eficiencia: Relación entre el logro de los objetivos del programa y los

recursos utilizados para su cumplimiento;

- X. Economía: Capacidad del ente para administrar, generar, o movilizar de manera adecuada los recursos financieros que le fueron autorizados para la ejecución de programas;
- XI. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos Municipales, comisiones, patronatos y Comité de Evaluación;
- XII. Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de las políticas, los Programas Presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto;
- XIII. Ficha de Monitoreo: Documento en forma de sumario o resumen que contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada y esquemática;
- XIV. Gestión para Resultados (GpR) Es un marco conceptual que busca incidir en la cultura organizacional de las organizaciones públicas a fin de facilitar la dirección efectiva e integrada, de su proceso de creación de valor público, optimizándolo y asegurando la máxima eficiencia, eficacia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y mejora continua de sus instituciones;
- XV. Indicador de Desempeño: La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión;
- XVI. Indicador de Gestión: Indicador de desempeño que mide el avance y el logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados;
- XVII. Indicador Estratégico: Indicador de desempeño que mide el avance grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque;
- XVIII. Lineamientos: Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de San Luis Potosí.

XIX. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Programas Presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las Dependencias y Entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED);

XX. Metodología del Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Consta de varias etapas: definición del problema e involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas de solución y matriz de Marco Lógico;

XXI. Órganos Auxiliares Municipales: Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos Municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica, por el Secretario, Tesorero, Oficial Mayor y Contralor Interno;

XXII. Programa Anual de Evaluación (PAE): Instrumento donde se establecen los Programas Presupuestarios y/o proyectos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las



evaluaciones;

**XXIII. Programa Anual de Seguimiento (PAS):** Instrumento donde se establecen los Programas Presupuestarios y/o proyectos sujetos a seguimiento y/o monitoreo trimestral, la metodología correspondiente para la consecución de los mismos, así como el calendario de su ejecución;

**XXIV. Presupuesto Basado en Resultados (PbR):** Instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que no están funcionando correctamente. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado;

**XXV. PDM:** Plan Municipal de Desarrollo;

**XXVI. Programa Presupuestario (Pp):** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos;

**XXVII. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar, con independencia de otros sistemas, 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;

**XXVIII. Términos de Referencia (TdR):** Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la

norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes;

**XXIX. Trabajo de Campo:** Conjunto de actividades que implican desarrollar una serie de acciones para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo, inspecciones directas y/o levantamientos en sitio, así como el acopio de aquella información distinta a la de gabinete que se requiera para el mejor desarrollo de las evaluaciones del programa;

**XXX. Trabajo de Gabinete:** Conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable de los programas sujetos a monitoreo y evaluación, y

**XXXI. Unidades Administrativas:** Las dependencias, entidades y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3°.** El SED se regulará por la Contraloría, en sus respectivos ámbitos de competencia y en términos de las disposiciones aplicables, para lo cual deberían conformar un Comité de Evaluación del Desempeño con la finalidad de validar y dar seguimiento a las acciones, documentos y procedimientos relacionados con el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal, bajo los principios de honestidad, transparencia, imparcialidad y profesionalismo.

**Artículo 4°.** El SED se implantará, en forma gradual y selectiva, de acuerdo con las disposiciones complementarias que emita el Comité de Evaluación del Desempeño.

**Artículo 5°.** El SED operará con el soporte de sistemas electrónicos que incorporen las funcionalidades y los flujos de trabajo requeridos para su eficiente operación y control.

**Artículo 6°.** Es responsabilidad de cada Unidad Administrativa apearse a los lineamientos, mecanismos y demás procesos y controles definidos por la Contraloría y por el Comité de Evaluación del Desempeño para la puesta en marcha y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como al Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí y a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7°.** Las actividades de seguimiento y evaluación

tienen como fin último el mejoramiento de la gestión pública municipal, y por ende, asegurar una mayor calidad en la entrega de los bienes y servicios a la ciudadanía.

Por tanto, el Comité de Evaluación del Desempeño establecerá las medidas necesarias para garantizar que la información que se entregue o genere en este proceso no se use con fines de fiscalización, garantizando así la confianza de los involucrados en las actividades de seguimiento y evaluación.

**Artículo 8°.** La Contraloría, a través del Comité de Evaluación, en cumplimiento con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de abril, integrará, publicará y validará de manera enunciativa más no limitativa su PAE, asimismo en concordancia con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de S.L.P., la Contraloría, a través del Comité de Evaluación integrará, validará y publicará el PAS de manera enunciativa más no limitativa. Lo anterior a partir de lo señalado en el Título Sexto, Capítulo Dos de los presentes Lineamientos. El PAE y el PAS determinarán, por lo menos, los fondos y/o programas sujetos a evaluación y seguimiento trimestral, las metodologías correspondientes para la consecución de las mismas, así como el calendario de su ejecución.

**Artículo 9°.** La Secretaría Técnica, en cumplimiento con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de abril, a través del Comité de Evaluación, integrará, actualizará y publicará el Catálogo de Indicadores de Desempeño Municipal, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 27 fracción V de los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** La interpretación de estos Lineamientos y los casos no previstos serán atendidos por la Contraloría Interna.

## TÍTULO SEGUNDO Disposiciones Específicas

## Capítulo Único De la conformación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

**Artículo 11.** El Sistema de Evaluación del Desempeño es el conjunto articulado y ordenado de atribuciones, mecanismos de coordinación institucional, objetivos, normas, métodos y actividades, orientados a dar seguimiento y evaluar las políticas públicas resultado de las intervenciones del Gobierno Municipal.

**Artículo 12.** El Sistema de Evaluación del Desempeño contará con los Subsistemas de Seguimiento y Evaluación.

## TÍTULO TERCERO De los Objetivos Estratégicos e Indicadores

### Capítulo I De los Objetivos Estratégicos

**Artículo 13.** Las Unidades Administrativas en colaboración y bajo supervisión de Secretaría Técnica deberán elaborar objetivos estratégicos, alineándose y vinculándose con el PDM y los programas que deriven del mismo, orientándose al logro de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez y calidad de la Administración Pública Municipal y al impacto social del ejercicio del gasto público.

El fin y los objetivos de los programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las Unidades Administrativas.

**Artículo 14.** La información relativa a los objetivos estratégicos de las Unidades Administrativas deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. La vinculación con los objetivos, estrategias y prioridades del PDM.
- II. La justificación de cada objetivo estratégico, con base en una metodología de identificación de las necesidades y problemas a solventar, apoyada en un análisis cuantitativo y cualitativo.

- III. Los indicadores de desempeño por cada objetivo estratégico, que permitan medir objetivamente el avance de las Unidades Administrativas, respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos.
- IV. La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el fin de responder a cada objetivo estratégico.
- V. La identificación del programa a través del cual entrega los bienes y servicios a sus beneficiarios/usuarios, conforme al objetivo estratégico al que este contribuye;
- VI. Tratándose de programas de desarrollo social, la especificación de la población objetivo de cada programa, y
- VII. La especificación de las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones que sustenten cada objetivo estratégico.

**Artículo 15.** La Contraloría en el ámbito de su competencia evaluará la congruencia entre los objetivos estratégicos de las Unidades Administrativas con los fines de los programas. Dicha revisión podrá realizarse de forma concurrente o anual y formará parte del proceso presupuestario.

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

### Capítulo II De la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Artículo 16.** Las Unidades Administrativas, en colaboración y bajo supervisión de Secretaría Técnica deberán elaborar la MIR de cada programa, con base en la MML, de conformidad con lo dispuesto a través de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La MIR deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Resumen Narrativo: Descripción de los principales ámbitos de acción del programa:
  - a. Resultados: Describe la consecuencia directa del programa o proyecto municipal sobre una situación, necesidad o problema específico, denominado "Propósito", así como la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo estratégico del Ayuntamiento denominado "Fin" del

programa, el cual deberá estar ligado estrechamente con algún objetivo estratégico de la Unidad Administrativa. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa;

b. Componentes: Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa, y

c. Actividades: Describe los recursos financieros, humanos y materiales aplicados en un programa o proyecto municipal para producir y/o entregar los bienes y/o servicios, así como las acciones para el ejercicio de dichos recursos, especificando las actividades de focalización del programa o proyecto que se llevan a cabo.

II. Indicadores: Expresión cuantitativa y/o cualitativa que indica la magnitud o grado de cumplimiento de un objetivo; es el resultado de un algoritmo o fórmula de cálculo que se compara con una meta establecida; permite observar los cambios vinculados con la ejecución del programa y su frecuencia de aplicación permite monitorear y evaluar los resultados del programa;

III. Medios de verificación: Definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas y,

IV. Supuestos: Descripción de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa Presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.



Asimismo, por cada indicador elaborado en la MIR la Secretaría Técnica en colaboración con las Unidades Administrativas deberá elaborar una ficha técnica de indicadores, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y conforme a los Criterios CRE-MAA (Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad, Adecuado y Aportación Marginal) de acuerdo con lo estipulado en el “Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores” emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL):

- a. ID del Indicador: Según el catálogo de indicadores que elabore la Secretaría Técnica;
- b. Nombre del indicador: El que designe el área responsable;
- c. Tipo de indicador: Según su naturaleza podrán ser de gestión o estratégicos;
- d. Algoritmo: Método de cálculo con el que se construye un indicador;
- e. Comportamiento del Indicador: Si es ascendente, descendente, regular ó nominal;
- f. Línea Base: El valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento (incluyendo unidad de medida, valor, año y mes);
- g. Definición del indicador: Es una explicación más detallada sobre el alcance del indicador. Debe precisar que se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador;
- h. Método de cálculo: se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables;
- i. Frecuencia de medición: Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador;

- j. Periodicidad: Se refiere a la temporalidad en la que el indicador será evaluado para determinar sus resultados finales;
- k. Unidad de medida: Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador, y
- l. Metas: Establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocar hacia la mejora.

**Artículo 17.** La Contraloría en el ámbito de su competencia, revisará la MIR por Pp y sus modificaciones en caso de ser necesarias, conforme al Subsistema de Seguimiento y/o Evaluación, emitiendo las recomendaciones que estimen pertinentes y, cuando proceda, la aprobación respectiva a las modificaciones de la misma.

**Artículo 18.** Como parte del proceso de programación y presupuestación anual, en los términos que defina la Tesorería, las Unidades Administrativas en colaboración con la Secretaría Técnica, deberán atender las recomendaciones a que se refiere el artículo anterior y realizar las modificaciones en la MIR y en las reglas de operación de los programas sujetos, previo acuerdo con el Comité de Evaluación, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión, así como los resultados de las evaluaciones realizadas conforme al Subsistema de Seguimiento y/o Evaluación.

**Artículo 19.** La MIR por Pp, formará parte del SED para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que genere el Gobierno Municipal.

## TITULO CUARTO

### Capítulo Único

#### Del Subsistema de Seguimiento

**Artículo 20.** El Subsistema de Seguimiento tiene los siguientes objetivos:

- I. Monitorear los avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación;
- II. Emitir informes de evaluación trimestrales sobre los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos a fin de identificar el grado de eficacia, eficiencia, economía y calidad en la administración pública municipal y el impacto social del ejercicio del gasto público y,
- III. Generar información para la integración de los informes de Ejecución del Plan de Desarrollo

Municipal, el Informe de Gobierno y la Cuenta Pública.

**Artículo 21.** El Subsistema de Seguimiento estará conformado por:

- I. El Programa Anual de Seguimiento;
- II. Los indicadores derivados de los instrumentos de planeación integrados en las fichas anuales de desempeño que para tal efecto la Secretaría Técnica genere;
- III. Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que las Unidades Administrativas generen por Programa Presupuestario, mismas que integrarán el Sistema Municipal de Indicadores;
- IV. Las Fichas de Monitoreo y los informes de evaluación trimestrales que la Contraloría realice a través del Coordinador Operativo;
- V. Las fichas de los ASM;
- VI. Los documentos derivados del seguimiento a los ASM;
- VII. Los Programas de Mejora derivados del proceso de evaluación en los casos necesarios y,
- VIII. El Informe de análisis e impacto.

**Artículo 22.** El ciclo del Subsistema de Seguimiento estará definido en sus diferentes etapas, de acuerdo a lo siguiente:

1. **Revisión Interna sobre la pertinencia de las metas, objetivo e indicadores.** En los tres primeros tres meses del Ejercicio Fiscal, las Unidades Administrativas en colaboración y bajo supervisión de Secretaría Técnica revisarán que los indicadores de los programas y presupuestos sean debidamente identificados en base a: eficiencia, economía, eficacia y calidad, así como que las metas sean relevantes y posibles para la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

## 2. Envío trimestral del reporte de avances en el formato establecido.

Las Unidades Administrativas, a través de sus enlaces de desempeño, reportarán a la Contraloría en el formato establecido en el Anexo 1, a más tardar los diez días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre la información relativa sobre los resultados de la ejecución de programas y presupuestos, con base al Sistema de Evaluación del Desempeño a fin de identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la administración pública y el impacto social del ejercicio del gasto público. Para ello, se utilizarán plataformas electrónicas de compartición de archivos mediante el cual trimestralmente serán reportados los avances en los indicadores de cada sector para que dicha información sea difundida y utilizada en la toma de decisiones presupuestales;

## 3. Revisión trimestral sobre la ejecución de programas y presupuestos.

La Contraloría analizará y verificará los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos señalados en el PAS, a través de fichas de monitoreo (Anexo 1) e informes trimestrales. Dichos informes y/o resultados serán presentados al Comité de Evaluación para su debida validación y deberán incluir la identificación de los ASM;

## 4. Implementación de acciones preventivas y correctivas encaminadas al aseguramiento del cumplimiento de las metas establecidas.

Cuando los resultados trimestrales no cumplan las metas y objetivos establecidos, el Coordinador Operativo identificará y validará a través del Comité de Evaluación, los Aspectos Susceptibles de Mejora a realizar por las Unidades Administrativas correspondientes para asegurar el cumplimiento de las metas en el siguiente trimestre. Dicho informe será remitido al Comité de Evaluación

de Control Interno respectivo para su análisis oportuno en el ámbito de su competencia. De ser el caso, previo acuerdo entre el Comité de Evaluación y el titular de la Unidad Administrativa evaluada, las metas podrán ser ajustadas cuando por causas externas no sea posible su consecución. Al final del ejercicio fiscal, según los resultados de los informes de evaluación trimestral presentadas por el Coordinador Operativo, el Comité de Evaluación considerará la necesidad de solicitar la elaboración de un Programa de Mejora a la Unidad Administrativa evaluada. Finalmente, una vez implementados los ASM y/o el Programa de Mejora del programa evaluado, el Comité de Evaluación emitirá un oficio de conclusión del proceso de evaluación al responsable de Unidad Administrativa. Dicho documento deberá contener un informe de análisis e impacto en donde se señale los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados en los resultados del seguimiento trimestral, y

## 5. Propuesta de modificaciones ligadas al desempeño de los indicadores.

Conforme a las valoraciones trimestrales de los resultados al cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de desempeño alineados a los diversos Pp, estrategias y objetivos de cada eje de desarrollo, la Tesorería Municipal previo acuerdo con el Comité de Evaluación, podrá aplicar variaciones al alza o a la baja en referencia a las asignaciones presupuestarias iniciales. Para ello, la Secretaría Técnica, operará un sistema de seguimiento y actualización de metas de dichos indicadores, los cuáles serán administrados en la Página que la Secretaría Técnica establezca para que dicha información sea analizada por los Órganos de Control Interno y utilizada en la toma de decisiones presupuestales, administrativas y/o gerenciales y para que a su vez consolide mecanismos de transparencia y rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Asimismo, de forma anual, a más tardar en el mes de noviembre y como parte del proceso de integración de la iniciativa de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente, en los casos necesarios, la Tesorería deberá realizar y validar a través del Comité de Evaluación la matriz de aplicabilidad por Pp, donde, considerando la información de pre-cierre disponible al mes de noviembre del ejercicio fiscal en turno y con base a los resultados de informes de las evaluaciones del Subsistema de Evaluación y/o Seguimiento, propondrá ajustes a los techos presupuestales de los programas bajo los criterios que para su caso establezca.

Artículo 23. Cada Unidad Administrativa, en coordinación con la Secretaría Técnica será responsable de elaborar y actualizar la información relativa a los indicadores derivados de sus actividades de planeación, programación y presupuestación.

## TITULO QUINTO Capítulo Único Del Subsistema de Evaluación

Artículo 24. Son componentes del Subsistema de Evaluación:

- I. El Programa Anual de Evaluación (PAE);
- II. Los indicadores derivados de los instrumentos de planeación integrados en las fichas anuales de desempeño que para tal efecto la Secretaría Técnica genere;
- III. Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que las Unidades Administrativas generen por Programa Presupuestario, mismas que integrarán el Sistema Municipal de Indicadores;
- IV. Los Términos de Referencia (TdR) de las evaluaciones contenidas en el PAE;
- V. Los resultados de las evaluaciones;
- VI. Las Fichas de los ASM;
- VII. Los documentos y/o oficios derivados del cumplimiento a los ASM;
- VIII. Los Programas de Mejora derivados del proceso de evaluación, en los casos necesarios y,
- IX. El Informe de análisis e impacto.

Artículo 25. El ciclo definido para las actividades del Subsistema de Evaluación en sus diferentes etapas, son:

- I. Emisión y Publicación del Programa Anual de Evaluación, el cual será elaborado por el Coordinador Operativo y aprobado por el Comité



- de Evaluación del Desempeño;
- II. Emisión y/o actualización por parte del Coordinador Operativo los modelos de TdR a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente;
  - III. Revisión y en su caso validación por parte del Comité de Evaluación de los TdR particulares a emplearse para la realización de cada evaluación, elaborados a partir de los modelos definidos por el por el Coordinador Operativo;
  - IV. Contratación, en los casos necesarios, por parte de las instancias responsables de la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí, de instancias externas para la realización de las evaluaciones;
  - V. Inicio de evaluaciones internas por parte de la Contraloría y/o externas;
  - VI. Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte del Comité de Evaluación para cada evaluación interna y/o externa (a partir de lo establecido en el PAE correspondiente), apelando a la objetividad, claridad imparcialidad y apego por parte de las evaluaciones externas a los TdR correspondientes;
  - VII. Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras externas y/o internas, las cuales quedarán asentadas en informes de Evaluación;
  - VIII. Análisis de los resultados de las evaluaciones por parte del Comité de Evaluación del Desempeño, mismos que solicitarán mediante oficio a la Unidad Administrativa evaluada, dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora detectados en los resultados de las evaluaciones, a través de la elaboración de un Programa de Mejora, en caso de ser necesario;

- IX. Una vez implementados los ASM y/o el Programa de Mejora del programa evaluado, el Comité de Evaluación emitirá un oficio de conclusión del proceso de evaluación a la Unidad Administrativa responsable. Dicho documento deberá contener un informe de análisis e impacto en donde se señalen los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados en los resultados de las evaluaciones. Dicho informe será remitido al Comité de Control Interno respectivo para su análisis oportuno en el ámbito de su competencia y,
- X. De forma anual, en el mes de noviembre y como parte del proceso de integración de la iniciativa de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal siguiente, en los casos necesarios, la Tesorería deberá realizar y validar a través del Comité de Evaluación la matriz de aplicabilidad por Pp donde, considerando la información de pre cierre disponible al mes de noviembre del ejercicio fiscal en turno y con base a los resultados de informes de las evaluaciones del Subsistema de Evaluación y/o Seguimiento, propondrá ajustes a los techos presupuestales de los programas bajo los criterios que para su caso establezca.

**Artículo 26.** Para las evaluaciones internas y/o externas de Pp y/o fondos, el Coordinador Operativo presentará de manera anual al Comité de Evaluación para su validación, un documento técnico que contenga los Términos de Referencia (TdR) en donde se especificará las metodologías, características, temporalidad y los alcances de cada evaluación a desarrollar, incluyendo cuando menos:

- I. Los objetivos de la evaluación;
- II. Su alcance y enfoque metodológico;
- III. Los elementos técnicos, instrumentos y análisis necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación;
- IV. Las actividades por realizar; y
- V. Los productos por entregar.

**Artículo 27.** Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las Políticas Públicas, los Programas Presupuestarios y los fondos utilizados. Para tal efecto, se implementarán las metodologías de evaluación definidas en el Título Sexto de los presentes Lineamientos.

**Artículo 28.** La Contraloría, a través del Coordinador Operativo que el Contralor Interno designe, efectuará las evaluaciones contenidas en el PAE por sí mismas, o

a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, con el objetivo en ambos casos de cumplir con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia.

## TÍTULO SEXTO

### De los Tipos de Evaluación, el Seguimiento a los Resultados y la Difusión de las Evaluaciones

#### Capítulo I

#### De los Tipos de Evaluación

**Artículo 29.** Para garantizar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y retroalimentar el SED adicionalmente a lo anterior, se podrán aplicar los siguientes tipos de evaluación y/o seguimiento:

1. Para el Subsistema de Seguimiento, se realizará un Seguimiento y/o Monitoreo de Eficacia, Eficiencia, Economía y Calidad, de forma trimestral en el ejercicio de los recursos públicos y el logro de objetivos y metas planeadas para cada uno de los Programas Presupuestarios (Pp) por parte de las Unidades Administrativas.
2. Para el Subsistema de Evaluación, la evaluación de Fondos y/o Programas Presupuestarios se dividen en:

a. Evaluación del Diseño: Durante el primer año de implementación de un programa debe realizarse este tipo de evaluación o al considerar la necesidad de realizar una modificación sustancial a un programa existente ya que analiza la consistencia interna de los elementos que componen el Pp, en torno a la justificación de la creación del programa, la vinculación con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento y de la planeación nacional y estatal, la coherencia de la Matriz de Indicadores para Resultados, la congruencia entre su diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y duplicidades con otros programas. La información que brinda la evaluación de diseño permite tomar decisiones



para mejorar la lógica interna de un programa, es decir, saber si su esquema actual contribuye a la solución del problema para el cual fue creado;

b. **Evaluación de Procesos:** Analiza mediante trabajo de campo, los procesos operativos (actividades) desarrollados para transformar insumos en bienes y servicios públicos con valor público para la población objetivo, de tal manera que se optimicen (en términos de eficacia y eficiencia) aquellos procesos que logran generar mejores resultados en el programa. De los tipos de evaluaciones, ésta es la de mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación y/o gestión operativa de los programas. Se sugiere que la evaluación de proceso se realice a partir del tercer año de operación;

c. **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa en cuanto a su diseño y planeación estratégica, así como la cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo, y resultados obtenidos. Esta evaluación puede efectuarse a partir de los dos años de la creación del programa;

d. **Evaluación de Impacto:** Identifica el cambio sobre su población beneficiaria y conocer si dichos impactos son en realidad atribuibles a su intervención a través de los indicadores a nivel de resultados y a la ejecución del Pp. El principal reto de una Evaluación de Impacto es determinar qué habría pasado con los beneficiarios si el programa no hubiera existido;

e. **Evaluación Específica de Desempeño:** Es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un Ejercicio Fiscal. Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Pp, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales. Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos

de las Unidades Administrativas que toman decisiones a nivel gerencial y,

f. **Evaluación Específica:** Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo de acuerdo con las necesidades de evaluación o la naturaleza del Pp.

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

## Capítulo II De la Evaluación Trimestral de Eficacia, Eficiencia, Economía y Calidad

**Artículo 30.** La evaluación de eficacia, eficiencia, economía y calidad deberá ser realizada por trabajo de gabinete y trabajo de campo en los casos necesarios. El informe correspondiente podrá incluir un análisis de acuerdo con el criterio analizado, conforme al siguiente listado:

1. **Eficacia:** Analiza el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, es decir, dan evidencia sobre el grado en que se están alcanzando los objetivos descritos. Se recomienda calcularlo de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}} \times 100$$

2. **Eficiencia:** Mide la relación entre el logro de objetivos del Pp y los recursos utilizados para su cumplimiento. Se recomienda calcularlo de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia}}{\text{Economía}} \times 100$$

3. **Economía:** Mide la capacidad de la unidad responsable para administrar, generar o movilizar de manera adecuada los recursos financieros que le fueron autorizados para la ejecución de programas. Se recomienda calcularlo de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Economía} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

4. **Calidad:** Capacidad de una Unidad Administrativa para prestar bienes y servicios que respondan a

las problemáticas de las diferentes realidades municipales. Se recomienda calcularlo de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Calidad} = \frac{\text{Beneficiarios satisfechos}}{\text{Total de Beneficiarios}} \times 100$$

**Artículo 31.** La metodología establecida en el punto cuatro del artículo anterior podrá ser modificada de acuerdo con las características específicas de cada Pp debido a la naturaleza u objeto del mismo.

## Capítulo III De la Evaluación de Programas Presupuestarios (Pp)

**Artículo 32.** La evaluación de los Pp deberá realizarse conforme a los estándares normativos aplicables, mediante trabajo de campo y de gabinete según sea el caso, del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis, conforme a los siguientes criterios:

1. En materia del Diseño:

a. Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;

b. La contribución del programa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado;

c. Si existe evidencia que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el Pp, contribuye positivamente a la consecución de su propósito y fin;

d. La lógica vertical y horizontal de la MIR del Pp;

e. La población potencial y objetivo, con base en la distribución de la necesidad, especificando la población atendida respecto a la población potencial, desglosado por características socioeconómicas y/o niveles geográficos



pertinentes;

f. En su caso las reglas de operación o equivalente que explique el funcionamiento y operación del Pp, incluyendo el padrón de beneficiarios; y

g. Las posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros Pp Estatales y Federales, en su caso.

2. En materia de Proceso:

a. La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al Pp;

b. Los mecanismos de organización y gestión del Pp, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes;

c. La administración financiera de los recursos;

d. La eficacia operativa del programa;

e. La sistematización de la información y/o proceso;

f. Los mecanismos de actualización y depuración de los padrones o listados de beneficiarios, tratándose de Pp que deban operar con dichos padrones o listados;

g. El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión;

h. La rendición de cuentas y difusión de información estratégica, y

i. Los instrumentos disponibles que le permiten al Pp medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa.

3. En materia de Consistencia y Resultados:

a. Se identifican las deficiencias en el diseño, operación y medición de los resultados;

b. El diseño y operación del Pp permite proveer de información que retroalimenta su gestión y resultados;

c. La eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos operativos del Pp para el logro de sus objetivos;

d. La identificación de los problemas que obstaculizan la operación del Pp;

e. La descripción de buenas prácticas; y

f. La adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados.

4. En materia de Desempeño (Específica):

a. Se valora de manera sintética el avance en el cumplimiento de los resultados de los indicadores del Pp;

b. Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Pp;

c. Identifica los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior;

d. Analiza la definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, así como la localización geográfica de la población atendida; y

e. Analiza la atención del problema o necesidad del Pp y la entrega de bienes y servicios.

5. En materia de impacto:

a. Los instrumentos disponibles que le permiten al Pp medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines;

b. La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de estos;

c. Si el diseño y operación del Pp permite realizar una evaluación de impacto;

d. La difusión de los resultados y evaluaciones del programa; y

e. La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.

Dichos criterios integrarán los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación del Diseño, la Evaluación de Pro-

cesos y la Evaluación de Consistencia y Resultados.

**Artículo 33.** Todas las evaluaciones de Pp mencionadas en el Título Sexto, Capítulo Uno, deberán considerar si fuera el caso, una comparación con los resultados encontrados en evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad.

#### Capítulo IV De la Evaluaciones de Impacto

**Artículo 34.** La metodología y los Términos de Referencia (TdR) de la evaluación de impacto deberán ser revisados y, en su caso, aprobados por la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones, de forma previa al procedimiento de contratación de los evaluadores externos, cuando sea el caso.

#### Capítulo V De las Evaluaciones Específicas

**Artículo 35.** Las evaluaciones específicas a Pp serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades de los sujetos evaluados, siempre y cuando contribuyan a mejorar la gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas de evaluación que correspondan se presentarán ante la Contraloría para su aprobación a través del Comité de Evaluación.

#### Capítulo VI De los Tipos de Evaluación según el momento de su Implementación

**Artículo 36.** Las evaluaciones al desempeño pueden ser de tres tipos, de acuerdo al momento en que se están implementando:

I. Evaluación Ex Ante: Se realizan antes de poner en marcha un programa o proyecto. Su objetivo es determinar las posibilidades reales de que las acciones que se pretenden implementar generen el mayor impacto social;

- II. Evaluación Concurrente: Se realiza durante la ejecución de una política, programa o proyecto, permite indagar sobre: Eficacia, probabilidad de que se logren los objetivos; eficiencia, racionalidad en el uso de los recursos; productividad, relación entre recursos invertidos y resultados obtenidos y,
- III. Evaluación Ex Post: Se realiza al término de una intervención y examina, a partir de la situación inicial, los cambios que se generaron a lo largo de la implementación, con ella se pone a prueba la política, programa o proyecto en su totalidad, se nutre de los resultados de las anteriores evaluaciones realizadas.

### Capítulo VII Del Seguimiento a los Resultados y recomendaciones de las Evaluaciones

**Artículo 37.** Las Unidades Administrativas, deberán dar seguimiento a los ASM de los programas derivados de los informes y evaluaciones realizadas, conforme a los compromisos establecidos en los documentos de trabajo y en el proceso para el seguimiento de los ASM establecido en el Título Séptimo de los presentes Lineamientos.

### Capítulo VIII De la Difusión de las Evaluaciones y sus Resultados

**Artículo 38.** La Contraloría, deberá dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los resultados de todas las evaluaciones de sus programas dentro de los 30 días hábiles posteriores de haber sido entregados por las instancias evaluadoras ya sean internas y/o externas.

**Artículo 39.** Para cada evaluación, la Contraloría dará a conocer en la página de Internet del Municipio la siguiente información:

- I. Tipo de evaluación efectuada, así como sus principales objetivos;
- II. Los datos generales del evaluador;

- III. Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación;
- IV. Las bases de datos generadas con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
- V. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, guión de entrevistas y formatos, entre otros y,
- VI. Un resumen ejecutivo en el que se describen los principales hallazgos, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y las recomendaciones del evaluador externo.

Para las evaluaciones externas se deberá incluir, además:

- I. El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento y,
- II. La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

### TÍTULO SÉPTIMO Capítulo Único De los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

**Artículo 40.** Las Unidades Administrativas deberán atender de manera trimestral y/o anual los resultados de las evaluaciones y los ASM (Anexo 2); ya que son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en el Subsistema de Seguimiento y de Evaluación. Lo anterior a fin de lograr la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador interno y/o externo y contribuir en la optimización del desempeño de los Pp y de las políticas públicas.

**Artículo 41.** Al final del ejercicio fiscal, el Comité de Evaluación podrá solicitar bajo los criterios que establezca y en los casos necesarios, la elaboración de un Programa de Mejora, a las Unidades Administrativas.

**Artículo 42.** Para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los Pp se debe considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de los programas, la clasificación de cada uno de éstos según las instancias involucradas en su seguimiento y solución, así como la formalización y difusión de la información que se derive del siguiente proceso:

- I. Identificación y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora: El Comité de Evaluación del Desempeño, validará los ASM derivados

de los informes trimestrales y evaluaciones anuales que identifique el Coordinador Operativo y/o evaluador externo, bajo los criterios establecidos en el artículo 43 de los presentes Lineamientos.

- II. Envío de informes y/o resultados de evaluación: La Contraloría enviará a las Unidades Administrativas, a más tardar 10 días hábiles de la conclusión de las evaluaciones trimestrales y anuales, los resultados de la ejecución de estas, las cuales incluirán los ASM.

III. Análisis y atención a los ASM: Las Unidades Administrativas evaluadas, a través de los enlaces de desempeño designados, deberán analizar los aspectos susceptibles de mejora derivados de los resultados de los informes y/o evaluaciones del Subsistema de Evaluación y Seguimiento. Para el caso del Subsistema de Evaluación, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de los resultados de evaluación, deberán presentar a la Contraloría un Programa de Mejora o documentos que comprueben la aplicación de los ASM, incluyendo en ambos casos el Anexo 2 de los presentes Lineamientos. Para el Subsistema de Seguimiento, las Unidades Administrativas deberán presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del informe de evaluación, un oficio que incluya el anexo 2 de los presentes Lineamientos.

- IV. Difusión: La Contraloría, en el ámbito de su competencia dará a conocer, a través de la página de Internet del Municipio, los informes y/o resultados de evaluaciones efectuadas, el Programa de Mejora y/o documentos que comprueben los avances al cumplimiento de los ASM que emitan las Unidades Administrativas evaluadas.

**Artículo 43.** Los ASM se deberán seleccionar, de manera conjunta, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportu-



nidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y de las evaluaciones, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia/prioridad, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:

- I. Claridad: Estar expresado en forma precisa;
- II. Relevancia/Prioridad: Ser una aportación específica y significativa para el logro del fin y propósito del programa, clasificándolos por: alto, medio o bajo;
- III. Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza y,
- IV. Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales. Además, los ASM derivados de informes y/o evaluaciones, se deberán clasificar con base a los siguientes aspectos según los tipos de actores involucrados:
  - a. Aspectos específicos: Cuya solución corresponde a la Unidad Administrativa.
  - b. Aspectos institucionales: Que requieren de la intervención de una Unidad Administrativa más de la específica.
  - c. Aspectos interinstitucionales: Que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Unidad Administrativa.
  - d. Aspectos intergubernamentales: Que demandan la intervención de gobiernos Federales, Estatales o Municipales.

Con base en lo anterior, las Unidades Administrativas programará la implementación de ASM de acuerdo con el Anexo 2 de los presentes lineamientos, con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas federales o municipales según sea el caso.

**Artículo 44.** Los responsables de la implementación de los ASM y/o del Programa de Mejora, serán los titulares de las Unidades Administrativas evaluadas.

**Artículo 45.** Los enlaces de desempeño designados por el titular de la Unidad Administrativa evaluada serán los responsables de dar seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por parte del Comité de Evaluación.

## TÍTULO OCTAVO

### Capítulo Único

#### Del Comité de Evaluación

**Artículo 46.** La Contraloría propiciará la conformación del Comité de Evaluación del Desempeño, mismo que será integrado por el Contralor Interno, el Secretario Técnico, el Tesorero, el titular de la Unidad de Transparencia del Municipio, un representante de la Sociedad Civil Organizada, la o el Coordinador General de Contraloría Social, y un Coordinador Operativo designado por el Contralor Interno; por cada integrante del Comité de Evaluación se nombrará un suplente, mismo que tendrá las facultades y atribuciones del titular, y podrá acudir a cada una de las sesiones en las que el mismo así lo disponga; con esta conformación se cumple con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia. Lo anterior en apego a sus competencias establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, en el Reglamento de Control Interno y demás disposiciones legales aplicables

**Artículo 47.** El Comité de Evaluación fungirá como un órgano de coordinación, consulta, seguimiento y atención cuyo objeto será emitir acuerdos de carácter normativo y administrativo, con el propósito de que las Unidades Administrativas los ejecuten y logren mejoras en el cumplimiento de los Pp, fondos y/o Políticas Públicas, la calidad del gasto público, la evaluación del desempeño, la transparencia presupuestaria y la rendición de cuentas en el Municipio de San Luis Potosí.

**Artículo 48.** El Comité de Evaluación se regirá bajo lo establecido en el Capítulo IV del Reglamento de Control Interno, lo anterior con carácter enunciativo más no limitativo.

**Artículo 49.** Para normar la operación del Comité de Evaluación, al inicio de cada administración, el Contralor Interno,

deberá convocar en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir del inicio Administración Pública Municipal de San Luis Potosí de cada período constitucional, a los servidores públicos y ciudadano mencionados en el artículo 46 para formalizar la instalación del Comité de Evaluación.

## TÍTULO NOVENO

### Capítulo Único

#### De los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de evaluaciones externas.

**Artículo 50.** Con base en los procedimientos de la normativa aplicable, los requisitos mínimos que el Tesorero y Contralor deberá solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones que determinen el PAE son los siguientes:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la normativa aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de Fondos y/o Pp en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a. El objeto de la evaluación;
  - b. La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
- IV. La currícula del personal que realizará la evaluación del Fondo o Pp de que se trate, que incluya:
  - a. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del Fondo y Pp objeto de evaluación, o bien de programas similares;
  - b. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

## TÍTULO DÉCIMO

### Capítulo Único

#### De las Sanciones

**Artículo 51.** Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en relación con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en lo que resulte aplicable al Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí y las demás disposiciones aplicables vigentes

## TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

Segundo. Publíquese en los estrados del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Tercero. Lo dispuesto en el artículo 49 de los presentes lineamientos, se regirá a partir de la Administración Pública Municipal 2021-2024.

C.P. José Mejía Lira  
Contralor Interno Municipal

## Anexo 1

FICHA MONITOREO TRIMESTRE ( ) 2019			
IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA			
Nombre del Programa:			
Clave del Pp:			
Fecha de Alta del Pp:			
Eje de Gobierno:			
Línea Estratégica:			
Objetivo:			
Unidad Responsable:			
Clasificación Económica:			
Tipo de Financiamiento:			
Partida Presupuestal:			
AVANCE PRESUPUESTARIO			
	MODIFICADO	EJERCIDO	ECONOMÍA
1er Trimestre			
2do Trimestre			
3er Trimestre			
4to Trimestre			
AVANCE DE METAS Y OBJETIVOS			
	EFICACIA	EFICIENCIA	CALIDAD
1er Trimestre			
2do Trimestre			
3er Trimestre			
4to Trimestre			
COMENTARIOS Y/U OBSERVACIONES			

Seguimiento a Indicadores

<b>Nombre:</b>								
<b>Tipo de Indicador:</b>								
<b>Algoritmo:</b>								
<b>Comportamiento:</b>								
<b>Línea Base</b>	<b>Valor</b>	<b>Unidad de Medida</b>			<b>Año</b>	<b>Mes</b>		
<b>NIVEL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>				<b>CANTIDAD PROGRAMADA</b>		
<b>COMPONENTES</b>	IN INDICADOR	TRIMESTRE	META PROGRAMADA	META ALCANZADA	EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA	CALIDAD
		<b>1er</b>						
		<b>2do</b>						
		<b>3er</b>						
		<b>4to</b>						

<b>Nombre:</b>								
<b>Tipo de Indicador:</b>								
<b>Algoritmo:</b>								
<b>Comportamiento:</b>								
<b>Línea Base</b>	<b>Valor</b>	<b>Unidad de Medida</b>			<b>Año</b>	<b>Mes</b>		
<b>NIVEL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>				<b>CANTIDAD PROGRAMADA</b>		
<b>COMPONENTES</b>	IN INDICADOR	TRIMESTRE	META PROGRAMADA	META ALCANZADA	EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA	CALIDAD
		<b>1er</b>						
		<b>2do</b>						
		<b>3er</b>						
		<b>4to</b>						

Anexo 2

Formato de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Nombre de la Dependencia/Entidad/Organismo: \_\_\_\_\_

Pp(Pp): \_\_\_\_\_

Tipo de Evaluación: \_\_\_\_\_

Datos del Enlace: \_\_\_\_\_

Tema	No.	ASM	Prioridad			Tipo de ASM			ASM Interinstitucional o Intergubernamental			Fecha de cumplimiento	Área responsable	Evidencia Documental	
			Alta	Media	Baja	Específico	Institucional	Intergubernamental	Federal	Estatal	Municipal				Nombre(s) de la(s) Dependencia(s) o Instancia(s)



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SAN LUIS POTOSÍ**



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021

*San Luis*  
*¡Suena fuerte!*



SECRETARÍA  
**GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL SLP