



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

# GACETA MUNICIPAL

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

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR) Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED) DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.



**San Luis**  
**amable**

**SECRETARÍA  
GENERAL**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**AÑO 2026**  
**No. 260**  
**San Luis Potosí, S.L.P.**  
**11 de febrero de 2026**

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

## **Lineamientos de Operación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones generales**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Del objeto y alcances**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, y tienen por objeto reglamentar el proceso de aplicación y seguimiento del Modelo PbR-SED, que se compone de dos elementos que coexisten entre sí, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Actividades:** Elemento de la Matriz de Indicadores para Resultados 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 Programa Presupuestario;
- II. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (APE):** Propuesta elaborada por la Tesorería Municipal de San Luis Potosí sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal, dicho documento deberá elaborarse y presentarse ante la Comisión de Hacienda a más tardar el 15 de diciembre de cada año;

- III. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Recomendaciones con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en una evaluación o seguimiento para una mejora de un Programa Presupuestario;
- IV. **Calidad:** Capacidad de una entidad de carácter público para prestar bienes y servicios que respondan a las problemáticas de las diferentes realidades municipales, con las características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa;
- V. **Ciclo Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprenden la planeación, programación, presupuestación, ejercicio-control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas y que se vinculan para mejorar la calidad del gasto público municipal;
- VI. **Comité:** Comité de Evaluación del Desempeño;
- VII. **Componente:** Elemento de la Matriz de Indicadores para Resultados que refiere a los bienes y servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito;
- VIII. **Contraloría:** Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.;
- IX. **Diagnóstico del programa presupuestario:** Documento informativo sobre el programa presupuestario que contiene como elementos mínimos el diagnóstico situacional, árbol de problemas, árbol de objetivos, Matriz de Indicadores para resultados y fichas técnicas de los indicadores de desempeño, así como el cumplimiento de los criterios CREMAA;
- X. **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;
- XI. **Eficacia:** Analiza el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, es decir, da evidencia sobre el grado en que se están alcanzando los objetivos descritos;
- XII. **Eficiencia:** Relación entre el logro de los objetivos del programa y los recursos utilizados para su cumplimiento;

- XIII. 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;
- XIV. Experiencias de atención:** Análisis documental de experiencias nacionales o internacionales de políticas públicas o intervenciones que atiendan un problema similar al definido para cada Programa Presupuestario.
- XV. Fin:** Corresponde al efecto y/o impacto superior al cual contribuye la implementación del Programa Presupuestario;
- XVI. Gestión para Resultados (GpR):** Marco conceptual que busca incidir en la cultura organizacional de las instituciones 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;
- XVII. Indicador de Desempeño:** 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Indicador Estratégico:** Indicador de desempeño que mide el avance del 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;
- XX. Lineamientos:** Lineamientos de operación del PbR-SED del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí;

- XXI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** 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 unidades administrativas; y que coadyuva a establecer los indicadores de desempeño, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED);
- XXII. Metodología del Marco Lógico (MML):** Herramienta de planeación 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;
- XXIII. Órganos Auxiliares Municipales:** Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente a la Presidencia 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 la Secretaría General, Tesorería, Oficialía Mayor y Contraloría Interna;
- XXIV. Padrón de beneficiarios:** Relación de personas, instituciones, organizaciones, etc., que reciben apoyos o beneficios del programa;
- XXV. Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género
- XXVI. PMD:** Plan Municipal de Desarrollo;

- XXVII. Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento metodológico 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;
- XXVIII. Programa Anual de Evaluación (PAE):** Instrumento donde se establecen los Programas Presupuestarios, fondos y/o proyectos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones;
- XXIX. Programa de Mejora:** Documento de trabajo que contiene los aspectos susceptibles de mejora comprometidos a implementar por las unidades administrativas. Deberá contener como mínimo: Los aspectos susceptibles de mejora, responsables, actividades a desarrollar, plazos de ejecución y resultados esperados;
- XXX. Programa Institucional:** Instrumento de planeación de mediano plazo de actualización anual por ejercicio fiscal, que permite identificar los recursos organizacionales, funcionales y operativos destinados a la atención de problemáticas públicas. Además, articula la operación de las unidades administrativas con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXI. Programa Presupuestario (Pp):** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos, define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas;
- XXXII. Propósito:** Describe el principal resultado derivado de la implementación del Programa Presupuestario;

- XXXIII. Reglas de Operación:** Documento normativo de un programa en el que se establecen los objetivos del beneficio o apoyo que se entrega, los requisitos para obtenerlo, los alcances que tiene y la forma de gestionarlo. Asimismo, explica la lógica de intervención gubernamental, los resultados que se pretenden alcanzar y el procedimiento para entregar los beneficios;
- XXXIV. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.;
- XXXV. SEGEM:** Sistema Estratégico de Gestión Municipal;
- XXXVI. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Tesorería:** Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.;
- XL. Unidades administrativas:** Dependencias, entidades y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal; y
- XLI. Valor público:** Valor que aporta el Estado a la sociedad a través de sus servicios, regulaciones y políticas públicas.

**Artículo 3.** El Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación al Desempeño son herramientas que se complementan entre sí, permiten la mejora continua en los procesos municipales a través de la evaluación del ejercicio del gasto y el impacto social que se logra en su aplicación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Del Presupuesto basado en Resultados (PbR)**

## **CAPÍTULO I**

### **De su implementación**

**Artículo 4.** Son objetivos del Presupuesto basado en Resultados (PbR):

- I. Mantener la alineación entre la planeación, la programación, la presupuestación, el control, el ejercicio, el seguimiento y la evaluación y rendición de cuentas del gasto público;
- II. Realizar un análisis entre los resultados esperados y alcanzados de las políticas públicas, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia;
- III. Impulsar el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD);
- IV. Relacionar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo con los programas presupuestarios de las unidades administrativas, y
- V. Vincular las asignaciones y el destino final de los recursos públicos, fortaleciendo los programas prioritarios y estratégicos para lograr los resultados esperados.

**Artículo 5.** Para la implementación del PbR se deberán atender los siguientes criterios mínimos en cada una de las siete etapas del ciclo presupuestario:

- I. Planeación: Alineación de los Programas Presupuestarios con el contenido del Plan Municipal de Desarrollo vigente y los programas derivados del mismo, como sectoriales, especiales, regionales o institucionales, así como su actualización;
- II. Programación: Análisis, revisión y autorización de los Programas Presupuestarios y la elaboración de Matrices de Indicadores para Resultados mediante la MML;
- III. Presupuestación: Asignación del gasto por Programa Presupuestario, considerando el desempeño de los Programas y los resultados de las evaluaciones;
- IV. Ejercicio y Control: Asegurar los resultados mediante un adecuado ejercicio y control de los recursos y, en su caso, realizar adecuaciones presupuestarias;



- V.** Seguimiento: Elaboración de informes periódicos de resultados de indicadores que permita dar seguimiento a los avances en las metas para el logro de objetivos;
- VI.** Evaluación: Análisis sistemático y objetivo para determinar la pertinencia y logro de objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad y así identificar oportunidades de mejora de los programas presupuestarios, en apego a la normatividad aplicable, y
- VII.** Rendición de Cuentas: Elaboración de informes con resultados definitivos de los Programas Presupuestarios.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica en conjunto con la Tesorería serán quienes coordinen y dirijan la implementación y seguimiento del (PbR).

## **CAPÍTULO II**

### **De los Programas Presupuestarios**

**Artículo 7.** Los programas presupuestarios serán la estructura programática a través de la cual todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento deberán apegarse al diseño, operación, seguimiento y evaluación que determinen los presentes lineamientos. Serán el sustento para la implementación y operación del PbR.

**Artículo 8.** La Presidencia Municipal, con apoyo de la Secretaría Técnica, bajo un previo análisis, coordinará y asesorará de manera continua a las unidades administrativas para crear los programas presupuestarios y determinarán el número que sea necesario en cada ejercicio fiscal. El análisis considerará los objetivos estratégicos del PMD vigente, las funciones y objetivos estratégicos de las unidades administrativas, programas, proyectos y metas planeadas. Al respecto, toda unidad administrativa, sin excepción, deberá realizar un instrumento de diseño, un diagnóstico, por cada pp que sea creado o modificado sustantivamente, aplicando la MML y con la estructura mencionada en el Artículo 10 de los presentes lineamientos. La información generada se publicará en la página de internet del Ayuntamiento.

Deberán diseñarse o actualizarse por las unidades administrativas en colaboración y coordinación con la Secretaría Técnica, misma que los presentará a la Tesorería a más tardar el 15 de noviembre de cada año, con la finalidad de que sean considerados para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (APE) considerado en la fracción III del artículo 149 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí. Será la Tesorería la que, en caso de que cumplan con los presentes lineamientos, los integre en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 9.** Todo Programa Presupuestario deberá tener su base en un problema público central correctamente delimitado, es decir, que se refiera a una situación que denota inconveniencia, insatisfacción o un hecho negativo; identificar, cuantificar y caracterizar a la población potencial y objetivo y que el problema identificado sea un problema existente.

Además, la identificación de las problemáticas públicas se deberá realizar incorporando la transversalidad de la perspectiva de género, derechos humanos, de inclusión social, juventud e interculturalidad, que permitan conocer causas estructurales de los problemas y así encontrar soluciones.

Se deberá evitar en la redacción incluir problemas posibles o potenciales y utilizar declaraciones tales como “la falta del servicio, o la inexistencia de este”, dado que (lo que falta), en su forma positiva, es el producto o servicio a entregar y no el problema a analizar.

Asimismo, deberá contar con las siguientes características:

- I. Estar vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030;
- III. Considerar y analizar previamente experiencias de atención;
- IV. Sujetarse al periodo correspondiente a un ejercicio fiscal, es decir del 01 enero al 31 de diciembre;
- V. Evitar duplicidad de objetivos y metas entre los programas presupuestarios.

- VI.** Elaborarse a partir de la aplicación de la MML, utilizando las guías y lineamientos de la SHCP;
- VII.** Deberá incluir indicadores con perspectiva género, derechos humanos e inclusión social.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Metodología del Marco Lógico (MML)**

**Artículo 10.** Para la construcción de cada programa presupuestario las unidades administrativas, en coordinación con la Secretaría Técnica, sin excepción, deberán utilizar la Metodología del Marco Lógico (MML) obteniendo al menos los siguientes elementos por cada Pp:

- I.** Árbol del problema;
- II.** Árbol de objetivos;
- III.** Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
- IV.** Validación de criterios CREMAA, y
- V.** Fichas técnicas de indicadores de desempeño.

Los anteriores elementos deberán realizarse en el Sistema Estratégico de Gestión Municipal (SEGEM) de acuerdo con sus lineamientos.

**Artículo 11.** Las unidades administrativas, en colaboración y coordinación con la Secretaría Técnica, elaborarán el árbol del problema del Pp, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I.** Definir al centro del árbol el problema público central tomando en consideración lo mencionado en el artículo 9 de este capítulo;
- II.** Determinar en la parte inferior del árbol las causas directas e indirectas que generan el problema público central definido;

- III. Determinar en la parte superior del árbol los efectos directos e indirectos provocados por el problema público central y la relación que estas tienen con las causas identificadas;
- IV. Determinar en la parte alta el efecto superior del árbol como producto de los efectos directos e indirectos, que describe la situación actual provocada por el problema público central, y
- V. Verificar la relación lógica vertical entre el problema central, las causas directas, causas indirectas, efectos directos, efectos indirectos y el efecto superior.

**Artículo 12.** Las unidades administrativas, en colaboración y coordinación con la Secretaría Técnica, construirán el árbol de objetivos del Pp, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Analizar, identificar y seleccionar las alternativas de solución con mayores posibilidades éxito y describir la situación favorable después de dar solución al problema identificado y analizado en el artículo anterior;
- II. Los problemas identificados se expresarán como manifestaciones positivas. Esto da lugar a la conversión del árbol del problema en un árbol de objetivos;
- III. El problema central se convierte en el propósito, el cual describe una situación deseada o la solución al problema; esto es, que cambia la situación hacia un estado positivo;
- IV. Las causas directas e indirectas se convierten en medios directos e indirectos que contribuyen a lograr la solución, y en conjunto, a alcanzar la situación deseada;
- V. Los efectos directos e indirectos se convierten en fines directos e indirectos; es decir se describen aquellos resultados positivos esperados derivados del cumplimiento de los medios;
- VI. El efecto superior se convierte en el fin, una situación favorable que podría existir después de solucionar el problema, y
- VII. Verificar la relación lógica vertical entre el propósito, medios directos, medios indirectos y fin.

**Artículo 13.** La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como instrumento de seguimiento del desempeño, es obligatoria para las todas las modalidades de pp utilizadas por el Ayuntamiento, y se obtendrá de la información del árbol de objetivos conforme a las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la Metodología del Marco Lógico (MML), tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Las unidades administrativas, en colaboración y coordinación con la Secretaría Técnica construirán la MIR de cada Pp, que contendrá la siguiente información en una estructura de 4 filas por 4 columnas:

- I. Las 4 columnas especificarán en orden de izquierda a derecha la siguiente información:
  - a) Resumen Narrativo: Descripción del objetivo de acuerdo con su nivel en la MIR;
  - b) Indicador de Desempeño: Expresión cuantitativa que indica la magnitud o grado de cumplimiento de un objetivo planteado en el Resumen Narrativo;
  - c) Medios de verificación: Definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que proporcionan pruebas y/o evidencias de los avances y logros de los programas conforme al indicador. 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
  - d) 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.
- II. Las 4 filas especificarán en orden de arriba hacia abajo la siguiente información, de acuerdo con el nivel de la MIR:
  - a) Fin: Corresponde al efecto y/o impacto superior al cual contribuye la implementación del Pp;

- b) Propósito: Describe el principal resultado derivado de la implementación del Pp;
- c) Componentes: Describe la entrega de bienes y/o servicios del Pp, y
- d) Actividades: Describe las acciones estrechamente relacionadas al ejercicio de recursos financieros, humanos y materiales destinados a la generación de los bienes y servicios del Pp.

**Artículo 14.** Para la integración sistemática de la MIR conforme al árbol de objetivos se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La solución o situación deseada del árbol de objetivos se transfiere al resumen narrativo correspondiente al Propósito;
- II. Transferir los medios del árbol de objetivos al resumen narrativo correspondiente a Componentes, estos deben tener relación con los bienes y servicios que entrega el Pp;
- III. Transferir los medios indirectos del árbol de objetivos al resumen narrativo de las actividades, las cuales deben ser procesos de gestión para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios, de acuerdo con el Componente con el cual se relacionan;
- IV. Cada componente y actividad registrada deberá sustentarse, de acuerdo con la normatividad vigente, con las facultades y/o atribuciones de las unidades administrativas responsables, contenida en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, el Reglamento Interno, el Manual General de Organización y los manuales de procedimientos, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones;
- V. Podrán concurrir una o más unidades administrativas en un Pp, cada una aportando sus componentes y actividades respectivas, siempre y cuando compartan un objetivo central y se defina con claridad la responsabilidad y alcance de cada una de ellas, y
- VI. Tener al menos un indicador de desempeño que sea de tipo estratégico o de gestión según el nivel de la MIR que permitan la medición, seguimiento y evaluación del programa presupuestario.

- VII.** Una vez concluida la MIR se realizará un análisis de similitudes, complementariedades y duplicidades, a fin de valorar la pertinencia del PP. Asimismo, de ser el caso también una estrategia de cobertura del pp.

**Artículo 15.** Al momento de generar los indicadores de desempeño en cada uno de los niveles de la MIR, se deberá previamente identificar y verificar si el indicador es adecuado o si requiere ser reemplazado por otro; esto será a través del análisis de los criterios CREMAA, herramienta que permite definir sus características con base en los siguientes criterios:

- I.** Claridad: El indicador debe ser comprensible y preciso, evitando ambigüedades en su interpretación;
- II.** Relevancia: Debe estar alineado con los objetivos del programa y reflejar su impacto de manera significativa;
- III.** Economía: La obtención de los datos para el indicador debe ser viable en términos de costo y recursos disponibles;
- IV.** Monitoreable: Debe contar con fuentes de información accesibles y verificables que permitan su seguimiento a lo largo del tiempo;
- V.** Adecuado: Tiene que ajustarse a la naturaleza del programa y reflejar de manera fiel su desempeño, y
- VI.** Aportación Marginal: Debe agregar valor a la evaluación del programa sin duplicar información de otros indicadores.

**Artículo 16.** Asimismo, por cada indicador integrado en la MIR, las unidades administrativas en colaboración con la Secretaría Técnica deberán elaborar sus fichas técnicas de indicadores de desempeño, la cual, contendrá los siguientes elementos:

- I.** Nivel: Estructura de la MIR, los cuales son: Fin, Propósito, Componentes y Actividades;
- II.** Nombre del indicador: Expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él;
- III.** Tipo de indicador: Según su naturaleza podrán ser de gestión o estratégicos;

- IV.** 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;
- V.** Definición del indicador: Explicación 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;
- VI.** Unidad de medida: Determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador;
- VII.** Fórmula: Método de cálculo con el que se construye un indicador, se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables;
- VIII.** Variable: Dato específico que se recolecta y analiza para calcular un indicador, el cual permite cuantificar o describir el cumplimiento de un objetivo dentro de un programa;
- IX.** Fuente de la variable: Origen de los datos utilizados para medir la variable. Puede ser interna (registros administrativos, reportes institucionales) o externa (encuestas, censos, bases de datos nacionales);
- X.** Características del indicador: Atributos que definen la calidad y utilidad del indicador dentro de la evaluación del desempeño, las cuales son: Claridad, relevancia, economía, monitoreable, adecuado y con una aportación marginal;
- XI.** Frecuencia de medición: Periodicidad en el tiempo con que se realizará la medición del indicador;
- XII.** Sentido del indicador: Dirección que debe tener el comportamiento del indicador, ascendente o descendente;
- XIII.** Línea Base: Valor numérico de referencia del indicador, fija un punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento (incluyendo unidad de medida, valor, año y mes);
- XIV.** Metas: Valor numérico que establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocar hacia la mejora, y
- XV.** Parámetros de semaforización: Identifican si el cumplimiento del indicador es el adecuado o esperado, mediante ellos se indica cuando el comportamiento del indicador es:



- a) En cumplimiento (verde): el valor alcanzado del indicador se encuentra en un rango entre el 80% y 120% respecto a la meta programada.
- b) En proceso (amarillo): el valor alcanzado del indicador se encuentra por debajo del 80% y por encima del 50% del cumplimiento respecto a la meta programada.
- c) Riesgo (rojo): el valor alcanzado del indicador se encuentra por debajo del 50% del cumplimiento respecto a la meta programada.
- d) Advertencia de sobrecumplimiento (morado): el valor alcanzado del indicador se encuentra por encima del 120% respecto a la meta programada.

**Artículo 17.** Además de la elaboración de las fichas técnicas de los indicadores de desempeño de los Pp, deberá realizarse una ficha por cada indicador de los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y por cada indicador con perspectiva de género, derechos humanos e inclusión social.

**Artículo 18.** Las unidades administrativas al determinar sus programas sociales y/o proyectos, conforme a los lineamientos para el diseño de proyectos, deberán:

- I. Identificar aquellos programas sociales y/o proyectos que por su naturaleza requieran contar con Reglas de Operación.
  - a) Las Reglas de Operación como mínimo deberán tener la siguiente estructura:
    - 1. Diagnóstico.
    - 2. Objetivo.
    - 3. Población objetivo.
    - 4. Criterios de elegibilidad.
    - 5. Tipos y montos de apoyo.
    - 6. Mecanismos para la entrega y provisión de los bienes y/o servicios.
    - 7. Unidad responsable de operar.

b) Las Reglas de Operación deberán estar vinculadas al Pp correspondiente, relacionando:

1. Diagnóstico.
2. MIR.
3. Indicadores de Desempeño.

c. Realizar la difusión de las Reglas de Operación en el portal oficial del H. Ayuntamiento.

d. Integrar Padrón de Beneficiarios, que deberá contener como mínimo:

1. Perfil de la persona beneficiaria.
2. Domicilio geográfico de la persona beneficiaria.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP)
4. Identificación del Pp del cual reciben el apoyo.
5. Tipo y monto de apoyo.
6. Nombre del área responsable de integrar el padrón.

Las unidades administrativas son responsables del control de los documentos señalados y deberán indicar a la Secretaría Técnica lo correspondiente.

**Artículo 19.** De manera general, una vez elaborados los Pp con base en la MML, estos deberán:

- I. Mantener el vínculo de sus objetivos con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de él;

- II. Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas conforme al ejercicio fiscal, (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre), salvo el último año de cada administración, en la que sus proyectos deberán concluirse a más tardar el 30 de septiembre, pero todos aquellos programas y actividades operativas propias del Ayuntamiento deberán programarse hasta el 31 de diciembre, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, como por ejemplo, la recolección de los residuos sólidos urbanos;
- III. Expresar claramente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público;
- IV. Identificar claramente los beneficiarios de los bienes y servicios anteriormente citados, y
- V. Establecer componentes y actividades que den cumplimiento y atención formal a una o más de las líneas de acción del PMD, procurando la atención integral de las mismas al finalizar la gestión municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la creación, modificación y eliminación de los programas presupuestarios**

**Artículo 20.** Se podrán crear programas presupuestarios siempre y cuando se respete el término establecido en el artículo 8 de los presentes lineamientos y antes de publicarse el Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, y así, dar tiempo de verificar su idoneidad. Asimismo, con la finalidad de dar seguimiento puntual a las acciones de gobierno, a consideración de la Tesorería y la Secretaría Técnica, en el mismo término mencionado, podrán utilizarse los Pp de un ejercicio fiscal anterior en un nuevo ejercicio. Una vez autorizado por el Cabildo el Presupuesto de Egresos, se entienden autorizados los Pp incluidos en el documento.

**Artículo 21.** Derivado de cambios externos al Ayuntamiento como el entorno social y económico o internos como modificaciones estratégicas en las políticas públicas y el desempeño propio del pp, después de publicado el Presupuesto de Egresos que se encuentre vigente, pueden crearse nuevos Programas Presupuestarios, y en su caso, eliminarse alguno de los aprobados, siempre y cuando se autorice por el H. Cabildo y se respete lo establecido en el artículo 51, 52 y 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 22.** La MML de los Pp podrán modificarse siempre y cuando no se afecte la estructura programática ya autorizada en el Presupuesto de Egresos, es decir, adecuarse indicadores de desempeño y sus metas, sin modificar el presupuesto, como lo establece el artículo 52 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Lo anterior, se solicitará de manera escrita por las unidades administrativas a la Secretaría Técnica, solicitud acompañada de un diagnóstico y justificación del cambio, junto con el nuevo análisis de la MML.

En caso de requerir adecuaciones a la estructura programática autorizada en el Presupuesto de Egresos se deberá atender a lo establecido en los artículos 51, 52 y 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 23.** El Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el desempeño y el impacto social de los programas y de los proyectos.

El SED se regulará por la Contraloría con el apoyo de la Secretaría Técnica, en sus respectivos ámbitos de competencia y en términos de las disposiciones aplicables, para lo cual deberá 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 24.** Para el correcto seguimiento de las actividades del Sistema de Evaluación del Desempeño, éste contará con un Subsistema de Seguimiento y un Subsistema Evaluación.

**Artículo 25.** El SED se implantará, en forma gradual y selectiva, de acuerdo con los presentes lineamientos y las disposiciones complementarias que emita el Comité de Evaluación del Desempeño.

**Artículo 26.** El SED operará con el soporte del SEGEM, el cual tendrá las funcionalidades y los flujos de trabajo requeridos para su eficiente operación y control.

**Artículo 27.** Es responsabilidad de cada unidad administrativa apegarse 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 y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal” y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.** 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.

**Artículo 29.** 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, validará trimestralmente el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestarios.

El PAE determinará, por lo menos, programas y/o los fondos sujetos a evaluación, las metodologías correspondientes para la consecución de las mismas, así como el calendario de su ejecución.

**Artículo 30.** La MIR por Pp, formará parte del SED para coadyuvar en el aumento de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que genere el Gobierno Municipal.

**Artículo 31.** La Secretaría Técnica deberá requerir a las unidades administrativas de manera trimestral la información sobre el avance de los indicadores de cada programa presupuestario, emitiendo un informe que enviará a la Contraloría, con la intención de que se realicen las evaluaciones que considere pertinentes.

**Artículo 32.** La Secretaría Técnica, anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de abril, publicará los Indicadores de desempeño de cada Pp. Lo anterior en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## **CAPÍTULO II**

### **Del subsistema de seguimiento**

**Artículo 33.** El Subsistema de Seguimiento tiene los siguientes objetivos:

- I. Monitorear los avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los instrumentos de planeación;
- II. Emitir informes de avance trimestral e informes finales de cumplimiento anual sobre los resultados de la ejecución de cada Pp a fin de identificar el grado de cumplimiento y desempeño, y
- III. Generar información para la integración de los informes de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, el Informe de Gobierno Municipal y la Cuenta Pública.

**Artículo 34.** El Subsistema de Seguimiento estará conformado por:

- I. Sistema Municipal de Indicadores;
- II. Los indicadores incluidos en los instrumentos de planeación con sus respectivas fichas técnicas que para tal efecto las unidades responsables en conjunto con la Secretaría Técnica generen;
- III. Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que las Unidades Administrativas generen por Programa Presupuestario, con sus respectivas fichas técnicas de indicadores de desempeño;
- IV. Informes trimestrales de los programas presupuestarios y, en su caso, avance de los indicadores incluidos en los instrumentos de planeación, y
- V. Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

**Artículo 35.** El ciclo del Subsistema de Seguimiento estará definido en sus diferentes etapas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Publicación de las matrices de indicadores para resultados de los Pp en el Presupuesto de Egresos y revisión de los indicadores de desempeño del Plan Municipal de Desarrollo;

- II. Carga en el SEGEM de la información trimestral de los avances de los indicadores por parte de las unidades administrativas;
- III. Revisión y visto bueno por parte de la Secretaría Técnica sobre la información presentada a través del SEGEM por las unidades administrativas;
- IV. Presentación impresa a la Secretaría Técnica de los informes trimestrales de avances generados a través del SEGEM, firmados por la persona titular de las unidades administrativas;
- V. La Secretaría Técnica integrará los informes trimestrales de las unidades administrativas y los entregará a la Presidencia Municipal y Contraloría Interna de conformidad con el artículo 31 de los presentes lineamientos;
- VI. Verificación por parte de la Contraloría de los informes a partir de lo cual podrá sugerir a las unidades administrativas ASM, y
- VII. Al finalizar el cuarto trimestre se integrarán, además de los informes trimestrales de avance, los informes finales de cumplimiento anual de cada Pp y de los avances y metas de los indicadores del PMD, los cuales se compartirán a todas las unidades administrativas con la finalidad que conozcan el grado de cumplimiento de sus objetivos. Esta información se publicará en la página de internet del Ayuntamiento.

**Artículo 36.** 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del subsistema de evaluación**

**Artículo 37.** Son componentes del Subsistema de Evaluación:

- I. El Programa Anual de Evaluación (PAE);
- II. Los programas presupuestarios, proyectos o fondos a evaluar;
- III. Los Términos de Referencia (TdR) de las evaluaciones contenidas en el PAE;
- IV. Los resultados de las evaluaciones;



- V. Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), y
- VI. Los Programas de Mejora derivados del proceso de evaluación, en los casos necesarios.
- VII. Los reportes de los avances en la implementación de los ASM.

**Artículo 38.** 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 la Contraloría Interna y aprobado por el Comité de Evaluación del Desempeño;
- II. Emisión y/o actualización por parte de la Contraloría de 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;
- IV. Contratación, en los casos necesarios, 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, deberán emitir al Comité de Evaluación un informe donde se señalen los cambios obtenidos tras la aplicación de los ASM previamente identificados en los resultados de las evaluaciones, 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 considerar 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 39.** Para las evaluaciones internas y/o externas la Contraloría Interna 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 40.** Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de los Programas Presupuestarios, proyectos y/o fondos utilizados. Para tal efecto, se implementarán las metodologías de evaluación definidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 41.** La Contraloría Interna efectuará las evaluaciones contenidas en el PAE por sí misma, o a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para tal efecto, con el objetivo en ambos casos de cumplir con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia. Lo anterior con base en los procedimientos de la normativa aplicable y de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones**

## **CAPÍTULO I**

### **De los tipos de evaluación**

**Artículo 42.** 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:

- I. 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 Pp, así como un informe de cumplimiento final, por parte de las unidades administrativas;
- II. Para el Subsistema de Evaluación, la evaluación de los Programas Presupuestarios, proyectos y/o fondos se clasifican en:
  - a) Evaluación del Diseño: Análisis lógico de la estructura y consistencia de los elementos que integran el programa presupuestario que se realiza antes de su implementación o durante en el primer año de implementación, la cual ayuda a determinar si el diseño del programa es adecuado para alcanzar sus objetivos y generar los resultados esperados;

- b) Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo si se llevan a cabo los procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión;
- c) Evaluación de Consistencia y Resultados: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;
- d) Evaluación de Impacto: Identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución de los Programas Presupuestarios, proyectos y/o fondos.
- e) Evaluación Específica de Desempeño: Es una valoración sintética del desempeño que identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la MIR respecto al año anterior evaluado y el avance respecto a las metas establecidas en el año fiscal evaluado, de servicios y de gestión, así como el análisis de la evolución de la cobertura y presupuesto de los programas;
- f) Evaluación de indicadores: Analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores para el logro de resultados, y
- g) 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.

**Artículo 43.** Las evaluaciones de los Pp deberán realizarse conforme a los estándares normativos aplicables, mediante trabajo de campo y/o de gabinete según sea el caso, del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis con base a los criterios establecidos en los Términos de Referencia (TdR) de acuerdo con el tipo y momento de evaluación. Todas las evaluaciones deberán considerar de manera transversal la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y la inclusión social, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **De los tipos de evaluación según el momento de su Implementación**

**Artículo 44.** 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 III**

#### **De la difusión de las evaluaciones y sus resultados**

**Artículo 45.** 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 46.** 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 de la persona o entidad evaluadora;
- III. Los datos generales de la o las unidades administrativas responsables del Pp, proyecto y/o fondo sujeto a 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, guion de entrevistas y formatos, entre otros, y
- VI. Un informe final de evaluación que contenga los Aspectos Susceptibles de Mejora.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**

**Artículo 47.** Después de informar los resultados de las evaluaciones, 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 48.** 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 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 la verificación de los informes trimestrales y de los informes de evaluación, bajo los criterios establecidos en 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 anuales, los resultados de la ejecución de estas, las cuales incluirán los ASM y, en su caso, aquellos ASM derivados de la verificación de los informes trimestrales;

- III.** Análisis y atención a los ASM: Las unidades administrativas evaluadas deberán analizar los aspectos susceptibles de mejora derivados de los resultados del Subsistema de Evaluación y Seguimiento;
- a. Derivado de los informes de evaluación, las unidades administrativas en un plazo no mayor a 15 días hábiles de recibirlos deberán presentar a la Contraloría la estrategia de atención de los ASM mediante un Programa de Mejora.
  - b. Para el caso de la verificación de los informes trimestrales las unidades administrativas deberán presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la recomendación de la Contraloría, la estrategia de atención de los ASM mediante un oficio de respuesta.
- IV.** Difusión: La Contraloría, en el ámbito de su competencia dará a conocer, a través de la página de Internet del Municipio, los Programas de Mejora y/o documentos que comprueben los avances al cumplimiento de los ASM que emitan las unidades administrativas evaluadas.

**Artículo 49.** Para la elaboración del Programa de Mejora se deberán seleccionar y clasificar los ASM de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Para seleccionar se deberán tomar en cuenta los siguientes argumentos y criterios:
- a)** Claridad: Estar expresado en forma precisa;
  - b)** Relevancia/Prioridad: Ser una aportación específica y significativa para el logro del fin y propósito del programa, clasificándolos por: alto, medio o bajo;
  - c)** Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza, y
  - d)** Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

II. Para la clasificación de los aspectos seleccionados se establece los siguientes criterios:

- a) Por tipo de actores involucrados;
- b) Aspectos específicos: Cuya solución corresponde a la Unidad Administrativa;
- c) Aspectos institucionales: Que requieren de la intervención de una unidad administrativa más de la específica;
- d) Aspectos interinstitucionales: Que para su solución se deberá contar con la participación de más de una unidad administrativa, y
- e) Aspectos intergubernamentales: Que demandan la intervención de gobiernos Federales, Estatales o Municipales.

III. Por nivel de prioridad:

- a) Alta;
- b) Media, y
- c) Baja.

**Artículo 50.** Las personas responsables de la implementación de los ASM y/o del Programa de Mejora, serán las personas titulares de las unidades administrativas evaluadas.

**Artículo 51.** Las unidades administrativas, deberán dar seguimiento e informar a la Contraloría el cumplimiento de los Programas de Mejora derivados de los informes y evaluaciones realizadas, conforme a los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Comité de Evaluación**

**Artículo 52.** La Contraloría Interna coordinará la conformación del Comité de Evaluación del Desempeño, mismo que será integrado por la persona titular de la Contraloría Interna, la persona titular de la Secretaría Técnica, la persona titular de la Tesorería, la persona titular de



la Unidad de Transparencia del Municipio, una persona representante de la Sociedad Civil Organizada, la persona titular de la Coordinación General de Contraloría Social, y una persona Coordinadora Operativa designado por la persona titular de la Contraloría Interna; por cada persona integrante del Comité de Evaluación se nombrará una suplente, misma que tendrá las facultades y atribuciones de la persona titular, y podrá acudir a cada una de las sesiones en las que la misma 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 53.** 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, la evaluación del desempeño, la transparencia presupuestaria y la rendición de cuentas en el Municipio de San Luis Potosí.

**Artículo 54.** 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 55.** Para normar la operación del Comité de Evaluación, al inicio de cada administración, la persona titular de la Contraloría Interna 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 las personas servidoras públicas y personas ciudadanas mencionadas en el artículo 53 para formalizar la instalación del Comité de Evaluación.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la contratación de evaluaciones externas.**

**Artículo 56.** Con base en los procedimientos de la normativa aplicable y de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, los requisitos mínimos que la persona

titular de la Tesorería y Contraloría deberán solicitar a las instancias evaluadoras externas interesadas 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;
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) El objeto de la evaluación, y
  - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia aprobados por el Comité de Evaluación para cada tipo de evaluación.
- IV. Currículum 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, y
  - b) La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De las Sanciones**

**Artículo 57.** 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 y Reglas de Integridad para el

Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí y las demás disposiciones aplicables vigentes.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Publíquese este instrumento en la Gaceta Municipal; y dese a conocer sus alcances en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”

**SEGUNDO.** Este instrumento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

*Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, en Sesión Ordinaria celebrada el día 11 once del mes de febrero del año 2026 dos mil veintiséis*

**MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

Rúbrica

**LIC. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ**

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

Rúbrica

**C.P. MARÍA FERNANDA LÓPEZ HERMOSILLO**

SECRETARIA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO

DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

Rúbrica