



CONTRALORÍA MUNICIPAL

ELABORA, CONTROLA Y REvisa

APRUEBA Y EXPIDE

Aida María Flores Moya
Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño

Julieta Hernández Pachuca
Contralora Municipal

I. OBJETIVO

Establecer el proceso de seguimiento a los objetivos y metas de los programas presupuestarios de gasto programable, Plan Municipal de Desarrollo, Programas Sectoriales o Institucionales, Programas Operativos Anuales y cualquier otro programa que incluya acciones de gobierno, con la finalidad de brindar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

III. DEFINICIONES

Desempeño. Medida en que una intervención para el desarrollo o una entidad que se ocupa de fomentar el desarrollo actúa conforme a criterios, normas, directrices específicas u obtiene resultados de conformidad con metas o planes establecidos.

Evaluación. Análisis sistemático y objetivo de los programas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Indicadores. Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Indicador de Desempeño (o de resultados). 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**.

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.



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.

Seguimiento. Función continua que utiliza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas principales de una intervención para el desarrollo, indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

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.

IV. COMPETENCIAS

- **Analista de Evaluación del Desempeño.**

- Llenar el CMU-PLC-20 *Matriz Tabla Maestra de Indicadores* con información proveniente de las fichas técnicas.
- Enviar correo recordatorio e informativo para recepción de 4 correspondientes al periodo a informar.
- Recibir tablas de datos con la información correspondiente.
- Clasificar y ordenar los archivos recibidos.
- Procesar información e interpretar resultados de indicadores.
- Generar trimestralmente tablero de indicadores estratégicos y de gestión de programas presupuestarios mediante CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de Metas* y envía a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- Llenar los formatos del artículo 95 fracciones IV, V, VI, VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Enviar a el(la) Analista en Tecnologías de la Información los formatos a publicar en el portal oficial de internet del municipio. (Formato Art. 95 fracciones IV, V, VI, VII y CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de Metas*).
- Verificar que la información proporcionada a el(la) Analista en Tecnologías de la Información haya sido publicada adecuadamente en el portal oficial de internet del municipio.
- Generar tablero de seguimiento de indicadores de avances y resultados de indicadores.
- Solicitar formato de CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores* para los indicadores con semáforo en “rojo”.
- Recibir y monitorear acciones del formato CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores*.
- Dar seguimiento a los Planes de Acción de Indicadores para su cumplimiento.



- **Analista de Planeacion.**
 - Generar informe de avance de indicadores por Programa Presupuestario y el Informe de Recursos Federales y Estatales de manera trimestral y envía a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.
 - Generar Informe de Desempeño Anual.

- **Director(a) de Planeación y Evaluación del Desempeño.**
 - Aprobar y validar informes.
 - Aprobar y validar solicitud de cambio(s) de indicador(es).

- **Enlaces de las dependencias o entidades.**
 - Recibir correo recordatorio y recopilar información correspondiente dentro de su dependencia o entidad.
 - Enviar información en las tablas de datos a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
 - Corroborar la información con el(la) Analista de Evaluación del Desempeño en caso de haber indicadores con inconsistencias.
 - Llenar el formato CMU-PLC-19 *Solicitud de cambio de Indicador* en caso de requerir cambios en la definición o meta de algún indicador.
 - Recibir Informe de avances y resultados de indicadores.
 - Comunicar resultados de indicadores a Secretario(a) y Directores(as) de la dependencia o entidad.
 - Coordinar al personal interno de la dependencia para la generación de estrategias del formato CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores*.
 - Enviar formato de Plan de Acciones de Indicadores con actividades a realizar a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño a más tardar el día 20 del mes en curso.

- **Analista en Tecnologías de la Información.**
 - Publicar los formatos Art. 95 fracciones IV, V, VI, VII y CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de Metas* en el portal de oficial de internet del municipio.
 - Enviar correo de confirmación a el(la) Analista de Evaluación del Desempeño una vez publicada la información.
 - Realizar cambios de acuerdo a observaciones emitidas por el(la) Analista de Evaluación del Desempeño.



V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. DOF 30/03/2007.
- Acuerdos por el que se establecen las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. DOF 31/03/2008.
- Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales. DOF 09/12/2009.

C. NIVEL ESTATAL

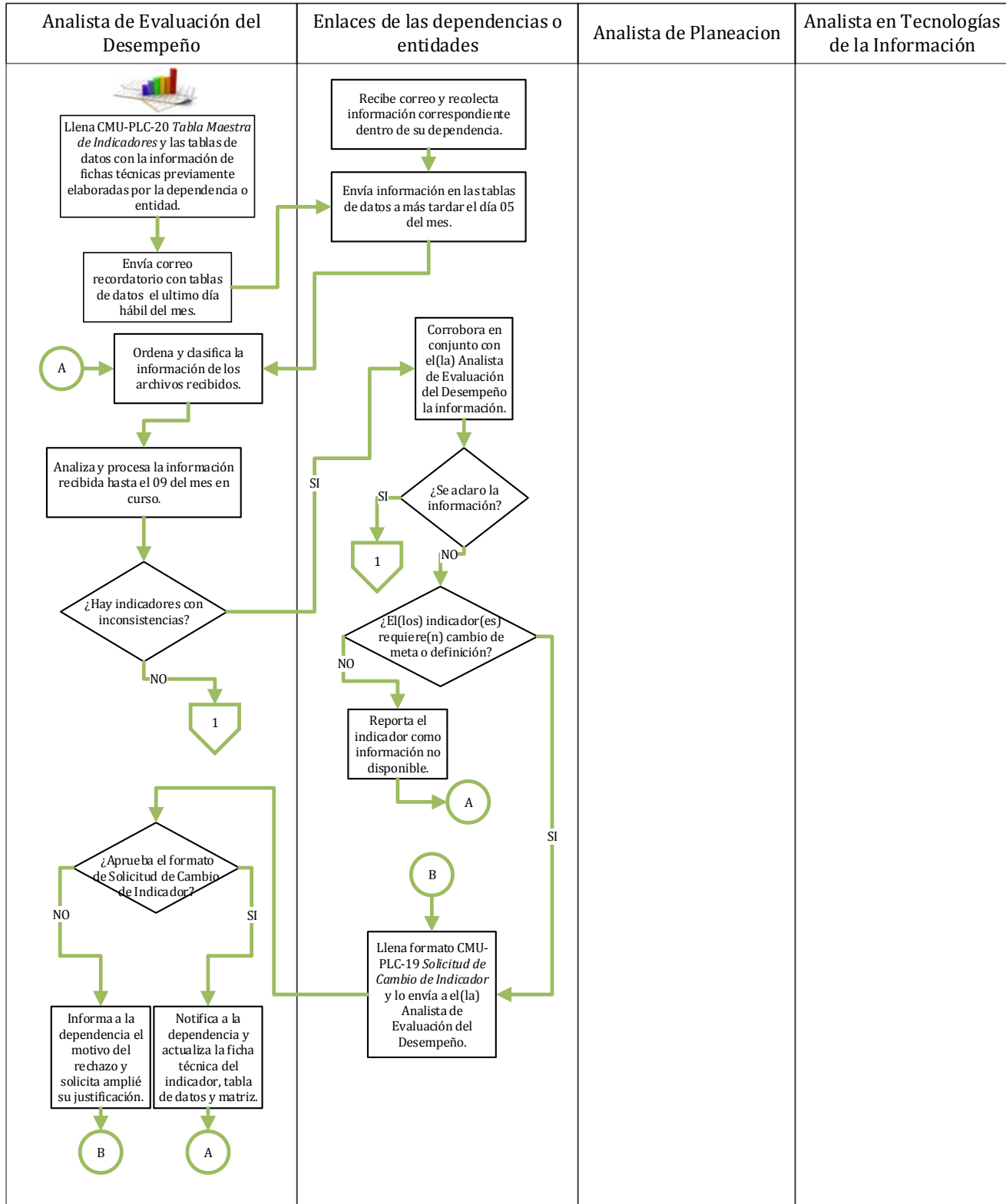
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

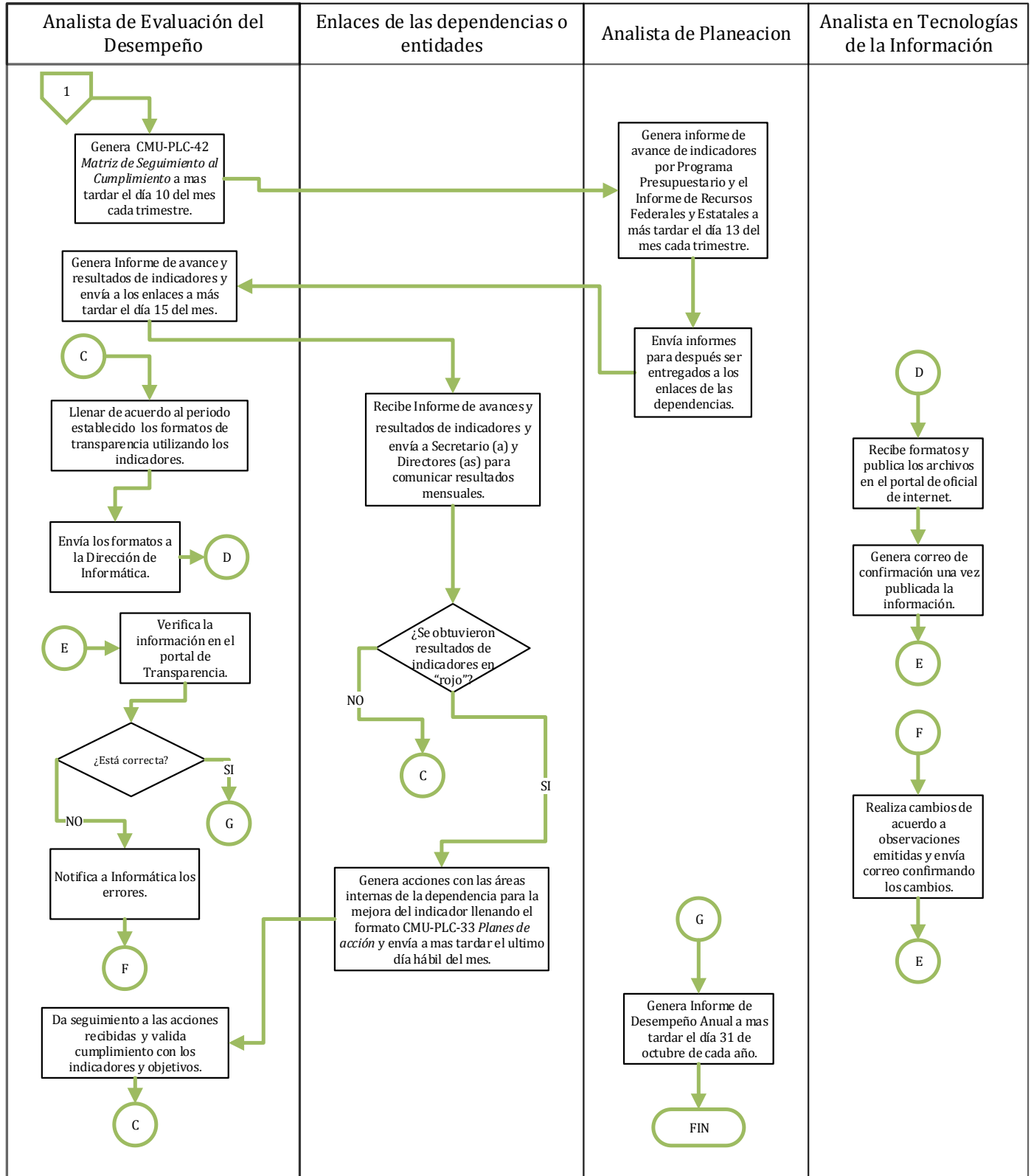
D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.



VI. DIAGRAMA DE FLUJO







VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 Al inicio del año, el(la) Analista de Evaluación del Desempeño llena el formato CMU-PLC-20 *Tabla Maestra de Indicadores* con la información establecida en el formato CMU-PLC-34 *Ficha Técnica de Indicador*; los cuales contienen la información de los indicadores estratégicos y de gestión derivados programas presupuestarios de gasto programable, Plan Municipal de Desarrollo, Programas Sectoriales o Institucionales, Programas Operativos Anuales y cualquier otro programa que incluya acciones de gobierno. De la misma manera elabora las tablas de datos en las cuales las dependencias y entidades reportaran mensualmente las variables correspondientes a cada indicador.
- 7.2 El último día hábil de cada mes, el(la) Analista de Evaluación del Desempeño envía a los enlaces de las dependencias o entidades un correo recordatorio, especificando los días que integran la ventana para la recepción de las tablas de datos; mismas que contiene la información con relación a los indicadores que integran la Tabla Maestra de Indicadores.
- 7.3 El(la) Enlace recaba la información correspondiente de las diferentes Direcciones de la dependencia o entidad.
- 7.4 El(la) Enlace envía los archivos con los datos a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño a más tardar el día 05 del mes en curso o día anterior hábil correspondiente.

Se podrá solicitar hasta con 1 día hábil de anticipación previo al día 05 del mes, una prórroga de 2 días naturales para él envió de la información correspondiente; siempre y cuando el día 05 sea en sábado, domingo o lunes, el cual podrá ser solicitada vía correo electrónico contestando al correo recordatorio mencionado en el punto 7.2.

Se podrá solicitar hasta con 2 días hábiles de anticipación previo al día 05 del mes, una prórroga, por cuestiones no mencionadas en el punto anterior y la cual será a consideración de el(la) Analista de Evaluación del Desempeño. Las prórrogas serán contestadas en caso de ser aceptadas o negadas.

Para el llenado del formato CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento al Cumplimiento* y los formatos de transparencia del artículo 95 fracción IV, V, VI, VII mencionados en los puntos 7.11 y 7.16 respectivamente; es requerido que el enlace entregué la información a más tardar el día 09 del mes o día anterior hábil. Al hacer caso omiso, la dependencia o entidades incurrirán al incumplimiento del artículo previamente mencionado.

La información de los indicadores que no sea enviada en el tiempo señalado; será clasificada como "No disponible" en los reportes correspondientes.



7.5 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño recibe la información, la ordena y clasifica de acuerdo a la naturaleza del indicador.

7.6 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño procesa la información recibida hasta el 09 del mes en curso.

7.7 En caso de detectar alguna tendencia extraña o error en la información proporcionada, el(la) Analista de Evaluación del Desempeño contacta a el(la) Enlace de la dependencia o entidad para corroborar la información.

7.8 En caso de que el indicador requiera cambio de meta o definición el(la) Enlace de la dependencia o entidad deberá solicitar las modificaciones a través del formato CMU-PLC-19 *Solicitud de cambio de Indicador* el cual deberá ser enviado con la firma correspondiente del responsable de el(la) Secretario(a) a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal.

NOTA: La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño podrá realizar cambios a los indicadores que lo requieran en los casos que haya un incumplimiento técnico y/o cuando requiera una mejora en la definición.

7.9 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal solo aprobará la solicitud de cambio si la misma cumple los siguientes criterios:

- **Modificación de meta:** En este escenario, el ajuste deberá estar inmerso en las siguientes causales, que deberán estar debidamente sustentados:
 - a) No se cuenta con los recursos humanos que se requiere para alcanzar la meta actual.
 - b) No se cuenta con los recursos materiales que se requieren para alcanzar la meta actual.
 - c) No se cuenta con los recursos financieros que se requieren para alcanzar la meta actual.

En todos los casos solo será justificado cuando se hayan solicitado dichos recursos y se tenga algún documento que soporte la no entrega de los mismos.

- **Modificación de definición:** En este escenario, el ajuste deberá estar inmerso en las siguientes causales, que deberán estar debidamente sustentados:
 - a) La definición que se planteó no precisa lo que se pretende medir del objetivo al que está asociado.
 - b) La definición que se planteó no ayuda a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.



- **Baja del Indicador:** En este escenario, el ajuste deberá estar inmerso en las siguientes causales, que deberán estar debidamente sustentados:
 - a) Cuando algún componente o actividad del programa presupuestario sufra cambio, y el indicador que se tenía ya no entrega información respecto al logro o resultados.
 - b) Cuando corresponda a un indicador con una relación directa entre resultados y asignación de recursos y los recursos no se proporcionen, y se tenga algún documento que soporte la no entrega de los mismos.

- 7.10 Una vez que la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño analizó el formato CMU-PLC-19 *Solicitud de cambio de Indicador*, y en caso de cumplir los criterios planteados en el punto 7.9, se procede a notificarle a la dependencia o entidad su aprobación y se actualiza la ficha técnica del indicador, tablas de datos y la Matriz Tabla de indicadores; en caso de **no** cumplir los criterios, se le informa a la dependencia o entidad el motivo de su rechazo.
- 7.11 El(la) Analista de Evaluación de Desempeño genera la CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento al Cumplimiento* trimestralmente en los meses de enero, abril, julio, octubre a más tardar el día 10 del mes en curso y posteriormente lo envía a las dependencias de la Administración Pública Central y Paramunicipal y lo envía a el(la) Analista en Tecnología de Información para su publicación en el portal oficial de internet del municipio en el apartado correspondiente.
- 7.12 El(la) Analista de Planeación genera el informe de avance de indicadores por Programa Presupuestario y el informe de Recursos Federales y Estatales trimestralmente en los meses de enero, abril, julio, octubre; a más tardar el día 13 del mes en curso y lo envía a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública y Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, para que se incorpore a los informes trimestrales entregados al congreso.
- 7.13 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño genera presentación mensual con avance de indicadores y lo envía a las dependencias o entidades el día 15 del mes en curso.
- 7.14 El(la) Enlace reúne al personal Directivo para informarles de los resultados mensuales; en caso de presentar indicadores semaforizados en color rojo; a partir del segundo trimestre del año el(la) Enlace junto a las áreas, llena el formato CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores* y lo envía a la Dirección de Planeación y Control a más tardar el día último del mes.
- 7.15 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño valida las acciones recibidas en el formato CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores* de acuerdo al cumplimiento y mejoría de los objetivos planteados integrados en los indicadores.



- 7.16 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño llena los formatos del artículo 95 fracciones IV, V, VI, VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León de acuerdo a lo establecido en el instructivo I-CMU-PLC-05 *Actualización y Publicación de Formatos del Artículo 95 Fracción IV, V, VI y VII de LTAIP* conforme a la tabla de actualización y conservación de la información de la comisión de transparencia y acceso a la información para los sujetos obligados del estado de nuevo león (última modificación 5 de abril 2018).
- 7.17 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño genera en el periodo correspondiente un correo electrónico para el Analista en Tecnología de Información con los archivos (Formato Art. 95-IV, V, VI, VII y CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de Metas*) identificados con el nombre correspondiente y clasificados para publicar en Transparencia.
- 7.18 El(la) Analista en Tecnologías de la Información recibe la información y publica los archivos en el plazo de 05 días hábiles después de recibir los archivos. Posteriormente, genera un correo de confirmación para el(la) Analista de Evaluación del Desempeño.
- 7.19 El(la) Analista de Evaluación del Desempeño comprueba que los archivos subidos al portal oficial de internet del municipio sean los correctos.
- 7.20 En caso de errores en el portal oficial de internet del municipio, el(la) Analista de Evaluación del Desempeño notifica a el(la) Analista en Tecnologías de la Información para su corrección.
- 7.21 El(la) Analista en Tecnologías de la Información realiza los cambios de acuerdo a las observaciones que recibe de el(la) Analista de Evaluación del Desempeño y una vez realizados los mismos; envía un correo electrónico notificándole del cambio a el(la) Analista de Evaluación del Desempeño.
- 7.22 El(la) Analista de Planeacion genera Informe de Desempeño Anual, utilizando los resultados derivados del seguimiento a los indicadores de desempeño los cuales están alineados a los programas presupuestarios a más tardar el día 31 de octubre de cada año, el cual contiene el análisis de resultados y las sugerencias derivado de este y lo envía a la Dirección de Auditoria y a la Direccion de Planeación Presupuestal para que sea tomado en cuenta junto con los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones como insumo para la creación o modificación sustantiva de los Programas presupuestarios y la planeación del presupuesto del año siguiente.

Nota: Se hace la aclaración que hay ciertas actividades plasmadas las cuales no son consecución una de la otra; las mismas son actividades paralelas.



VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- OECD (2002) Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en los resultados. [http:// www.oecd.org/development/peer-reviews/2754804.pdf](http://www.oecd.org/development/peer-reviews/2754804.pdf).
- M-CMU-PLC-01 *Manual de Planeación para el Desarrollo Municipal.*
- M-CMU-PLC-02 *Manual para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.*
- M-CMU-PLC-03 *Manual para la Elaboración de los Programas Sectoriales e Institucionales.*
- L-CMU-PLC-01 *Lineamiento de la operación y seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.*
- I-CMU-PLC-05 *Actualización y Publicación de Formatos del Artículo 95 Fracción IV, V, VI y VII de LTAIP.*
- CMU-PLC-19 *Solicitud de cambio de Indicador.*
- CMU-PLC-20 *Matriz Tabla Maestra de Indicadores.*
- CMU-PLC-33 *Plan de Acciones de Indicadores.*
- CMU-PLC-34 *Ficha Técnica de Indicador.*
- CMU-PLC-42 *Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de Metas.*
- CMU-PLC-59 *Programa Operativo Anual.*

IX. ANEXOS

N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	06/10/17	Creación del procedimiento
02	02/07/18	Se actualiza procedimiento