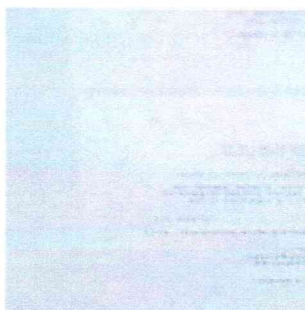
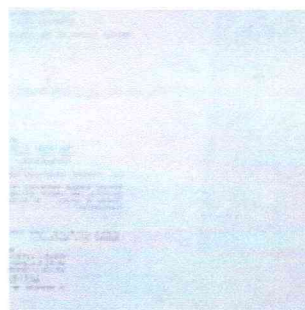
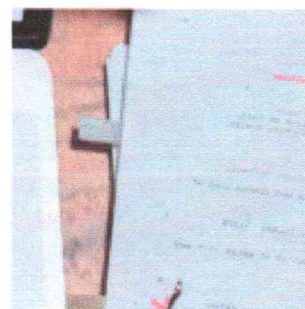


MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EJERCICIO FISCAL 2026



Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del H. Ayuntamiento del Municipio de Huehuetla, Puebla, tiene como propósito establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades, responsabilidades y criterios técnicos que rigen los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, bajo el enfoque del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

En congruencia con el marco normativo vigente y en atención a las disposiciones emitidas en materia de gestión para resultados, el Ayuntamiento de Huehuetla fortalece sus mecanismos institucionales para orientar el ejercicio del gasto público hacia la generación de resultados medibles, verificables y alineados a las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

Para tal efecto, se integran los procedimientos sustantivos que conforman el modelo de evaluación del desempeño a nivel municipal, los cuales comprenden: la construcción de la Metodología de Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados (ML-MIR), la integración y seguimiento de los indicadores de desempeño, así como la identificación, seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Dichos procedimientos se articulan de manera lógica y secuencial, permitiendo asegurar la coherencia entre la planeación estratégica, la programación presupuestaria, el monitoreo de resultados y la mejora continua de los programas públicos. Asimismo, se establecen mecanismos de coordinación entre la Unidad de Evaluación del Desempeño, la Dirección de Programación y las Unidades Administrativas, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.

Procedimiento Integración de ML - MIR	
Unidad de Evaluación de Desempeño	
Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control	
Febrero 2026	CM-OIC-001

Objetivo:

Establecer las etapas, criterios y responsabilidades para la correcta construcción de la Metodología del Marco Lógico de la Matriz de Indicadores y la Matriz de Indicadores para Resultados, garantizando la alineación con el enfoque Presupuestario basado en Resultados (PbR-SED), la normatividad vigente y los instrumentos de planeación estratégica.

Alcance

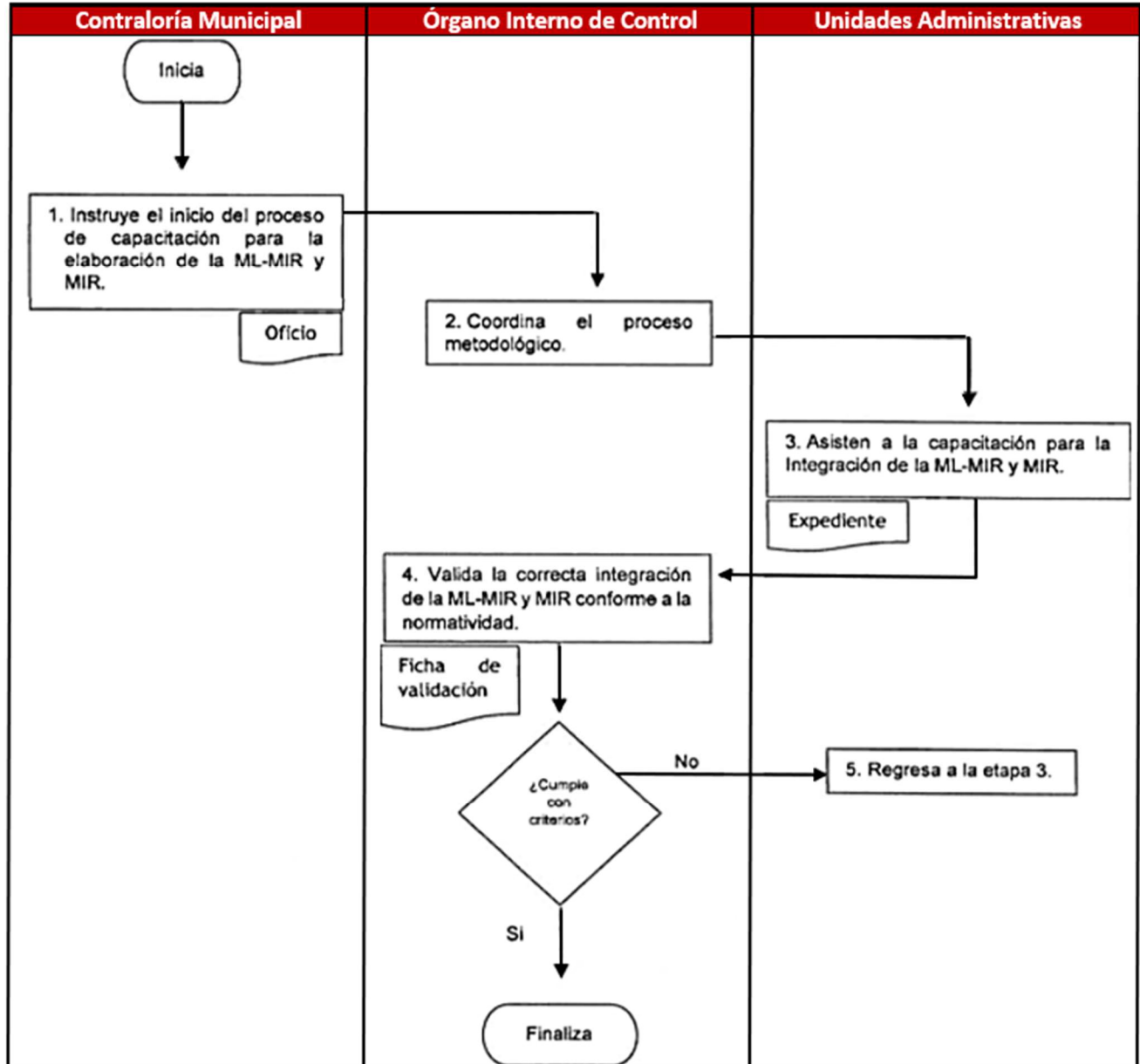
Aplica a todas las dependencias y entidades del Ayuntamiento ejecutoras del gasto responsables de diseñar, actualizar o modificar Programas Presupuestarios, desde la identificación del problema público hasta la validación final de la MIR.

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	Autorizar la capacitación para la elaboración de la ML-MIR y la MIR de los Programas Presupuestarios
Órgano Interno de Control	- Coordinar el proceso metodológico para la elaboración de la Metodología del Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados (ML-MIR) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) - Validar la integración de la ML-MIR y la MIR
Unidades Administrativas	Diseñar la ML-MIR y MIR de su Programa Presupuestario garantizando coherencia metodológica y viabilidad presupuestaria.

Políticas de Operación

1. Todas las Unidades Administrativas deberán aplicar la Metodología de Marco Lógico (MML) para el diseño y actualización de sus Programas Presupuestarios.
2. La MIR deberá estar alineada al Plan Municipal de Desarrollo vigente y a los programas derivados.
3. Deberá existir consistencia entre el problema público, la población objetivo, los objetivos y los indicadores de desempeño.
4. La identificación y análisis del problema deberá sustentarse con información estadística oficial o fuentes institucionales confiables.
5. Ninguna MIR será considerada válida sin la revisión y validación de la Órgano Interno de Control.
6. Las dependencias deberán atender en tiempo y forma las observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control.
7. La MML y la MIR deberán actualizarse cuando existan modificaciones en el programa, metas o normatividad aplicable.
8. Todos los niveles de la MIR deberán contar con indicadores, metas y medios de verificación definidos.
9. Las Unidades Administrativas son responsables de la veracidad y calidad de la información proporcionada.
10. El diseño del programa deberá orientarse al logro de resultados y generación de valor público.
11. El Órgano Interno de Control podrá rechazar instrumentos que no cumplan con los criterios metodológicos establecidos.

Diagrama de Flujo



Descripción de Actividades.

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	Instruir el inicio del proceso de capacitación para la elaboración de la ML-MIR y la MIR de los Programas Presupuestarios.
Órgano Interno de Control	- Coordinar el proceso metodológico para la construcción de la Metodología de Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados. - Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas durante la elaboración de la ML-MIR y la MIR.
Unidades Administrativas	- Identificar y documentar el problema público como una situación negativa verificable, definiendo claramente la población afectada, su magnitud y localización, con base en información estadística y normativa vigente. - Identificar y analizar las causas y efectos del problema con base en información cuantitativa y cualitativa, considerando el entorno territorial y su impacto en grupos vulnerables. - Definir, cuantificar y documentar la población potencial, objetivo y atendida, asegurando consistencia metodológica y unidad de medida homogénea. - Construir el árbol del problema validando la relación causa efecto, identificando causas directas e indirectas, así como efectos en distintos niveles. - Elaborar el árbol de objetivos transformando los elementos del árbol del problema en soluciones, asegurando coherencia lógica y redacción en sentido positivo. - Identificar, analizar y seleccionar la alternativa de intervención más viable, considerando criterios de eficiencia, impacto y viabilidad presupuestaria. - Definir la Estructura Analítica del Programa, estableciendo los bienes y servicios a generar y verificando su congruencia con la solución del problema. - Integrar la MIR definiendo objetivos en los niveles Fin, Propósito, Componentes y Actividades, así como indicadores, medios de verificación y supuestos, asegurando lógica vertical y horizontal.
Órgano Interno de Control	Validar la correcta integración de la ML-MIR y la MIR, asegurando su cumplimiento con la normatividad vigente.

Procedimiento Integración y Seguimiento de los Indicadores de Desempeño	
Unidad de Evaluación de Desempeño	
Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control	
Febrero 2026	CM-OIC-002

Objetivo:

Establecer las actividades, responsabilidades y criterios para la integración, registro, monitoreo y seguimiento de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios, a fin de medir el cumplimiento de objetivos y contribuir a la toma de decisiones.

Alcance

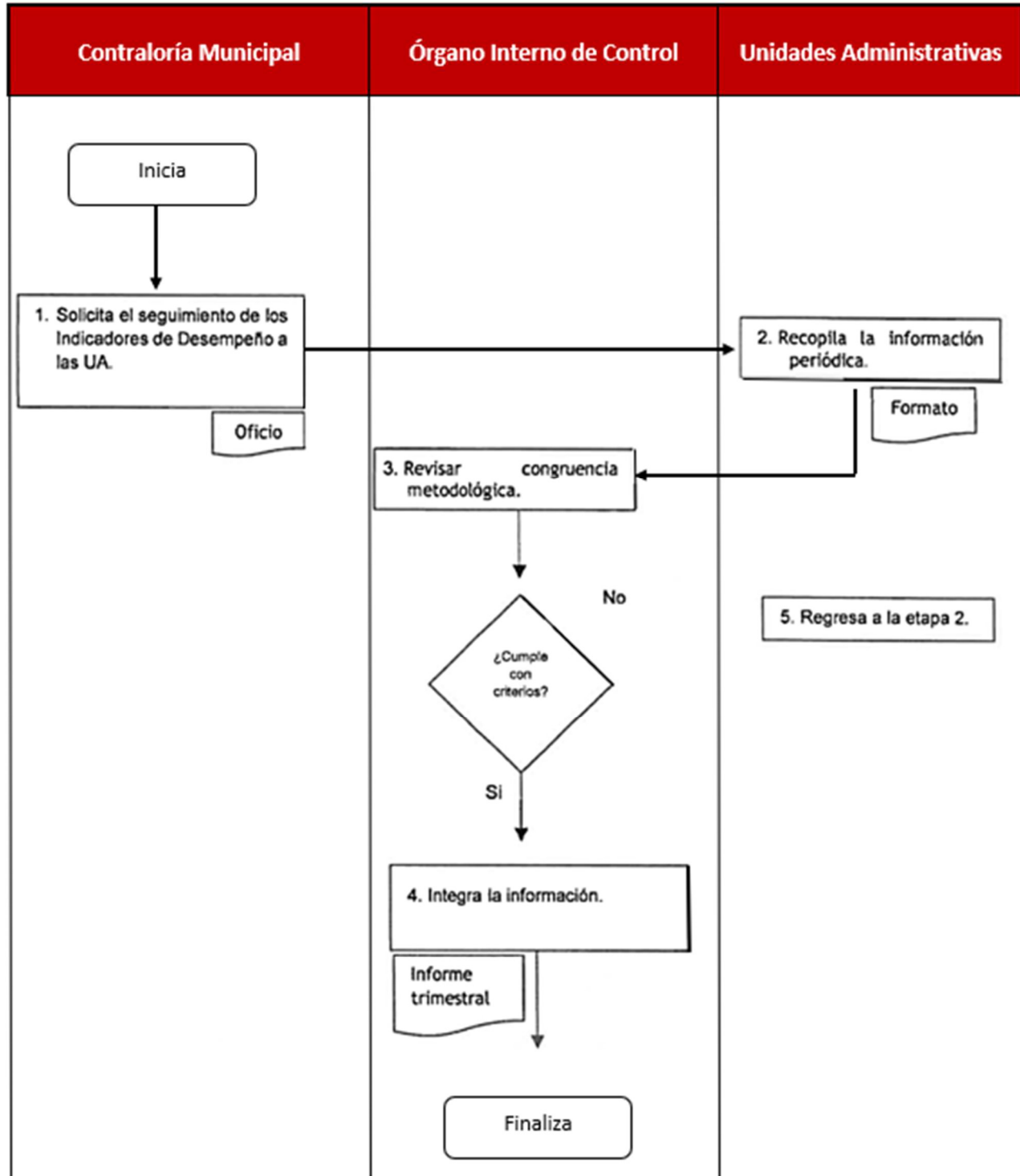
Aplica a todas las dependencias y entidades del Ayuntamiento responsables de la ejecución de Programas Presupuestarios, desde la definición de indicadores hasta el seguimiento e informe de resultados.

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	Solicita el inicio de integración de indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios.
Órgano Interno de Control	Coordinar el monitoreo de indicadores de desempeño, verificando el cumplimiento de los compromisos institucionales.
Unidades Administrativas	Reportar y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de sus Programas Presupuestarios.

Políticas de Operación

1. Todos los Programas Presupuestarios deberán contar con indicadores en cada nivel de la MIR.
2. Los indicadores deberán cumplir con criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreable, adecuado y aportación marginal (CREMAA).
3. Cada indicador deberá contar con meta, línea base y medio de verificación.
4. La información reportada deberá ser veraz, oportuna y sustentada documentalmente.
5. El Órgano Interno de Control validará los indicadores antes de su integración definitiva.
6. Las dependencias deberán reportar avances conforme a los periodos establecidos.
7. Las inconsistencias detectadas deberán ser corregidas en los plazos establecidos por el Órgano Interno de Control.
8. El seguimiento de indicadores será obligatorio para la evaluación del desempeño.

Diagrama de Flujo



Descripción de Actividades

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	Solicitar mediante oficio el reporte de los Indicadores de Desempeño.
Unidades Administrativas	- Registrar los datos generales del programa. - Validar la calidad del indicador conforme a criterios CREMAA. - Registrar avances trimestrales (realizado vs programado). - Reportar el avance del trimestre y el avance acumulado. - Registrar ajustes de meta en caso necesario.
Órgano Interno de Control	- Revisar la consistencia de la información reportada. - Integrar y consolidar el reporte de indicadores de desempeño para seguimiento institucional.

Procedimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora	
Unidad de Evaluación de Desempeño	
Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control	
Febrero 2026	CM-OIC-003

Objetivo:

Establecer las actividades, responsabilidades y criterios para la identificación, clasificación, seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de evaluaciones, con el fin de fortalecer el desempeño de los Programas Presupuestarios.

Alcance

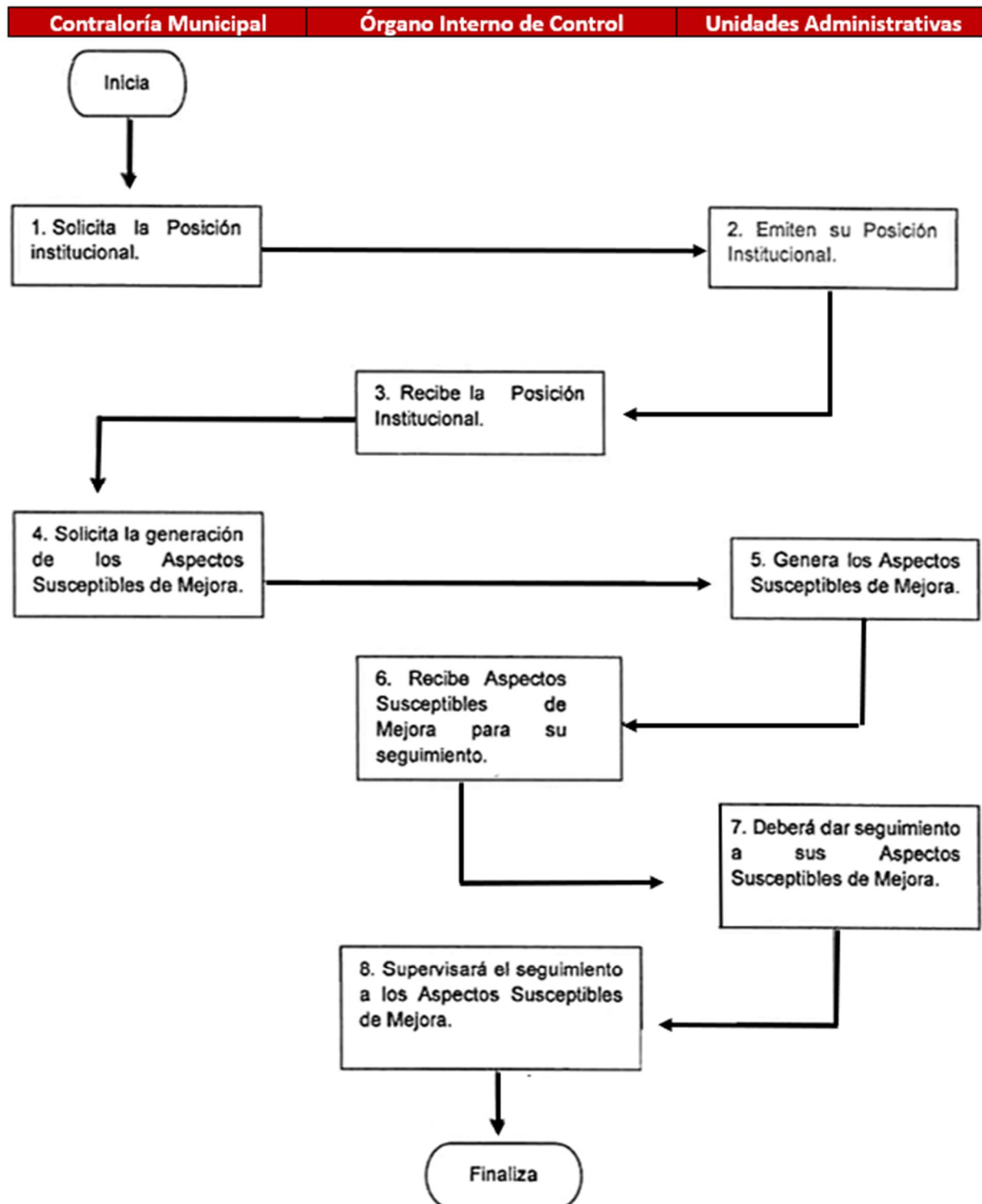
Aplica a la Unidad de Evaluación de Desempeño: Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control y Unidades Administrativas desde la emisión de resultados de evaluación hasta la atención y cierre de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	Solicita el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Órgano Interno de Control	Coordinar la integración y seguimientos de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Unidades Administrativas	Atender, implementar y reportar los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Políticas de Operación

1. Todos los ASM deberán derivarse de evaluaciones.
2. Los ASM deberán ser claros, medibles y orientados a resultados.
3. Las Unidades Administrativas deberán definir acciones, responsables y plazos para su atención.
4. Las Unidades Administrativas deberán reportar al Órgano Interno de Control el seguimiento periódico de los ASM.
5. El incumplimiento de ASM deberá justificarse documentalmente.
6. Los ASM deberán vincularse con la mejora de indicadores y desempeño del programa presupuestario.
7. El cierre de ASM deberá contar con evidencia documental validada.

Diagrama de Flujo



Descripción de Actividades

Unidades Administrativas	Actividades
Contraloría Municipal	• Solicitar mediante oficio, la Posición Institucional a las Unidades Administrativas. • Solicitar mediante oficio los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Unidades Administrativas	• Recopilar y analizar la información proporcionada, verificando su consistencia y congruencia. • Verificar cumplimiento de plazos.
Órgano Interno de Control	• Elaborar su Posición Institucional. • Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora. • Definir acciones específicas para atender cada ASM. • Establecer responsables y plazos. • Ejecutar acciones de mejora. • Documentar avances. • Generar evidencia.

Disposiciones Finales

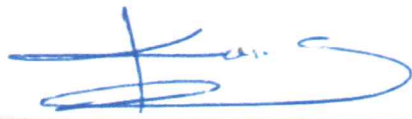
El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación del Desempeño entrará en vigor a partir de su aprobación y permanecerá vigente en tanto no se emita una actualización o modificación.

El manual deberá revisarse y en su caso, actualizarse de manera periódica o cuando existan cambios en la normatividad aplicable, en los procesos internos o en la estructura orgánica del Ayuntamiento, a fin de garantizar su pertinencia y alineación con el enfoque del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

La interpretación del presente manual, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Evaluación del Desempeño, en coordinación con las demás áreas competentes.

Las disposiciones contenidas en el presente manual son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio Huehuetla, Puebla, en el ámbito de sus respectivas competencias. Leído el presente y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo firman en el municipio de Huehuetla, Estado de Puebla, el día 05 de enero de 2026.


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027
HUEHUETLA, PUE.



C. GEORGINA DEL CARMEN PAULINO DÍAZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUEHUETLA, PUEBLA.

**Órgano de
Control Interno
del Ayuntamiento de
Huehuetla, Puebla**
Administración 2024 - 2027


C.P. JUAN IGNACIO NÚÑEZ LUNA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
MUNICIPAL DE HUEHUETLA, PUEBLA.



C. CLAUDIA EVANGELIO OLIVAREZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE HUEHUETLA, PUEBLA


SECRETARIA
AYUNTAMIENTO
2024 - 2027
HUEHUETLA, PUE.



CONTRALORIA
MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024 - 2027
HUEHUETLA, PUE.

C. DIANA AMILI GARCÍA GARCÍA
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUEHUETLA, PUEBLA.