

2026 PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024-2027
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

Contenido

Introducción	3
Marco Jurídico y Normativo	5
Justificación	7
Objetivos del Programa	9
Glosario de Términos	10
Metodología de la Evaluación	13
Tipos de Evaluación	17
De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo	17
De la Evaluación a los Programas Presupuestarios.	18
Auditorías Internas: Base y Procedimientos	28
De La Evaluación De Los Recursos Federales Ministrados (FAISMUN y FORTAMUN)	32
Aspectos Susceptibles de Mejora en los Programas Presupuestarios (ASM)	35
Implementación del Manual de Riesgos en el H. Ayuntamiento	37
Implementación del Sistema Anticorrupción	39
Participantes en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026	42
Difusión	51
Resguardo, Custodia y Disponibilidad de la Información.	53
Vigencia	53
Validación	54
Anexos	55

Introducción

La Administración Municipal, busca implementar un Gobierno de Resultados, con metas que visualice el porvenir de Tetela de Ocampo, a favor de sus habitantes, por lo que en apego a las leyes, normas y lineamientos, se establece el Programa Anual de Evaluación 2026, mismo que contiene los lineamientos que deberán ser aplicados para desarrollar las evaluaciones de desempeño de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, permitiendo así optimizar los parámetros de eficacia y eficiencia de la Administración 2024-2027.

El presente Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 constituye el instrumento rector del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SED), mediante el cual se establecen criterios, metodologías, responsables, cronogramas y mecanismos de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, los Programas Presupuestarios (Pp) y el ejercicio de los recursos públicos federales y municipales.

El PAE tiene como finalidad consolidar un modelo de gestión pública orientado a resultados, que permita:

- Mejorar la eficiencia, eficacia y economía del gasto público;
- Fortalecer la rendición de cuentas;
- Generar información útil para la toma de decisiones;
- Cumplir con las obligaciones en materia de fiscalización y evaluación.

Por lo que, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 110 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los Lineamientos PbR-SED, el H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, sabedor de las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación, como fundamentales para la toma de decisiones, corregir el rumbo de la acción gubernamental y asegurar que los recursos públicos se orienten a resultados que mejoren la calidad de vida de los

ciudadanos, ante ello se promueven a través del PAE 2026, estrategias e instrumentos que favorezcan la evaluación de los programas y políticas públicas, que consoliden la transparencia, rendición de cuentas y el acceso ciudadano a la información sobre el desempeño gubernamental.

Para la formulación y ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE), la Administración Pública Municipal será responsable de coordinar los distintos tipos de evaluación, gestionar la contratación de evaluadores externos conforme al marco normativo aplicable y dar seguimiento puntual al calendario establecido, desde su implementación hasta la difusión de resultados.

Derivado de las actividades del PAE, se generarán informes de evaluación que contendrán hallazgos y recomendaciones, de los cuales se desprenderán los Aspectos Susceptibles de Mejora, mismos que serán atendidos por las dependencias ejecutoras. Lo anterior permitirá contar con insumos estratégicos para fortalecer el diseño de los programas presupuestarios y optimizar la planeación del Presupuesto de Egresos para el consecutivo ejercicio fiscal. De igual forma los resultados serán difundidos a través del portal web institucional del Municipio de Tetela de Ocampo (<https://www.tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx/>) y en los sistemas que establezca la normatividad vigente.

La Contraloría Municipal dentro de sus funciones llevara a cabo la verificación y seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas, valorando la veracidad de la información contenida en los reportes y actividades de cada área administrativa, apegado a las facultades contenidas por el artículo 169 fracciones I y X de la Ley Orgánica Municipal.

Marco Jurídico y Normativo

Es el conjunto de leyes y ordenamientos jurídicos federales y estatales a través del cual se establecen las atribuciones, facultades y obligaciones de los gobiernos municipales en materia de evaluación a sus programas, obras y acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 85 y 110.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 48, 54, 61, 79 y 81.
- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 48 y 49.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 107 y 108.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Ámbito Municipal

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, artículos 78, 102, 105, 107, 108, 109, 169 y 171.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.
- Programas Presupuestarios 2026.
- Reglamentos y Manuales Administrativos vigentes.

Por lo anteriormente fundado y tomando en cuenta las consideraciones anteriores se ha tenido a bien emitir Programa Anual (PAE) de Evaluación 2026 del Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla, con el propósito de establecer las evaluaciones que se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal, los sujetos de evaluación y los mecanismos a través de los cuales se llevarán a cabo el:

Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2026

H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.

Justificación

La evaluación constituye un pilar fundamental, en la gestión de cualquier organización, incluyendo el Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, donde se busca medir la calidad y eficiencia en la ejecución de las actividades de sus unidades administrativas. Es mediante la evaluación del desempeño que se puede estimar de manera sistemática y periódica el grado de eficacia con el que se llevan a cabo las responsabilidades asignadas, promoviendo así un gobierno transparente, eficaz y eficiente, que administra los recursos públicos con rendición de cuentas puntual.

En el contexto del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027, el Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla tiene como misión y visión contribuir al desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un gobierno consensuado y efectivo, que atienda las necesidades en materia de infraestructura, educación, seguridad pública, medio ambiente, servicios públicos y salud.

En este sentido, el Programa Anual de Evaluación 2026, establece las directrices para la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del PMD, así como la evaluación de los recursos federales ministrados (FISM-DF y FORTAMUN-DF) para las unidades administrativas del Ayuntamiento. La importancia del Programa Anual de Evaluación radica en su capacidad para plasmar el análisis de procesos y metodologías que permiten el seguimiento sistemático de programas y proyectos, con el fin de calificar su grado de cumplimiento.

La responsabilidad de la Administración Pública Municipal implica la capacidad de respuesta confiable y efectiva para procesar y crear soluciones a la diversidad de planteamientos y requerimientos de la sociedad. Por lo tanto, el PAE 2026 se posiciona como una herramienta esencial para promover una gestión



gubernamental más eficiente y transparente, donde la evaluación constante permite identificar áreas de mejora y fortalecer el compromiso con el bienestar de la comunidad.

En síntesis, el Programa Anual de Evaluación 2026 del Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, se presenta como una iniciativa clave para garantizar la rendición de cuentas, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, su implementación efectiva facilitará la toma de decisiones informadas y contribuirá al desarrollo integral y sostenible del municipio.

Objetivos del Programa

Establecer el marco metodológico, técnico y operativo que regirá la evaluación del desempeño institucional, de los Programas Presupuestarios y del ejercicio de los recursos públicos del Ayuntamiento de Tetela de Ocampo durante el ejercicio fiscal 2026.

Objetivos Generales

- Establecer un método de evaluación anual, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Fortalecer los mecanismos internos y externos de evaluación, mediante la coordinación y unificación de actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño.
- Generación de información relevante para la mejora en el ejercicio de los recursos públicos, calidad en los servicios de atención a la ciudadanía.

Objetivos específicos

- Definir los tipos de evaluaciones que se llevarán a cabo en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD)
- Plasmar el calendario de ejecución de las evaluaciones a programas y proyectos, así como a recursos Federales Ministrados por el Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.
- Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño
- Definir mecanismos de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora que deriven de las evaluaciones.
- Relacionar los resultados de las evaluaciones con el Presupuesto, siendo fundamental para garantizar que los recursos se asignen de manera

efectiva y se orienten hacia el logro de objetivos y metas.

- Obtener datos significativos para la toma de decisiones, siendo crucial para mejorar constantemente los programas gubernamentales y crear valor público.
- Prever la publicación de los resultados de las evaluaciones.

Glosario de Términos

Aportaciones Federales: Recursos Federales que de acuerdo al capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, transferidos a las entidades federativas y, por conducto de estas a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, a través del Ramo General 33 de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

ASM (Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones internas o externas). Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas públicos.

Dependencias y Entidades Municipales: Areas administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada que conforman o forman parte de un ente gubernamental, federal, estatal o municipal.

Evaluación. Proceso técnico y metodológico mediante el cual se analiza de manera objetiva y sistemática el desempeño de las políticas públicas, Programas Presupuestarios y acciones implementadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de sus objetivos, metas e indicadores, así como identificar su nivel de eficiencia, eficacia, calidad, impacto, resultados y contribución al desarrollo institucional y social, permitiendo generar información útil para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión gubernamental.

MIR (Matriz de Indicadores para Resultados.)

SED (Sistema de Evaluación del Desempeño.) Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas, bajo el principio de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos.

PMD (Plan Municipal de Desarrollo) Documento rector de las acciones del Gobierno Municipal.

PAE (Programa Anual de Evaluación.) Documento que establece la ejecución de actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas y Fondos del Gasto Federalizado, mismo que determina los tipos de evaluación que serán aplicados a cada uno de ellos, articulando los resultados de las evaluaciones y vincula las actividades de programación y presupuestación.

PbR (Presupuesto basado en Resultados.) Categoría programática que permite organizar en forma representativa y homogénea, la asignación de recursos de los programas públicos municipales para el cumplimiento de metas y objetivos.

FAISMUN (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.) Fondo de aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

FORTAMUN (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Formato CONAC: Documento técnico emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), mediante el cual se establecen los criterios, estructura y lineamientos para la integración, presentación y difusión de los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios, garantizando la transparencia, rendición de cuentas y homologación de la información financiera y programática.

SCII (Sistema de Control Interno Institucional.) Conjunto de elementos conjunto integral de normas, procesos, estructuras y mecanismos de gestión diseñado para asegurar el cumplimiento de objetivos, la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información y la salvaguarda de recursos

SHCP: (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) Dependencia del Gobierno Federal, encargada de diseñar, planear y ejecutar las políticas económicas, fiscales y financieras del país.

SRFT: Sistema de Recursos Federales transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TrD (Términos de Referencia). Documento que contienen los lineamientos generales, las especificaciones técnicas y metodológicas, los objetivos, alcances, enfoque y actores implicados en el proceso de evaluación.

Metodología de la Evaluación

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos metodológicos que guíen la evaluación sistemática, objetiva y periódica de los instrumentos de planeación, programas presupuestarios y uso de recursos públicos en el Municipio de Tetela de Ocampo durante el ejercicio fiscal 2026, con el fin de mejorar la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el desempeño institucional.

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

El Plan Anual de Evaluación 2026 comprende tres ámbitos prioritarios:

- Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)
- Evaluación de Programas Presupuestarios
- Evaluación del Ejercicio de Recursos Federales Ministrados

PRINCIPIOS RECTORES

La evaluación se desarrollará bajo los siguientes principios:

- Objetividad
- Transparencia
- Rigurosidad Técnica
- Participación
- Utilidad
- Mejora Continua

TIPOS DE EVALUACIÓN APLICADOS

Tipo de Evaluación	Descripción	Ámbitos aplicables
Evaluación de Consistencia y Resultados (ECR)	Valora el diseño, lógica interna, operación y logros iniciales.	PMD, Programas presupuestarios
Evaluación de Desempeño	Mide la eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos públicos.	Programas presupuestarios, Recursos federales
Evaluación de Impacto	Valora cambios atribuibles a la intervención pública.	Programas con impacto social o infraestructura significativa
Evaluación de Procesos	Analiza cómo se implementan las acciones.	Recursos federales, Gestión interna
Monitoreo	Seguimiento periódico de indicadores y cumplimiento de metas.	Todos los ámbitos

DIMENSIONES DE EVALUACIÓN

Dimensión	Aspectos evaluables
Relevancia	Pertinencia del programa frente a las necesidades municipales
Eficiencia	Relación entre recursos utilizados y productos obtenidos
Eficacia	Grado de cumplimiento de metas y objetivos
Economía	Uso racional de los recursos
Sostenibilidad	Capacidad de mantener resultados a largo plazo
Transparencia y Legalidad	Cumplimiento normativo y accesibilidad de la información

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA

Planeación de la Evaluación

- Revisión de instrumentos de planeación y programación (PMD, PBR)
- Selección de programas y acciones a evaluar
- Identificación de indicadores clave de desempeño
- Diseño de cronograma y asignación de responsables

Recolección de Información

- Revisión documental mediante informes de avance, matrices de indicadores, cuentas públicas
- Aplicación de encuestas o entrevistas a beneficiarios y operadores
- Visitas de verificación física a obras o servicios prestados

Análisis y Valoración

- Aplicación de matrices de evaluación (por eje o programa)
- Cálculo y análisis de indicadores
- Identificación de brechas, cuellos de botella y áreas de mejora

Elaboración de Informes

- Informe individual por componente evaluado
- Informe ejecutivo para el Cabildo y ciudadanía
- Elaboración de fichas de mejora por programa

Seguimiento y Mejora

- Integración de recomendaciones en la planeación 2026
- Publicación de resultados en el portal institucional
- Talleres con dependencias para revisión de hallazgos

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), mediante el cual se estructuran los objetivos, componentes, actividades, indicadores, medios de verificación y supuestos de los Programas Presupuestarios, evaluando el desempeño institucional y el cumplimiento de metas y resultados.
- Ficha técnica de indicadores y evaluación, mismos que contienen la descripción, metodología de cálculo, frecuencia de medición, línea base, unidad de medida, medios de verificación y responsables de indicadores estratégicos y de gestión para el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios.
- Términos de referencia normativos para Recursos Federales, emitidos por la Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar, así como por las autoridades competentes en materia de evaluación de desempeño.
- Sistemas de seguimiento físico-financiero, herramienta de control que permite verificar periódicamente el avance físico financiero de las obras, acciones, programas y recursos públicos ejercidos, facilitando el monitoreo oportuno del cumplimiento de metas institucionales.

La aplicación de estos instrumentos permitirá fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, garantizando que los procesos de evaluación se desarrollen bajo criterio de objetividad, transparencia, legalidad, eficiencia y mejora continua, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y al adecuado ejercicio de los recursos públicos municipales.

Tipos de Evaluación

El Programa Anual de Evaluación es un documento que puede actualizarse para orientar y fortalecer las Políticas Públicas Municipales, asegurando así el cumplimiento de las metas e indicadores comprometidos en el Plan Municipal de Desarrollo. Las áreas o unidades administrativas deben tener en cuenta los hallazgos o aspectos susceptibles de mejora identificados en las evaluaciones del ejercicio 2024, para tomar las acciones correspondientes dentro de sus atribuciones y promover una mejora continua.

Todas las áreas administrativas del Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, están obligadas a participar en las evaluaciones incluidas en este Programa, las cuales se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el programa y los resultados deberán ser accesibles en el portal web del Ayuntamiento y en la Plataforma de Transparencia.

De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo.

La evaluación del Plan Municipal de Desarrollo gira en torno al cumplimiento de la eficacia y se enfoca primordialmente en los objetivos plasmados en los 4 ejes rectores:

1. Desarrollo Social Y Bienestar Comunitario
2. Infraestructura Y Servicios De Calidad
3. Gobernanza Eficiente Y Seguridad Integral
4. Desarrollo Económico Y Sostenibilidad

El tipo de evaluación que se aplicará al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 es la Evaluación del Desempeño y deberá ser realizada por una instancia evaluadora externa de ser necesario, para ello deberá contar como mínimo con las preguntas,

elementos, consideraciones y características establecidas en los Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Plan Municipal de Desarrollo de los Ayuntamientos del Estado Específica del Plan Municipal de Desarrollo de los ayuntamientos del estado de Puebla, el cual ha sido emitido por la Dirección de Evaluación de la secretaria de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla.

Para llevar a cabo la evaluación del desempeño, la Contraloría será quien coordine el procedimiento a desarrollar, para establecer la metodología de evaluación de esta o la posible contratación de personas físicas y morales especializadas para la realización de la misma, la cual estará a cargo de la Tesorería Municipal, así como, el costo de la misma y la fuente de financiamiento, estando estos últimos a lo dispuesto por esta última.

De la Evaluación a los Programas Presupuestarios.

Los Programas Presupuestarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetela de Ocampo involucran la participación de diversas áreas administrativas que sirven como herramienta para planificar los bienes y servicios que la Administración Municipal proporcionará. Estos programas enlazan el uso del presupuesto con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, llevado a cabo la evaluación del desempeño de los ocho Programas Presupuestarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

Los programas presupuestarios que serán evaluados pueden variar en su presupuesto, metas e indicadores, y serán evaluados siguiendo la Metodología del Marco Lógico.

En el PAE 2026, los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación son los siguientes, identificados por su partida presupuestal, Unidades Responsables y el Tipo de Evaluación correspondiente

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	FORTALECIMIENTO DE LA SALUD COMUNITARIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A GRUPOS VULNERABLES EN TETELA DE OCAMPO.	SALUD, DIF, CRI.
	A) Implementación de acciones de asignación y capacitación de personal auxiliar en las 63 casas de salud del municipio de Tetela de Ocampo.	
	B) Ejecución de Jornadas de vacunación y esterilización canina y felina.	
	C) Realización de 4 entregas anuales de hipoclorito de calcio y de sodio a los Comités de las Juntas Auxiliares del Municipio de Tetela de Ocampo.	
	D) Implementación de 4 jornadas integrales de salud en el municipio de Tetela de Ocampo	
	E) Ejecución de pláticas o capacitaciones bimestrales en instituciones educativas del municipio de Tetela de Ocampo	
	F) Supervisión permanente de condiciones sanitarias en comercios y establecimientos del Municipio de Tetela de Ocampo.	
	G) Participación en reuniones de coordinación con la jurisdicción sanitaria 0002	
	H) Otorgamiento de apoyos para traslados y atención médica a habitantes del municipio de Tetela de Ocampo.	
	I) Otorgamiento de apoyos alimentarios conforme a criterios establecidos.	
	J) Distribución de apoyos a personas en situación de vulnerabilidad conforme a criterios de priorización.	
	K) Organización de jornadas comunitarias de asistencia social	
	L) Gestión de aparatos funcionales y ayudas técnicas (silla de ruedas, muletas, bastón, etc.) conforme a disponibilidad.	
	M) Impartición de pláticas sobre valores, corresponsabilidad y prevención de conflictos familiares.	
	N) Prestación de terapias de rehabilitación física conforme a plan terapéutico.	
	O) Realización de actividades inclusivas para integración de personas con discapacidad y sus familias.	
	P) Difusión de servicios de la UBR y actividades de acompañamiento familiar para rehabilitación.	
2	IMPULSO DE LA ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE ACCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN TETELA DE OCAMPO.	EDUCACIÓN, PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN,
	A) Ejecución de ceremonias cívicas, programas cívicos sociales y desfiles conmemorativos en coordinación con Centros Educativos del municipio de Tetela de Ocampo.	

B) Brindar apoyos a las instituciones educativas del Municipio de Tetela mediante la implementación de acciones de fortalecimiento educativo.	EVENTOS, REGISTRO
C) Realizar visitas de campo a las instituciones educativas del Municipio de Tetela para levantar información que permita identificar y diagnosticar las condiciones de los laboratorios de ciencias, inglés y espacios de usos múltiples.	JUNTAS, COMUNIDADES, CULTURA Y DEPORTE.
D) Impartir talleres de verano, previa planeación y coordinación, dirigidos a estudiantes de nivel primaria, secundaria y bachillerato para fortalecer su formación académica en las áreas de química, física y procesamiento de alimentos.	
E) Coordinación y supervisión interinstitucional con la CORDE 02 Chignahuapan para la recepción y distribución de materiales y libros de texto gratuitos destinados a los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria.	
F) Planeación, organización y ejecución del acto conmemorativo institucional con motivo del Día del Maestro.	
G) Establecimiento de convenios de colaboración con dependencias e instituciones educativas para facilitar el acceso al aprendizaje en el municipio de Tetela de Ocampo.	
H) Implementación de talleres artístico-culturales para el fortalecimiento de la identidad comunitaria en el municipio de Tetela de Ocampo.	
I) Realización de 25 eventos culturales que fomenten la identidad comunitaria en el municipio de Tetela de Ocampo.	
J) Elaboración del programa anual de torneos deportivos comunitarios por disciplina y categoría.	
K) Implementación de ligas y torneos escolares vinculados a acciones de convivencia y prevención social.	
L) Gestión de recursos, materiales y servicios para mantenimiento de instalaciones recreativas.	
M) Realizar festivales y ferias que resalten las tradiciones, usos y costumbres en las localidades (apoyos a comunidades para fiestas patronales)	
N) Implementación de jornadas mensuales de recorridos institucionales en las comunidades del municipio de Tetela de Ocampo.	
O) Publicación y actualización de información obligatoria en el portal de transparencia y medios oficiales.	
P) Actualización periódica de contenidos institucionales, noticias y avisos en páginas web oficiales.	
Q) Programación y calendarización de eventos (cívicos, sociales, educativos, deportivos y culturales) autorizados para ordenamiento y control.	
R) Recepción y registro de solicitudes de actas, correcciones y constancias conforme a procedimiento.	

	S) Asignación y distribución mensual oportuna y transparente de recursos financieros a las 4 Juntas Auxiliares, para promover su participación activa en actividades y procesos institucionales. T) Distribución mensual oportuna y transparente de recursos financieros a las 61 localidades, en coordinación con autoridades auxiliares, para fortalecer la participación comunitaria.	
3	INFRAESTRUCTURA URBANA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL A) Construir, rehabilitar y dar mantenimiento a calles, caminos y pavimentación del municipio. B) Construir, rehabilitar y dar mantenimiento a la infraestructura de agua potable y saneamiento en el municipio. C) Instalar, ampliar, rehabilitar y dar mantenimiento a la infraestructura de alumbrado público y electrificación en el municipio. D) Fortalecimiento de la infraestructura educativa. E) Realizar gestiones legales y administrativas para la regularización patrimonial del municipio. F) Construir, rehabilitar y dar mantenimiento a parques, plazas, áreas recreativas y espacios comunitarios del municipio. G) Adquirir predios para el fortalecimiento del patrimonio y el desarrollo de proyectos municipales. H) Elaboración de estudios, proyectos ejecutivos y diagnósticos técnicos para obras de infraestructura social básica. I) Construir y rehabilitar infraestructura urbana que favorezca la movilidad, accesibilidad y el ordenamiento urbano del municipio. J) Otorgar apoyos para el mejoramiento y dignificación de la vivienda a la población del municipio K) Adquisición de unidad para supervisión de obras públicas.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS,
4	SEGURIDAD INTEGRAL, PREVENCIÓN DEL DELITO Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL A) Implementación de talleres de capacitación en instituciones educativas para el fortalecimiento del tejido social. B) Integración de mesas de trabajo interinstitucionales para planeación de estrategias conjuntas. C) Realizar rondines de vigilancia preventiva en colonias y comunidades del municipio para fortalecer la seguridad pública. D) Aplicación de evaluaciones para certificación de competencias específicas del personal policial. E) Adquisición de uniformes y equipo táctico para el fortalecimiento de capacidades operativas.	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

	F) Gestión para la firma de convenios de colaboración para capacitación en seguridad pública.	
	G) Recepción de capacitación para formación continua en Protección Civil.	
	H) Impartición de capacitaciones y simulacros operativos para el fortalecimiento de capacidades de respuesta del personal de Protección Civil.	
	I) Implementación de acciones de desazolve y retiro de material que obstruya el flujo en puntos críticos.	
	J) Realización de inspecciones de Protección Civil en comercios para verificación de medidas de seguridad.	
5	GOBERNANZA EFICIENTE: TRANSPARENCIA, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	TESORERÍA Y CONTRALORÍA.
	A) Optimización del portal oficial digital en funcionalidad, accesibilidad y seguridad.	
	B) Realización de auditorías y revisiones de cumplimiento normativo a través un auditor externo.	
	C) Realización de evaluaciones del FISMD y del FORTAMUN.	
	D) Participación activa en la toma de decisiones y acuerdos del Ayuntamiento	
	E) Gestionar Y Conservar La Documentación Del Archivo Municipal.	
	F) Supervisar Y Evaluar El Cumplimiento Normativo Y Administrativo Del Ayuntamiento.	
	G) Capacitación del personal de Tesorería en control presupuestal, registro y seguimiento del gasto.	
	H) Implementación de manuales y lineamientos internos para la simplificación de trámites administrativos.	
	I) Integración y entrega de información para el cumplimiento de obligaciones del ente fiscalizador ante instancias fiscalizadoras.	
	J) Adquisición de software contable para el registro y control financiero.	
	K) Publicación y difusión de campaña de comunicación fiscal para promover el cumplimiento oportuno.	
	L) implementación de campaña permanente de apoyos económicos y en especie a personas en situación vulnerable.	
	M) Realizar el pago de obligaciones financieras y contractuales del municipio conforme a la normatividad vigente. (ALUMBRADO PÚBLICO Y CONAGUA)	
	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, EL COMERCIO LOCAL Y EL TURISMO SOSTENIBLE	
	A) Gestión para otorgamiento de apoyos (insumos, herramienta o equipamiento) para proyectos productivos comunitarios.	

6	B) Vinculación con instancias y programas complementarios para fortalecimiento de proyectos productivos comunitarios.	BIENESTAR, COMERCIO Y TURISMO.
	C) Gestión para entrega de paquetes de semillas, herramientas básicas e insumos para establecimiento de huertos.	
	D) Asesoría para integración de expedientes y fichas técnicas de proyectos productivos.	
	E) Gestión de mejoramiento de infraestructura básica en mercados (señalización, iluminación, higiene y seguridad).	
	F) Implementación de acciones para formalización, permisos, normatividad y obligaciones fiscales para comerciantes locales.	
	G) Implementación de acciones de ordenamiento y mejora de operación en mercados y zonas comerciales.	
	H) Organización de ferias comerciales y eventos de impulso a productores y comerciantes locales.	
	I) Capacitación a prestadores de servicios y comunidad en atención al visitante, hospitalidad y calidad turística.	
	J) Implementación de señalética turística y orientación al visitante en rutas y atractivos priorizados.	
	K) Participación en ferias, exposiciones y encuentros de promoción turística para posicionamiento del destino.	
	L) Implementación de módulos y puntos de información turística para atención a visitantes.	
	M) Organización de ferias culturales, artesanales y gastronómicas para promoción del patrimonio local.	
	N) Integración del programa anual de ferias, conmemoraciones y festividades culturales municipales.	
7	DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOSTENIBILIDAD AGROAMBIENTAL MUNICIPAL	DESARROLLO RURAL,
	A) Asesoría para la obtención de constancias ganaderas y registro en el Padrón Nacional	
	B) Organización de tianguis agrícola para la comercialización de productos agropecuarios locales	
	C) Gestión de sistemas de captación de agua para uso agropecuario.	
	D) Limpieza de bosques y cuerpos de agua mediante campañas comunitarias en coordinación con instituciones.	
	E) Gestión para el desarrollo de productos con valor agregado en unidades productivas locales.	
	F) Gestión de convenios y coordinación con instancias estatales, federales y sector privado para energías renovables.	

	G) Rehabilitación de canales de riego para mejorar la conducción y eficiencia del agua.	
	H) Gestión con instancias estatales para impulsar la transición energética del municipio.	
	i) Implementación de huertos biointensivos para producción de alimentos y aprovechamiento sustentable.	
	J) Impartición de pláticas de educación ambiental dirigidas a comunidad e instituciones educativas	
8	CONSOLIDACIÓN DE LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	IMM, CECADE, ALBERGUE, CASA CARMEN,
	A) Impartición de pláticas de educación sexual integral y prevención de embarazo adolescente (en coordinación con escuelas).	
	B) Implementación de cursos/talleres con horarios flexibles y modalidades accesibles para cuidadoras y mujeres en situación de vulnerabilidad	
	C) Impartición de pláticas y talleres de prevención de violencia y promoción de relaciones respetuosas a comunidad escolar y funcionariado	
	D) Realización de actividades en fechas conmemorativas enfocadas a prevención y sensibilización.	
	E) Implementación de campañas comunitarias de sensibilización y prevención de violencia de género.	
	F) Brindar apoyo alimentario y proporcionar insumos básicos a las personas usuarias del albergue.	
	G) Brindar atención integral a mujeres víctimas de violencia en Casa Carmen Serdán.	
	H) Promoción de la participación de hombres y juventudes en actividades de igualdad y nuevas masculinidades	
	i) Instalación de módulos informativos itinerantes del Instituto Municipal de la Mujer para difusión de derechos y rutas de atención.	
	J) Producción y distribución de material informativo (trípticos, carteles, infografías) sobre igualdad sustantiva y servicios municipales.	DESARROLLO RURAL Y PROTECCIÓN CIVIL.
	CONSERVACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL AGUA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	
	A) Gestión para la protección de manantiales, ríos y cuencas hídricas del municipio ante las instancias competentes.	

9	B) Gestión para la realización de faenas de limpieza de ríos y cuerpos de agua del municipio en coordinación con instancias competentes y comunidad.	
	C) Realizar pláticas comunitarias sobre el cuidado de los cuerpos de agua.	
	D) Implementación de campañas comunitarias de prevención de quemas y reducción de riesgos de incendio.	
	E) Apertura y mantenimiento de brechas corta fuego en áreas forestales priorizadas.	
	F) Brindar pláticas de educación ambiental dirigidas a la población objetivo.	
	G) Impartir talleres de educación ambiental sobre reciclaje, reducción de residuos y consumo responsable.	
10	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA ATENCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL	SECRETARIA, JUZGADO MUNICIPAL, CORREOS, LIMPIA, PARQUES Y PANTEONES Y VIALIDAD
	A) Realización de audiencias dominicales para el fortalecimiento de los servicios de atención a la ciudadanía del municipio de Tetela de Ocampo, Puebla.	
	B) Brindar atención ciudadana para la recepción, canalización y seguimiento de solicitudes de servicios municipales.	
	C) Atender y resolver asuntos en materia civil y mercantil competencia del Juzgado Municipal.	
	D) Recibir, clasificar y distribuir correspondencia oficial y administrativa.	
	E) Realizar la recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos en colonias y comunidades del municipio.	
	F) Ejecutar acciones de limpieza, poda y rehabilitación en parques, jardines y panteones.	
	G) Implementar operativos de vialidad y tránsito para garantizar la seguridad vial.	
	H) Realizar acciones de señalización vial en calles y avenidas del municipio.	
	i) Impartir talleres de educación vial en instituciones educativas.	

Para el desarrollo, elaboración, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. **Designación de Enlaces:** La Contraloría Municipal enviará un memorándum a todas las áreas y unidades administrativas del H. Ayuntamiento para que designen a una persona que sirva como enlace entre ellas y la Contraloría en asuntos relacionados con la planeación, elaboración, evaluación y

seguimiento de los programas presupuestarios. Cualquier cambio en el enlace designado debe comunicarse por escrito a la Contraloría de inmediato.

2. **Curso de Orientación:** La Contraloría impartirá cursos para informar a los enlaces designados sobre la Metodología del Marco Lógico, que se utilizará para elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados en los Programas Presupuestarios. Se brindará la capacitación necesaria y se proporcionará material de apoyo.
3. **Planeación y Elaboración de Programas Presupuestarios:** Después del curso de orientación, se llevarán a cabo mesas de trabajo para identificar necesidades específicas y elaborar el árbol de problema, el árbol de objetivos y la Matriz de Indicadores para Resultados. Se trabajarán en equipo para evitar duplicidad de trabajo y lograr los objetivos.
4. **Asignación de Presupuesto:** Una vez integrados los programas, la Contraloría los enviará a la Tesorería para que se les asigne presupuesto de acuerdo con la disponibilidad de recursos. La Tesorería enviará un informe a la Contraloría sobre la partida presupuestal asignada a cada programa y las áreas responsables de su ejecución.
5. **Aprobación por el H. Cabildo:** La Contraloría solicitará a la Secretaría General incluir en la sesión de cabildo los Programas Presupuestarios Iniciales para su discusión y aprobación.
6. **Envío a Instancias Auditoras:** Una vez aprobados por el H. Cabildo, los Programas Presupuestarios Iniciales se enviarán a la Auditoría Superior del Estado de Puebla y otras instancias auditoras si es necesario.
7. **Recepción de Informes Trimestrales:** Se recibirán reportes de avances trimestrales y se revisarán para verificar el cumplimiento de indicadores, acciones de mejora y problemáticas. Se proporcionará retroalimentación a las áreas y se solicitarán correcciones si es necesario.

8. **Concentración de Resultados:** Al concluir la recepción de los reportes trimestrales, se concentrará la información para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de cada programa presupuestario.
9. **Elaboración de Observaciones y Recomendaciones:** Se elaborarán informes de observaciones y recomendaciones para retroalimentar a las áreas y mejorar el cumplimiento de metas y objetivos.
10. **Modificaciones a Programas Presupuestarios:** La Contraloría coordinará y orientará a las áreas que requieran modificar programas presupuestarios, con aprobación del H. Cabildo.
11. **Informe Final de Cumplimiento:** Se generará un informe final de cumplimiento al concluir el ejercicio, basado en los reportes trimestrales. Este informe será aprobado por el H. Cabildo y enviado a instancias auditoras.

Parámetros establecidos

En la evaluación de los componentes y actividades de los programas presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros de establecidos:

Parámetros utilizados.		
Estados		Rangos
	Eficiente	Rango de 90% a 115%
	Justificativo	Rango de 80% a 89.99% y de Rango de 116% a 125.99%
	Insatisfactorio	Rango de 0% a 79.99% y de 126% en adelante
	No Iniciado	De acuerdo con lo programado no se evalúa.

Los resultados de los indicadores de desempeño, dando cumplimiento a la normatividad establecida serán publicados a través del Portal de Transparencia del Gobierno Municipal, en el apartado de Información Financiera, Información

Financiera Generada en Cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 48 Fracción III, Indicadores de Resultados. Así mismo, para dar cumplimiento al calendario de las obligaciones que establece para los Ayuntamientos la Auditoría Superior del Estado de Puebla relativo al Punto "Informe de cumplimiento final de los Programas Presupuestarios 2026", se enviarán los Reportes Periódicos de Evaluación por conducto de la Contraloría Municipal.

Otros aspectos a considerar:

- Las solicitudes de correcciones de trimestres anteriores solo se realizarán si son derivadas de una revisión por parte de la Contraloría Municipal o una entidad auditora externa.
- Los componentes o actividades no requeridos ni evaluados se considerarán como "No Iniciado".
- Las fechas para el seguimiento de indicadores no pueden modificarse arbitrariamente y están establecidas en congruencia con las entidades auditoras y organismos externos.

Auditorías Internas: Base y Procedimientos

El Programa Anual de Auditoría Interna, elaborado y ejecutado por la Contraloría, establece los objetivos principales y los tipos de auditoría a aplicar, así como las áreas sujetas a revisión. Este programa delinearán los aspectos a examinar en cada área evaluada, detallando el proceso desde la planificación hasta la presentación del informe y el seguimiento de las mejoras implementadas.

En este documento se especificará la periodicidad de las auditorías, reflejada en un cronograma de actividades. La Contraloría resguardará este programa y estará disponible para consulta por parte de cualquier interesado.

El Programa Anual de Auditoría Interna Municipal es un documento elaborado por la Contraloría, que establece los objetivos, alcance y procedimientos para la realización de auditorías internas en las diferentes áreas y unidades administrativas

del municipio. Este programa tiene como propósito principal evaluar la eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos y operaciones internas, identificar áreas de mejora y fortalecer los sistemas de control interno.

I. Objetivos

- Evaluar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Identificar riesgos y vulnerabilidades en los procesos administrativos y operativos.
- Verificar la adecuada utilización de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proponer acciones correctivas y preventivas para mejorar la gestión y reducir riesgos.

II. Alcance

El Programa Anual de Auditoría Interna cubrirá todas las áreas y unidades administrativas del municipio, incluyendo, pero no limitándose a:

- Tesorería en sus áreas de Recursos Humanos, Adquisiciones y Contrataciones.
- Obras Públicas y Servicios Generales.
- Registro Civil
- Desarrollo Rural.
- Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil
- Secretaria del Ayuntamiento
- DIF

III. Tipos de Auditoría

El programa contempla la realización de los siguientes tipos de auditoría:

1. Auditoría de Cumplimiento: Evaluación del grado de conformidad con leyes, reglamentos, políticas y procedimientos establecidos.
2. Auditoría Operativa: Análisis de la eficiencia y eficacia de los procesos y operaciones para lograr los objetivos institucionales.
3. Auditoría de Desempeño: Medición de los resultados obtenidos en relación con los objetivos y metas establecidos.

IV. Proceso de Auditoría

El proceso de auditoría comprenderá las siguientes etapas:

1. Planeación: Identificación de áreas a auditar, determinación de objetivos y alcance, elaboración de programas de trabajo.
2. Ejecución: Recopilación y análisis de evidencia, aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría.
3. Informe: Elaboración y presentación del informe de auditoría, incluyendo hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
4. Seguimiento: Verificación de la implementación de acciones correctivas y seguimiento de los resultados.

V. Periodicidad y Cronograma

La ejecución de las auditorías internas contempladas dentro del Programa Anual de Evaluación 2026 del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, se desarrollará de manera periódica y sistemática, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control interno, supervisión, transparencia y rendición de cuentas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Las auditorías internas permitirán verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, financieras, programáticas y presupuestarias aplicables, así como evaluar el desempeño institucional, el adecuado ejercicio

de los recursos públicos y el cumplimiento de metas e indicadores establecidos en los Programas Presupuestarios y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.

La periodicidad de las auditorías internas se llevará a cabo conforme al siguiente esquema:

- **Trimestralmente:**

Se realizarán auditorías operativas y de seguimiento en las áreas prioritarias de la Administración Pública Municipal, enfocadas principalmente en:

- cumplimiento programático-presupuestario;
- avance físico-financiero;
- seguimiento de metas e indicadores;
- revisión documental y administrativa;
- control del ejercicio de recursos públicos;
- cumplimiento de obligaciones derivadas del Sistema de Evaluación del Desempeño.

- **Semestralmente:**

Se efectuarán auditorías de cumplimiento en áreas consideradas sensibles o estratégicas, con la finalidad de verificar:

- el apego a la normatividad aplicable;
- cumplimiento de disposiciones legales y administrativas;
- correcta integración documental;
- observancia de lineamientos en materia de transparencia, contabilidad gubernamental y control interno;
- atención de observaciones y recomendaciones emitidas por entes fiscalizadores.

- **Anualmente:**

Se llevarán a cabo auditorías integrales de desempeño en todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, evaluando:

- o eficiencia; eficacia; economía; calidad en los servicios públicos; cumplimiento de objetivos institucionales; resultados obtenidos; impacto de las acciones gubernamentales; cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas Presupuestarios.

La Contraloría Municipal será la instancia responsable de coordinar, calendarizar, supervisar y dar seguimiento a las auditorías internas, pudiendo emitir programas específicos de trabajo, cédulas de revisión, requerimientos documentales, observaciones y recomendaciones derivadas de los procedimientos de auditoría realizados.

Asimismo, los resultados obtenidos deberán integrarse en informes técnicos y ejecutivos, mismos que servirán como base para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua dentro de la Administración Pública Municipal.

De La Evaluación De Los Recursos Federales Ministrados (FAISMUN y FORTAMUN)

La evaluación del Desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, para tal efecto, el Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, efectuará las evaluaciones a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Es por ello por lo que la Contraloría será la coordinadora entre las áreas administrativas involucradas para la contratación de un evaluador externo

expresamente para este rubro, con el objetivo de mejorar la gestión de los servicios públicos a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales ya señaladas.

La Contraloría Municipal será quien solicite a la Tesorería Municipal la contratación de una persona física o moral experta en la materia; de ser aceptada la sugerencia será la misma quien lleve a cabo todo el proceso de adjudicación y contratación del o los evaluadores externos, de igual manera será la Tesorería Municipal quien verifique el costo de la misma y la fuente de financiamiento de la cual se ejercerá el recurso, considerando las fechas de pago de acuerdo con la disponibilidad de este.

Una vez que se haya realizado la contratación, se deberá proporcionar la información necesaria para llevar a cabo la implementación de la metodología que se haya decidido utilizar, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emite el CONEVAL, para lo cual la Contraloría deberá supervisar que tanto el área de Obra Pública como Tesorería y las demás áreas administrativas involucradas brinden la información a los evaluadores, en tiempo y forma.

Corresponde a la Contraloría Municipal, orientar, supervisar y monitorear el cumplimiento de lo establecido por el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a fin de cumplir con el procedimiento de Evaluación del Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 (FAISMUN y FORTAMUN), otorgados al Ayuntamiento y ministrado por este.

Al concluir el proceso de evaluación, los consultores deberán, emitir el resultado de las evaluaciones en un informe completo y un resumen ejecutivo que deberán ser presentados al Presidente Municipal y a las unidades administrativas involucradas, por lo que, los informes emitidos quedarán a resguardo de la Contraloría Municipal, así como una copia fiel en el expediente del proceso o procedimiento de contratación, los cuales estarán disponibles para su consulta.

La evaluación deberá realizarse con frecuencia anual, salvo cuando las circunstancias así lo ameriten; razón que deberá ser debidamente fundada y justificada.

Los resultados derivados de las evaluaciones deberán publicarse en el portal oficial del Ayuntamiento dentro de los treinta días naturales posteriores a la entrega formal de los informes finales, en cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, las Dependencias y Entidades responsables deberán integrar y cargar la información correspondiente en:

- Plataforma Nacional de Transparencia (PNT);
- Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);
- Plataforma Oficial del H. Ayuntamiento (teteladeocampo2427@gmail.com),

Lo que dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley General de Transparencia y demás disposiciones aplicables en la materia.

La publicación y difusión de los resultados de evaluación permitirá fortalecer la transparencia gubernamental, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas hacia la ciudadanía, consolidando mecanismos institucionales orientados al uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos federales ministrados al municipio.

Como resultado de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño a los Programas Presupuestarios, al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 y a los recursos federales ministrados al H. ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, se podrán identificar observaciones, hallazgos, debilidades, áreas de oportunidad, riesgos operativos y administrativos, así como recomendaciones orientadas al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de la gestión pública municipal.

En ese sentido se instrumentan los siguientes:

Aspectos Susceptibles de Mejora en los Programas Presupuestarios (ASM)

Los os Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) constituyen el conjunto de acciones, recomendaciones y medidas correctivas o preventivas derivadas de los resultados de las evaluaciones internas y externas, cuyo propósito es fortalecer el desempeño institucional, optimizar el ejercicio de los recursos públicos y mejorar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en los Programas Presupuestarios y en los instrumentos de planeación municipal.

Para garantizar su utilidad y aplicabilidad, los ASM deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos:

- a) Claridad: Deberán redactarse de manera precisa, concreta y comprensible, permitiendo identificar claramente la problemática detectada y las acciones necesarias para su atención.
- b) Relevancia: Deberán representar una aportación significativa para fortalecer el cumplimiento de metas, objetivos, indicadores y resultados institucionales.
- c) Justificación: Todo ASM deberá derivarse de evidencia documental, hallazgos de evaluación, indicadores de desempeño, observaciones o resultados obtenidos durante los procesos de evaluación y seguimiento.
- d) Factibilidad: Las acciones propuestas deberán ser técnica, administrativa y presupuestariamente viables para su implementación.
- Temporalidad: Deberán establecerse plazos razonables para su atención y cumplimiento, así como responsables directos de su implementación y seguimiento.

Fuentes de información y análisis de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Los ASM deberán derivarse del análisis de los resultados, hallazgos y recomendaciones de los Informes de Evaluación del Desempeño Municipal, que constituyen las fuentes primarias de referencia. Esta información será analizada por las unidades responsables del Sistema de Evaluación del Desempeño, en coordinación con las áreas operativas, órganos auxiliares y actores involucrados en la ejecución de los programas evaluados.

Las Dependencias, Direcciones y Entidades de la Administración Pública Municipal responsables de los Programas Presupuestarios evaluados deberán elaborar Programas de Trabajo o Planes de Acción Correctiva para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados.

Dichos Programas de Trabajo deberán contener como mínimo:

- Descripción del ASM;
- Dependencia o área responsable;
- Actividades a implementar;
- Objetivos de mejora;
- Metas de cumplimiento;
- Cronograma de ejecución;
- Indicadores de seguimiento;
- Evidencia documental requerida;
- y responsables de supervisión.

La Contraloría Municipal será la instancia encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los ASM, pudiendo emitir observaciones, recomendaciones y requerimientos de información complementaria cuando así resulte necesario.

Se programarán reuniones periódicas de seguimiento con aquellas dependencias u órganos auxiliares cuyo desempeño global, al momento del corte evaluado, haya sido inferior al 90%, a fin de revisar avances en la atención de los ASM y fortalecer la toma de decisiones correctivas.

En los casos en que existan indicadores en estado insatisfactorio, aunque el desempeño global sea considerado satisfactorio, se emitirán oficios de notificación dirigidos a las dependencias responsables. Estas deberán responder por escrito, mediante oficio, dirigido a la Contraloría Municipal, especificando las acciones que se adoptarán para corregir los ASM y resolver los hallazgos detectados.

Implementación del Manual de Riesgos en el H. Ayuntamiento

La Contraloría Municipal supervisará la aplicación del Control Interno Institucional mediante la elaboración y revisión de mapas de riesgo para cada Dirección, Coordinación o Área Administrativa que conforma el H. Ayuntamiento, por lo que, esta tarea estará a cargo de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, la cual se encargará de garantizar el cumplimiento y la adecuada aplicación del Manual de Riesgos, en consonancia con los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo. Con estas evaluaciones se busca impulsar innovaciones técnicas en materia de Control Interno, con el objetivo de proponer cambios que optimicen y promuevan la mejora continua en las áreas administrativas del Ayuntamiento.

Los Titulares de las áreas municipales se comprometen a fomentar una cultura de gestión de riesgos que permita prevenir o mitigar los factores que puedan afectar la implementación de este proceso y, en última instancia, impactar en la Administración Pública Municipal (APM).

Este procedimiento se centra en actividades simples para evitar costos excesivos que superen los beneficios esperados. Se basa en los siguientes elementos clave:

- Identificar y priorizar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.
- Relacionar los factores, efectos o causas que contribuyen a múltiples riesgos, aunque no estén necesariamente asociados con un mismo proceso o área, y que, al manifestarse como riesgos, afectan la gestión de la dependencia o entidad.
- Establecer una adecuada priorización de los objetivos institucionales.
- Evaluar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Estar alerta ante nuevos eventos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.

El Mapa de Riesgos es una herramienta crucial para identificar, valorar y jerarquizar los riesgos que podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos del Ayuntamiento o de sus áreas administrativas. Este instrumento permite identificar y evaluar diversos riesgos para fortalecer los sistemas de control interno existentes y salvaguardar los recursos públicos, entre otros objetivos.

Los factores de riesgo proporcionan información adicional para asignar una ponderación y determinar su prioridad (alta, media o baja). Con este conocimiento detallado del riesgo, la institución puede determinar la estrategia adecuada para gestionar el riesgo de manera efectiva.

La adopción de estas estrategias dará como resultado un riesgo residual, el cual debe ser asumido responsablemente por los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

Asimismo, se hace de conocimiento que el procedimiento específico para la identificación, análisis, valoración, seguimiento y administración de riesgos institucionales estará debidamente regulado y desarrollado en los Lineamientos de Control Interno Institucional del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, instrumento normativo que establecerá las bases, criterios, metodología, responsables y mecanismos de supervisión aplicables en materia de administración de riesgos y control interno.

En ese sentido, para efectos del presente Programa Anual de Auditoría 2026, únicamente se contempla la implementación y aplicación del Manual de Riesgos durante el ejercicio fiscal 2026, así como la obligación de las áreas administrativas de observar y dar cumplimiento a los procedimientos, disposiciones y mecanismos de control que se encuentren establecidos en los Lineamientos de Control Interno Institucional, debiendo remitirse a dicho ordenamiento para su interpretación y ejecución correspondiente.

Implementación del Sistema Anticorrupción

Con la finalidad de fortalecer la legalidad, la transparencia la rendición de cuentas y el combate a la corrupción dentro de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, implementará acciones y mecanismos institucionales orientados a prevenir, detectar, investigar y, en su caso, sancionar posibles actos de corrupción, faltas administrativas e irregularidades en el ejercicio de los recursos públicos.

La implementación del Sistema Anticorrupción Municipal se desarrollará en apego a lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla;
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

- Y demás disposiciones aplicables en materia de control interno, fiscalización y responsabilidades administrativas.

El Ayuntamiento de Tetela de Ocampo reconoce que el combate a la corrupción y la prevención de irregularidades administrativas requieren la participación coordinada entre autoridades, servidores públicos y ciudadanía, promoviendo mecanismos institucionales de vigilancia, participación social y transparencia gubernamental.

Para tal efecto, se implementarán las siguientes acciones:

1. Desarrollo de Metodologías Participativas:

La Administración Pública Municipal promoverá la generación e implementación de metodologías participativas orientadas a fortalecer la vigilancia ciudadana y la participación social en los mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas.

Permitiendo fortalecer la participación ciudadana, impulsar ejercicios de transparencia proactiva, promover la cultura de denuncia, mejorar los mecanismos de rendición de cuentas.

2. Diagnósticos Participativos:

El Ayuntamiento implementará diagnósticos institucionales y participativos que permitan identificar riesgos, áreas vulnerables, debilidades administrativas y posibles factores relacionados con actos de corrupción o malas prácticas administrativas.

La participación ciudadana permitirá fortalecer la confianza institucional y generar mecanismos permanentes de vigilancia y supervisión social.

3. Recepción de Quejas y Denuncias:

Con el propósito de fortalecer la denuncia ciudadana y la participación social, el Ayuntamiento implementará mecanismos accesibles para la recepción de quejas, denuncias, reportes ciudadanos, sugerencias y

observaciones relacionadas con posibles actos de corrupción, irregularidades administrativas o incumplimiento de obligaciones por parte de servidores públicos municipales.

Para tal efecto se tienen instalados los buzones físicos y se habilita un correo electrónico para recibir quejas y denuncias ciudadanas sobre posibles actos de corrupción. Esto permite al Ayuntamiento evaluar la percepción ciudadana respecto a la corrupción durante el ejercicio correspondiente.

4. Funciones de la Contraloría Municipal:

La Contraloría Municipal, como Órgano Interno de Control, cuenta con personal encargado de investigar posibles actos de corrupción y sancionar faltas administrativas no graves. Se asegura de contar con personal capacitado en investigación, sanción y fiscalización de recursos públicos.

5. Implementación del Marco Integrado de Control Interno:

El Ayuntamiento fortalecerá la implementación del Marco Integrado de Control Interno, con el propósito de consolidar mecanismos institucionales que permitan prevenir riesgos, detectar irregularidades y fortalecer la eficiencia administrativa.

6. Actualización del Código de Ética y Conducta:

El Ayuntamiento promoverá la actualización del Código de Ética, Código de Conducta y otros manuales y reglamentos pertinentes. Estos documentos que tendrán como finalidad promover los principios éticos, fortalecer la integridad institucional, honestidad y legalidad, así como prevenir conductas indebidas.

Asimismo, estos instrumentos serán difundidos entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal y publicados en los medios oficiales de transparencia para consulta ciudadana.

Con la implementación de estas acciones, el H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, busca consolidar un gobierno municipal ético, transparente,

responsable y cercano a la ciudadanía, fortaleciendo la confianza pública y contribuyendo al combate a la corrupción dentro de la Administración Pública Municipal.

Participantes en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026

Dependencias, Entidades y Areas Administrativas Evaluadas

En el marco del Programa Anual de Evaluación 2026 del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, participaran todas las Dependencias, Direcciones, Coordinaciones, Organismos Auxiliares y Areas Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable, así como en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 y los Programas Presupuestarios vigentes.

Las Dependencias y Entidades sujetas a evaluación serán, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

Tesorería Municipal

En el ámbito de sus atribuciones y competencias, será responsable de coordinar y proporcionar la información financiera, programática, presupuestaria y contable necesaria para el desarrollo de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación en el Programa Anual de Evaluación 2026.

Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Integrar y remitir la información presupuestaria y financiera requerida para la evaluación de los Programas Presupuestarios, recursos federales ministrados y demás instrumentos sujetos a evaluación.

- Verificar la congruencia entre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en los Programas Presupuestarios y el Plan Municipal de Desarrollo.
- Colaborar con la Contraloría Municipal y las Dependencias de la Administración Pública Municipal en la implementación de acciones de mejora derivadas de hallazgos, observaciones y recomendaciones emitidas durante los procesos de evaluación.
- Facilitar la información relacionada con recursos federales transferidos, particularmente FAISMUN y FORTAMUN, para el cumplimiento de los procesos de evaluación y fiscalización.
- Participar en las mesas de trabajo, reuniones técnicas y mecanismos de seguimiento convocados para fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
- Contribuir en la integración de información requerida para su publicación en los medios oficiales de transparencia y rendición de cuentas.

Contraloría Municipal

Fungirá como la instancia coordinadora del Programa Anual de Evaluación 2026 y será la responsable de organizar, supervisar, coordinar en el ámbito de sus atribuciones y competencias, será responsable de coordinar y proporcionar la información financiera, programática, presupuestaria y contable necesaria para el desarrollo de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación en el Programa Anual de Evaluación 2026.

Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Revisar, analizar y validar la información proporcionada por las Dependencias, Direcciones y Entidades de la Administración Pública Municipal para el desarrollo de los procesos de evaluación.

- Coordinar la integración, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios y del cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.
- Supervisar la correcta aplicación de la Metodología del Marco Lógico, Matrices de Indicadores para Resultados y demás instrumentos metodológicos del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Vigilar que las observaciones, hallazgos, recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones sean debidamente atendidos por las Dependencias responsables.
- Emitir recomendaciones preventivas y correctivas para fortalecer el desempeño institucional y el cumplimiento de metas y objetivos.
- Coordinar la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de los mecanismos de administración de riesgos.
- Integrar los informes trimestrales, ejecutivos y finales derivados del Programa Anual de Evaluación.
- Coordinar los procesos de evaluación de recursos federales ministrados y supervisar el cumplimiento de los términos de referencia aplicables.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y publicación de resultados derivados de las evaluaciones.
- Dar seguimiento a la implementación de acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías internas y externas.
- Promover la cultura de evaluación, control interno y mejora continua dentro de la Administración Pública Municipal.

Coordinación de las Actividades

a) Coordinación Técnica

El Presidente Municipal Constitucional de Tetela de Ocampo, Puebla, en el ámbito de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, será la autoridad responsable de impulsar, coordinar y fortalecer la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, promoviendo mecanismos de evaluación, monitoreo, transparencia y mejora continua dentro de la Administración Pública Municipal.

La Contraloría Municipal de Tetela de Ocampo fungirá como la instancia coordinadora del Programa Anual de Evaluación 2026 y será la responsable de planear, organizar, supervisar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal, conforme a las atribuciones conferidas por los artículos 169 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

La Contraloría Municipal coordinará los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de:

- Programas Presupuestarios;
- Recursos Federales Ministrados;
- Fondos, Subsidios y Convenios;
- Indicadores estratégicos y de gestión;
- Evaluaciones internas y externas;
- Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Sistema de Control Interno Institucional.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Contraloría Municipal establecerá coordinación permanente con las Dependencias, Direcciones, Coordinaciones y Entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución de programas, acciones y ejercicio de recursos públicos sujetos a evaluación.

Asimismo, la Contraloría Municipal tendrá las siguientes funciones específicas:

- Solicitar, integrar, revisar y validar la información programática, financiera, presupuestaria y documental requerida para los procesos de evaluación.

- Coordinar el seguimiento trimestral de indicadores de desempeño y cumplimiento de metas institucionales.
- Supervisar la correcta integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Fichas Técnicas de Indicadores y demás instrumentos metodológicos del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Integrar los reportes ejecutivos, informes de evaluación y resultados derivados del Programa Anual de Evaluación.
- Coordinar la implementación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones y auditorías.
- Dar seguimiento a las evaluaciones de los recursos federales ejercidos mediante FAISMUN y FORTAMUN.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de transparencia, armonización contable y rendición de cuentas.

La Tesorería Municipal proporcionará la información financiera, presupuestaria y contable necesaria para el monitoreo y evaluación de los Programas Presupuestarios y recursos públicos sujetos a evaluación, colaborando con las Dependencias responsables para atender los hallazgos y recomendaciones derivados de las evaluaciones.

La Unidad de Transparencia y las áreas responsables de la Plataforma Nacional de Transparencia deberán publicar los Programas Presupuestarios, informes de evaluación, resultados y demás documentación derivada del presente Programa Anual de Evaluación, en apego a los principios de transparencia proactiva, máxima publicidad y acceso a la información pública.

La Contraloría Municipal integrará y dará seguimiento a la información correspondiente a:

- Obras públicas;
- Indicadores de desempeño;
- Recursos federales ejercidos;

- Evaluaciones internas y externas;
- Informes financieros y programáticos;
- Resultados derivados del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- Secretaría de Bienestar;
- Demás entes fiscalizadores competentes.

b) Coordinación Administrativa

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán designar enlaces técnicos responsables de coordinar las actividades relacionadas con el Programa Anual de Evaluación 2026, quienes fungirán como vínculo institucional con la Contraloría Municipal.

Los enlaces designados tendrán las siguientes responsabilidades:

- Integrar y remitir información requerida para los procesos de evaluación.
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.
- Participar en mesas de trabajo, capacitaciones y reuniones técnicas.
- Atender observaciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría Municipal.
- Coordinar la implementación de acciones de mejora derivadas de los ASM.

Las Dependencias responsables de Programas Presupuestarios deberán garantizar la veracidad, congruencia y oportunidad de la información entregada para los procesos de evaluación y seguimiento institucional.

Órgano Interno de Control

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones legales y administrativas, será responsable de verificar y validar el cumplimiento normativo de los procesos relacionados con el Programa Anual de Evaluación 2026, así como de fortalecer los mecanismos de control, supervisión y vigilancia institucional dentro de la Administración Pública Municipal.

Para tal efecto, tendrá las siguientes funciones:

- Verificar que las evaluaciones se desarrollen conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar el cumplimiento de disposiciones jurídicas, administrativas, presupuestarias y programáticas relacionadas con los procesos de evaluación.
- Validar la información presentada por las Dependencias y Entidades municipales en los procesos de monitoreo y evaluación.
- Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas derivadas de auditorías internas y externas.
- Fortalecer los mecanismos de control interno institucional y administración de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, honradez y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.
- Coordinar acciones preventivas y correctivas que permitan fortalecer el desempeño institucional y la mejora continua de la Administración Pública Municipal.

Productos Esperados

Como resultado de la implementación y ejecución del Programa Anual de Evaluación 2026 del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, se generarán diversos instrumentos técnicos, administrativos y metodológicos que permitirán fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, la transparencia institucional y la mejora continua de la gestión pública.

Los productos derivados del presente Programa Anual de Evaluación tendrán como finalidad proporcionar información útil, objetiva y verificable para la toma de decisiones, el seguimiento de metas institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de evaluación, fiscalización y rendición de cuentas.

Los principales productos esperados serán los siguientes:

- Informe de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, el cual contendrá el análisis del grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores establecidos en los Ejes Rectores del PMD.
- Informe de Evaluación de los Programas Presupuestarios 2026, integrando el análisis del desempeño de los programas, cumplimiento de metas, indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal.
- Informe de Evaluación del Ejercicio de los Recursos Federales Ministrados, correspondiente a los fondos FAISMUN y FORTAMUN, elaborado conforme a los lineamientos y términos de referencia aplicables.
- Informes trimestrales de seguimiento y monitoreo de indicadores, que permitirán verificar el avance físico-financiero, cumplimiento de metas y desempeño institucional de las Dependencias y Entidades municipales.

- Reportes Ejecutivos de Evaluación del Desempeño, integrando hallazgos, observaciones, recomendaciones y resultados derivados de los procesos de evaluación.
- Integración de Programas de Trabajo para la atención de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de evaluaciones internas y externas.
- Matrices de seguimiento de ASM, con acciones correctivas, responsables y cronogramas de cumplimiento.
- Informes de seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional y administración de riesgos.
- Informes derivados de auditorías internas municipales y seguimiento a observaciones emitidas por entes fiscalizadores.
- Publicación digital y difusión institucional de los resultados derivados del Programa Anual de Evaluación 2026, mediante el Portal Oficial del Ayuntamiento, Plataforma Nacional de Transparencia y demás medios oficiales aplicables.

Ante ello se integrará evidencia documental y metodológica que permita acreditar ante instancias fiscalizadoras y auditoras el cumplimiento de las obligaciones en materia de evaluación del desempeño, transparencia y rendición de cuentas.

Los productos generados deberán elaborarse bajo criterios de objetividad, transparencia, congruencia metodológica y máxima publicidad, permitiendo fortalecer la confianza ciudadana y consolidar una administración pública municipal orientada a resultados.

Difusión

Con la finalidad de fortalecer los principios de transparencia, máxima publicidad, acceso a la información pública y rendición de cuentas, el H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, establecerá mecanismos institucionales para la publicación, difusión y consulta de los documentos, informes, metodologías y productos derivados del Programa Anual de Evaluación 2026.

Para tal efecto, las Dependencias y Entidades responsables deberán coordinarse con la Contraloría Municipal y la Unidad de Transparencia para la publicación de los siguientes documentos e instrumentos institucionales:

- Programa Anual de Evaluación 2026.
- **Responsable de publicación y seguimiento:** Contraloría Municipal.
- Metodologías, lineamientos e instrumentos de evaluación utilizados para el seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- **Responsable:** Contraloría Municipal.
- Informes de Evaluación Interna.
- **Responsable:** Contraloría Municipal y áreas responsables del seguimiento institucional.
- Informes de Evaluación Externa correspondientes a recursos federales ministrados, Programas Presupuestarios y demás evaluaciones aplicables.
- **Responsable:** Contraloría Municipal.
- Informes trimestrales de seguimiento de indicadores y cumplimiento de metas.
- **Responsable:** Contraloría Municipal y Dependencias ejecutoras.
- Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).
- **Responsable:** Tesorería Municipal, en coordinación con las áreas responsables de los Programas Presupuestarios.

- Resultados derivados del seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
- **Responsable:** Contraloría Municipal y Dependencias involucradas.
- Informes relacionados con la evaluación de recursos federales transferidos al municipio.
- **Responsable:** Contraloría Municipal y Tesorería Municipal.
- Informes, reportes y documentación relacionada con auditorías internas, control interno y administración de riesgos institucionales.
- **Responsable:** Contraloría Municipal.
- Evaluaciones de Recursos Federales, las evaluaciones correspondientes a fondos, subsidios y/o convenios provenientes de recursos federales deberán publicarse en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT/SFU), en estricto apego a los lineamientos y plazos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.
- **Responsable:** Obra Pública Municipal.

La información deberá publicarse en:

- Portal Oficial del Ayuntamiento
<https://www.tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx/> ;
- Plataforma Nacional de Transparencia;
- Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), en su caso;
- y demás medios electrónicos institucionales aplicables.

Resguardo, Custodia y Disponibilidad de la Información.

El Programa Anual de Auditoría Interna Municipal 2026, así como los documentos, informes, cédulas de trabajo, evidencias documentales, reportes de seguimiento y demás información derivada de los procesos de auditoría interna, estarán bajo el resguardo, control y custodia de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, en su carácter de instancia coordinadora del Sistema de Control y Evaluación Municipal, estando disponible en el Portal Institucional del Municipio de Tetela de Ocampo:

<https://www.tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx/>

Vigencia

El presente Programa Anual de Auditoría Interna Municipal 2026 del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, tendrá una vigencia correspondiente al ejercicio fiscal 2026, iniciando su aplicación a partir de la fecha de su aprobación por el H. Cabildo Municipal y permaneciendo vigente hasta la conclusión del ejercicio fiscal o hasta en tanto se emita un nuevo instrumento que lo sustituya o actualice.

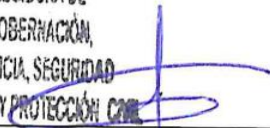
Validación

El presente Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2026 del Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla, entra en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación por el cabildo municipal, el cual estará vigente durante el ejercicio fiscal 2026 o hasta que las evaluaciones programadas concluyan con su publicación.

VALIDACIÓN

CLAVE

MTO/CMT/PAE/2026

AUTORIZA	APRUEBA	REVISAR
 C. OSCAR MENDEZ DIAZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 REGIDORA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN COMUNITARIA H. AYUDANTE C. CYNTHIA ORTIZ CASTILLO COORDINADORA GENERAL DE EVALUACION Y DESEMPEÑO	 C. JOEL RODRIGUEZ LIMON CONTRALOR MUNICIPAL
ELABORA	ELABORA	ELABORA
 C. JULIO CESAR LUNA BECERRA RESPONSABLE DEL OIC		

Anexos

Anexo I

1.- Programa Anual de Evaluación 2026

Nombre del Programa a Publicar: Programa Anual de Evaluación 2026

Objetivo: Establecer un marco estructurado para la evaluación de las políticas, programas y acciones implementadas por el Ayuntamiento, con el fin de asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en la gestión pública

Periodicidad: Anual

2.- Plan Municipal de Desarrollo de Tetela de Ocampo, Puebla, Administración 2024-2027.

Nombre del Programa a Evaluar: Plan Municipal de Desarrollo de Tetela de Ocampo 2024-2027

Objetivo: Verificar el cumplimiento y resultados de los Objetivos y Estrategias particulares, así como la congruencia en el cumplimiento de las metas institucionales y líneas de acción de los Ejes de Gobierno y las Líneas de acción, esto en congruencia con el gasto realizado por cada área administrativa.

Periodicidad: Anual

3.- Programas Presupuestarios 2026 de la Administración 2024-2027, del Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.

Nombre del Programa a Evaluar: Programas Presupuestarios 2026

Objetivo: Evaluar el grado de cumplimiento de cada programa presupuestario del ejercicio fiscal 2026, a fin de proveer información que contribuya a mejorar la gestión, el logro de resultados y rendición de cuentas.

Periodicidad: Trimestral

4.- Programas del Gasto Federalizado: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipio (FORTAMUN).

Nombre del Programa a Evaluar: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN).

Periodicidad: Anual

Responsable de la Evaluación: Evaluador Externo

ATENTAMENTE

TETELA DE OCAMPO, PUEBLA A VEINTE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTISEIS.

C. OSCAR MENDEZ DIAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DE OCAMPO, PUEBLA
ADMINISTRACION 2024-2027

Cronograma de Actividades para el Seguimiento y Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Enero	Abril	Julio	Octubre	Diciembre
1	Aprobación por Cabildo Municipal del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	Cabildo Municipal					
2	Análisis, revisión y modificación de los programas Presupuestarios del año inmediato anterior, para valoración de indicadores, metas anuales contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo	Cabildo Municipal	Enero Febrero Marzo				
3	Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	Contraloría					
4	Publicación del Plan Municipal 2024-2027 en el Diario Oficial del Estado	Secretaría General					

Cronograma de Actividades para la Publicación y Seguimiento del Programa Anual de Evaluación 2026							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Enero	Abril	Julio	Octubre	Diciembre
1	Elaboración del Programa Anual de Evaluación 2026	Contraloría					
2	Publicación del Programa Anual de Evaluación 2026	Responsable de la Plataforma Digital					

Cronograma de Actividades de los Programas Presupuestarios del año 2026

No.	Actividad	Unidad Responsable	Enero	Abril	Julio	Octubre	Diciembre
1	Recopilación de Propuestas de cada área administrativa, para desarrollar el cumplimiento de componentes, propósito y fin de PP's 2026	Contraloría					
2	Análisis, revisión y modificación de las propuestas de los PP's 2026	Contraloría					
3	Redacción y captura de actividades definitivas para elaboración de fichas técnicas de los PP's 2026	Contraloría					
4	Solicitud para asignación de Presupuesto de los PP's 2026, por cada área administrativa	Contraloría					
5	Seguimiento de cumplimiento de los PP's 2026	Contraloría					
6	Publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia	Responsable de la Plataforma Digital		Abril		Agosto	Diciembre

CRONOGRAMA DE RECEPCION DE INFORME DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2025

No.	AREA ADMINISTRATIVA	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre
		Abr-26	Ju-26	Oct-26
1	PRESIDENCIA MUNICIPAL	Día: 14 Hora 11:00	Día: 14 Hora 11:00	Día: 14 Hora 11:00
2	SINDICATURA	Día: 14 Hora 11:15	Día: 14 Hora 11:15	Día: 14 Hora 11:15
3	SECRETARIA DEL AAYUNTAMIENTO DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 11:30	Día: 14 Hora 11:30	Día: 14 Hora 11:30
4	TESORERIA MUNICIPAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 11:45	Día: 14 Hora 11:45	Día: 14 Hora 11:45
5	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 12:00	Día: 14 Hora 12:00	Día: 14 Hora 12:00
6	DIRECCION DE CULTURA DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 12:15	Día: 14 Hora 12:15	Día: 14 Hora 12:15
7	DPTO DE CORREOS DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 12:30	Día: 14 Hora 12:30	Día: 14 Hora 12:30
8	DIRECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 12:45	Día: 14 Hora 12:45	Día: 14 Hora 12:45
9	DIRECCION DE DEPORTES DE TETELA DE OCAMPO	Día: 14 Hora 13:00	Día: 14 Hora 13:00	Día: 14 Hora 13:00
10	DIRECCION DE EDUCACION DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 11:00	Día: 15 Hora 11:00	Día: 15 Hora 11:00
11	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 11:15	Día: 15 Hora 11:15	Día: 15 Hora 11:15
12	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 11:30	Día: 15 Hora 11:30	Día: 15 Hora 11:30
13	DIRECCION DE TURISMO DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 11:45	Día: 15 Hora 11:45	Día: 15 Hora 11:45
14	DPTO DE EVENTOS ESPECIALES	Día: 15 Hora 12:00	Día: 15 Hora 12:00	Día: 15 Hora 12:00
15	DIRECCION DE BIENESTAR DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 12:15	Día: 15 Hora 12:15	Día: 15 Hora 12:15
16	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 12:30	Día: 15 Hora 12:30	Día: 15 Hora 12:30
17	DIRECCION JURIDICA	Día: 15 Hora 12:45	Día: 15 Hora 12:45	Día: 15 Hora 12:45
18	DIRECCION DE SALUD DE TETELA DE OCAMPO	Día: 15 Hora 13:00	Día: 15 Hora 13:00	Día: 15 Hora 13:00
19	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	Día: 15 Hora 13:15	Día: 15 Hora 13:15	Día: 15 Hora 13:15
20	DIRECCION DE VIALIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 11:00	Día: 16 Hora 11:00	Día: 16 Hora 11:00

21	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 11:15	Día: 16 Hora 11:15	Día: 16 Hora 11:15
22	SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 11:30:	Día: 16 Hora 11:30:	Día: 16 Hora 11:30:
23	DPTO DE PARQUES Y PANTEONES DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 11:45	Día: 16 Hora 11:45	Día: 16 Hora 11:45
24	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 12:00	Día: 16 Hora 12:00	Día: 16 Hora 12:00
25	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 12:15	Día: 16 Hora 12:15	Día: 16 Hora 12:15
26	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 12:30	Día: 16 Hora 12:30	Día: 16 Hora 12:30
27	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 12:45	Día: 16 Hora 12:45	Día: 16 Hora 12:45
28	DPTO DE LIMPIA DE TETELA DE OCAMPO	Día: 16 Hora 13:00	Día: 16 Hora 13:00	Día: 16 Hora 13:00

Cronograma de Actividades para el Seguimiento y Evaluación de los Programas del Gasto Federalizado por el año inmediato anterior.							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Enero	Junio	Julio	Octubre	Diciembre
1	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN)	Instancia Evaluadora Externa					
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipio (FORTAMUN).	Instancia Evaluadora Externa					
3	Publicación de Resultados obtenidos por la Evaluación de los Fondos Federales Ministrados FAISMUN y FORTAMUN	Responsable de la Página Digital					