



H. AYUNTAMIENTO DE
IXCAQUIXTLA
Un Gobierno: democrático, incluyente y transparente.
2021 - 2024

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Consideraciones Generales

El sistema de Evaluación del Desempeño es un instrumento que coadyuva a la implementación de la Gestión para Resultados, en el que se da seguimiento y evaluación a los programas presupuestarios que derivan del Plan Municipal de Desarrollo, por medio del establecimiento de indicadores que miden el desempeño y avance de los objetivos y metas establecidos a lo largo del proceso de planeación y programación.

Objetivo General:

Ser una herramienta que brinda seguimiento y evaluación a los programas del ente público municipal, con el fin de colaborar a mejorar los procesos de planeación, aumentar la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Municipal.

Objetivos Particulares:

- Brindar seguimiento a las metas y objetivos establecidos en los programas presupuestarios, respecto a los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los avances y aspectos susceptibles de mejora de los planes y programas.
- Brindar información al Gobierno Municipal y a la población, sobre el desempeño de las actividades y áreas que integran el Gobierno Municipal contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas.
- Hacer del conocimiento de los servidores públicos la importancia y relevancia del cumplimiento de sus objetivos, por medio de la vinculación de las actividades que incorporan los Programas Presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo para la generación de bienestar en el municipio.
 - Integrar aspectos susceptibles de mejora que la Administración Pública Municipal pueda optimizar en los próximos ejercicios fiscales con el objetivo de mejorar los procesos administrativos del Gobierno Municipal.

Marco Normativo

Ámbito Federal

- I. Art. 6,26,73 y 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Art. 3,9 y 14 de la Ley de Planeación.
- IV. Art. 54,79,80 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Art. 14 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VI. Art. 31,32 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- VII. Art. 6,35,26,45,78,85,110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VIII. Art. 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social.
- IX. Ley de Coordinación Fiscal.

Ámbito Estatal

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- III. Art.43-52 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- IV. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- V. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla.

Ámbito Municipal

1. Art 78,106,y169 de la Ley Orgánica Municipal

Glosario de Términos

Para los efectos del presente Sistema de Evaluación de Desempeño se entenderá por:

- **SEDM:** Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal.
- **PAE:** Programa Anual de Evaluación.
- **PP:** Programa Presupuestario
- **POA:** Programa Operativo Anual.
- **Dependencia/Dirección:** Área que es parte de la Administración Pública Municipal.
- **MML:** Metodología del Marco Lógico.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **PEM:** Presupuesto de Egresos Municipal.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal
- **FISM:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal
- **FORTAMUN:** Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones del DF.
- **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable

Sujetos a Evaluación

El cumplimiento del presente Sistema de Evaluación de Desempeño es de observancia obligatoria para todas las Direcciones y áreas que integran el Gobierno Municipal de Ixcaquixtla.

**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE LOS
PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

Capítulo 1. Del Seguimiento y evaluación del Programa Presupuestario

Establecer la metodología específica a implementarse para dar seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios que integran las Direcciones del Gobierno Municipal, con el propósito de medir el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores por parte de las Direcciones responsables.

1. Responsables del Seguimiento y Evaluación

Al contralor Municipal y/o Director de Planeación y Desempeño le corresponde llevar acabo las siguientes acciones:

- I. Proponer para su aprobación al Honorable Cabildo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDM).
- II. Coordinar el proceso para la elaboración de los PPS.
- III. Aprobar mediante Cabildo, los P.P del ejercicio fiscal a desarrollar.
- IV. Notificar a el área de Contabilidad/ Tesorería los Programas Presupuestarios para la carga de los mismos al Sistema contable.
- V. Coordinar las actividades para la baja, modificación o alta de las actividades de los PPS, que las Direcciones soliciten.
- VI. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo mensual y/o trimestral de las acciones establecidas en el Pp, mediante la elaboración de un reporte trimestral.
- VII. Realizar la evaluación interna del PP de las direcciones/coordinaciones.
- VIII. Establecer mecanismos para la entrega de información y evidencia correspondiente al PP.
- IX. Elaborar el Informe de Cumplimiento final al Programa Presupuestario.

2. Responsabilidades de las Direcciones

- I. Proponer actividades para la integración de los PPS.
- II. Dar a conocer mensualmente a la Contraloría Municipal y/o Dirección de Planeación y Desempeño, el cumplimiento de las actividades del PP que integren, adjuntando evidencias que comprueben su ejecución.
- III. Solicitar a la Contraloría Municipal y/o Dirección de Planeación y Desempeño, la baja, modificación o alta de las actividades de los PPS, integrando su debida justificación.

3. Metodología para la evaluación de los PPS

VARIABLES DE EVALUACIÓN DEL PP Para llevar a cabo la evaluación de desempeño del PP que respecta al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, se realizará un seguimiento sobre el desempeño.

Para el debido seguimiento y evaluación a los PPS se utilizarán las siguientes variables:

| Variable | Definición | Especificaciones |
|---|--|---|
| Administración Financiera de los recursos | Establece el ejercicio del gasto de conformidad con el Presupuesto de Egresos Municipal aprobado durante el ejercicio fiscal vigente. | Las Direcciones que integran el Gobierno Municipal deberán actuar de conformidad con el presupuesto establecido para la ejecución de sus actividades. De igual forma se deberán presentar justificaciones en el caso de que sus montos aprobados presenten modificaciones durante el ejercicio fiscal. |
| Diseño de los PPS de conformidad con la MML. | Criterios por evaluar: I. El Programa Presupuestario identifica la necesidad a atender. II. Contribución del Programa Presupuestario al Plan de Desarrollo Municipal. III. Las actividades de los Programas Presupuestarios inciden directamente en el cumplimiento del componente que integran. IV. Las actividades y componentes que integran los PPS, contribuyen al cumplimiento del propósito y fin de cada PP. | Elaborar Programas Presupuestarios específicos, alineados y que contribuyan a los objetivos establecidos en el PDM, coadyuba a la atención de problemas públicos que aquejan a la población. |

4. Valor de las variables por PP

El establecimiento de los valores que se mencionan a continuación permitirá evaluar el desempeño obtenido a lo largo del ejercicio fiscal vigente.

5. Criterios de las variables

5.1 Administración Financiera de los recursos

Evalúa los cambios del Presupuesto asignado a cada PP durante el ejercicio fiscal, tomando en cuenta puntos externos por los cuales sea primordial que realicen un ajuste presupuestario.

5.2 Valor de la variable

| Variable | Puntuación |
|-------------------------|------------|
| Monto igual al aprobado | 2-2.5 |
| Monto menor al aprobado | 1.5-2 |
| Monto mayor al aprobado | 0-1.5 |

5.3 Diseño de los PPS de conformidad con la MML

Establece si los programas presupuestarios implementados cumplen con las características primordiales que instituye la MML.

Para dicho caso, la MML mantiene como finalidad ejecutar mecanismos que permitan un diseño oportuno de los Programas Presupuestarios, estableciendo como se dará seguimiento y evaluación, con sus respectivos indicadores.

5.4 Valor de la variable

| Variable | Puntuación |
|--|------------|
| El Programa Presupuestario identifica la necesidad a atender. | 2-2.5 |
| Contribución del Programa Presupuestario al Plan de Desarrollo Municipal | 1.5-2 |
| Las actividades de los Programas Presupuestarios inciden directamente en el cumplimiento del componente que integran | 1-1.5 |
| Las actividades y componentes que integran los PPS, contribuyen al cumplimiento del propósito y de cada PP. | 0-1 |

6. Parámetros de Cumplimiento

La Dirección de Planeación y Desempeño determinó que el cumplimiento de los indicadores se determinará de acuerdo con los

siguientes parámetros, que, de conformidad con lo establecido en la ASE, con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento de las actividades que integran los programas presupuestarios.

| | | | |
|-----------------|---------------|----------------|-------------------|
| EXCEDIDO | BUENO | REGULAR | DEFICIENTE |
| 115% o más | 81% al 114.9% | 61% al 80% | 60% o menos |

Capítulo 2. De la evaluación del programa presupuestario

De conformidad con lo solicitado por la ASE con la finalidad de evaluar el desempeño, se establecen criterios específicos para el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios.

2.1 Valor de variables

Para medir el cumplimiento de las actividades de los PPS, en primera instancia se solicita a las Direcciones su formato de reporte de actividades y carpetas de evidencias por mes, de acuerdo con las actividades establecidas en los PPS. Por medio de estos instrumentos las Direcciones informan cada mes la realización de las actividades programadas. Los instrumentos son revisados para verificar que las instancias correspondientes han dado cumplimiento a su programación durante el mes, de no ser así deben presentar una justificación para el ajuste de indicadores correspondiente.

Las variables por evaluar son las siguientes:

| VARIABLE | PUNTUACIÓN |
|---|-------------------|
| La información registrada en el Formato y la Carpeta de Evidencias concuerda con lo establecido en el Programa Presupuestario correspondiente y se entregó en tiempo y forma. | 2-2.5 |
| La información registrada en el Formato y la Carpeta de Evidencias cuenta con precarias deficiencias con lo establecido en el Programa Presupuestario correspondiente y se entregó en tiempo y forma. | 1.5-2 |

| | |
|--|--------------|
| La información registrada en el Formato y la Carpeta de Evidencias cuenta con deficiencias en relación con lo establecido en el Programa Presupuestario correspondiente y no se entregó en tiempo y forma. | 1-1.5 |
| La información registrada en el Formato y la Carpeta de Evidencias no cuenta con una relación de conformidad con lo establecido en el Programa Presupuestario correspondiente y no se entregó en tiempo y forma. | 0-1 |

Posteriormente se verificará de manera digital los anexos que comprueban la ejecución de las actividades de cada Dirección.

Las evidencias que den sustento a la ejecución de las actividades pueden ser las siguientes:

- Los oficios, circulares o memorándums donde se señale el inicio de proyectos, la entrega de productos, reportes, actualización de información, entre otros, deberá contar con acuses de recibidos firmados y sellados por el área, dependencia municipal, estatal o federal, institución educativa, etc. que corresponda.
- Las listas de beneficiarios o de asistencia podrán estar en formatos proporcionados por dependencias federales o estatales y se verificara que contenga al menos: nombre del evento, curso o taller, fecha, nombre y firma de los asistentes.
- Los recibos de apoyo otorgados deberán especificar el tipo de apoyo otorgado, si es monto económico o en especie y firma del beneficiario.
- Las bitácoras, registros, estadísticas y reportes deberán contar con la fecha, sello y firma del responsable y preferentemente en formatos estandarizados.
- Los reportes fotográficos deberán señalar, nombre del evento, fecha, instituciones o participantes, número de personas beneficiadas, firmados y sellados por el titular de la Dependencia o Dirección.
- Los planes, programas o proyectos, deberán estar registrados con fecha, firma y sello del titular de la Dependencia o Dirección.
- Los contratos o convenios deberán estar debidamente firmados y sellados por el (los) responsables.
- Los reportes emitidos de los sistemas contables deberán estar debidamente firmados y sellados por los responsables.

- Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal, y en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Cuando los documentos contengan información confidencial según lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se deberá proporcionar información estadística y seguir el procedimiento vigente para su protección.

De igual manera se revisará que el Formato y la Carpeta de Evidencias se integren de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Orden
- b. Limpieza
- c. Legibilidad
- d. Estandarización

La Dirección de Planeación y Desempeño analizará y determinará si la información proporcionada por las Direcciones es suficiente o no para verificar el avance de las actividades.

El resultado se obtiene de las variables :

| VARIABLE | PUNTUACIÓN |
|--|-------------------|
| El Formato y la Carpeta de Evidencias cumple con lo requerido y cuenta con todos los criterios mencionados (Orden, Limpieza, Legibilidad y Estandarización) | 2-2.5 |
| El Formato y la Carpeta de Evidencias cumple con lo requerido y cuenta parcialmente con todos los criterios mencionados (Orden, Limpieza, Legibilidad y Estandarización) | 1.5-2 |
| El Formato y la Carpeta de Evidencias no cumple con lo requerido y no cuenta con ninguno de los criterios mencionados (Orden, Limpieza, Legibilidad y Estandarización) | 0-1.5 |

Para la evaluación es necesario puntualizar que algunas actividades se sujetan a la demanda de la población, por lo cual se tomará a consideración en la evaluación.

Se evaluará realizando la sumatoria de las puntuaciones establecidas de la siguiente manera:

| VARIABLE | PUNTUACIÓN | SEMÁFORO |
|-----------------------|-------------------|-----------------|
| Suma de la puntuación | 2.5-5 | 100 - 95% |
| Suma de la puntuación | 2-2.5 | 94 - 80% |
| Suma de la puntuación | 2- 0 | 70 - 60% |

La calificación obtenida será plasmada en los reportes trimestrales , los cuales serán entregados a las Direcciones correspondientes, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas Presupuestarios.

3. De la medición del indicador

A la par de la evaluación de los objetivos la Dirección de Planeación y Desempeño determinará de igual manera si el indicador programado coadyuvará a justificar el cumplimiento de las acciones de gobierno establecidas en los Programas presupuestarios en relación con el PDM 2021 - 2024.

Los indicadores son los siguientes:

| DIMENSIÓN | CONCEPTO |
|------------------|---|
| EFICACIA | Mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través de los resultados obtenidos. |
| EFICIENCIA | Mide que la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los recursos utilizados. |
| CALIDAD | Mide características que deben tener los bienes o servicios para satisfacer adecuadamente los objetivos del programa. |
| ECONOMÍA | Mide la capacidad del programa para generar o movilizar adecuadamente los recursos financieros. |

Las variables para medir la eficacia son las siguientes:

- RESULTADO: El resultado obtenido en relación con lo programado.
- IMPACTO: La contribución del resultado obtenido con el problema público a resolver.

Las variables para medir la eficiencia son las siguientes:

- Menor cantidad de recursos en relación con la generación de mayores servicios.
- Mayor cantidad de recursos en relación con la generación de menores servicios.

Las variables para medir la economía son las siguientes:

- Eficiencia en el manejo de recursos públicos.
- Presupuesto devengado en relación con lo programado.

Las variables para medir la calidad son las siguientes:

- Grado de satisfacción de los usuarios.
- Los bienes y servicios otorgados a la población sean con insumos en buenas condiciones.

4. De la Modificación baja o alta del Programa Presupuestario

La Dirección de Planeación y Desempeño podrá modificar, eliminar o generar los Programas Presupuestarios que sean necesarios de conformidad con cuestiones internas y externas del Gobierno Municipal.

Para la modificación de los PPS, el titular de la Dirección solicitará a la Dirección de Planeación y Desempeño, para su aprobación mediante cabildo, la modificación del Fin, Propósito, Componente y/o Actividad, mediante un oficio donde justifique y especifique los cambios a realizar, debiendo mencionar lo que "dice" y lo que "deberá decir. Asimismo, se deberá al Órgano de Control Interno dichas modificaciones.

Para llevar cabo el alta de un Programa Presupuestario, la Dirección correspondiente tendrá que solicitarla por medio de un Oficio a la Dirección de Planeación y Desempeño, anexando la justificación correspondiente y su vinculación al PMD. De igual manera y de conformidad con la MML, se

deberá incluir las MIR, para analizar y en su caso aprobar el alta mediante cabildo. El alta de los programas presupuestarios deberá notificarse al Órgano Interno de Control y a Tesorería para la asignación de presupuesto.

De igual manera para la baja o eliminación de un Programa Presupuestario, la Dirección correspondiente tendrá que solicitarla por medio de un Oficio a la Dirección de Planeación y Desempeño, donde se detalle el nombre del Programa Presupuestario y la justificación con fundamento de su eliminación, para la aprobación de la eliminación mediante cabildo. Asimismo, se solicitará a la Tesorería Municipal del programa presupuestario en el sistema.

Capítulo 3. De la responsabilidad de los servidores públicos

La Dirección de Planeación y Desempeño deberá notificar a la contraloría las observaciones emitidas a las Direcciones correspondientes en materia del seguimiento de los programas presupuestarios. Asimismo, deberá informar sobre las irregularidades observadas durante el mismo.

De igual manera, si las Direcciones no realizaron actividades que se programaron para el ejercicio fiscal correspondiente, es necesario presenten una justificación durante la entrega de su Formato y Carpeta de Evidencias para solventar su incumplimiento, de no hacerlo la Dirección de Planeación y Desempeño notificará al Órgano Interno de Control para comenzar un Procedimiento de responsabilidad administrativa.

Capítulo 4. De evaluación de los fondos FISM y FORTAMUN

- I. La Dirección de Planeación y Desempeño coordinará los procesos de contratación de evaluadores externos, conforme a las disposiciones aplicables en materia de evaluaciones.
- II. La instancia Evaluadora deberá Ser persona Física o Moral, especializada en temas de evaluaciones, contar como mínimo con 3

años de experiencia en el ramo de la evaluación de fondos federales y estar en el Registro de Evaluadores de la "Academia Nacional de Evaluadores de México A.C. (ACEVAL)" y ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

- III. La Dirección de Planeación y Desempeño verificará el cumplimiento de los TDR, plazos y disposiciones establecidas de acuerdo con la evaluación practicada.
- IV. El órgano de Control Interno del Gobierno Municipal será el encargado de verificar que la evaluación cumpla con lo establecido en la Ley respectiva.
- V. Como resultado de la evaluación, se generará un informe final que como mínimo deberá de contener la siguiente estructura:

Resumen ejecutivo

Índice

Introducción

I. Antecedentes

Características del Fondo

Diseño

Planeación estratégica

Cobertura y Focalización

Reseña de la administración y operación del Fondo

Descripción de los mecanismos de asignación y supervisión

II. Análisis FODA

Ambiente interno (Fortalezas y Debilidades)

Ambiente externo (Oportunidades y Amenazas)

III. Resultados

Problemáticas detectadas

Datos estadísticos obtenidos

Percepción de la población objetivo sobre el impacto de los proyectos o programas instrumentados con recursos del Fondo

IV. Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones y recomendaciones generales

Hallazgos y oportunidades de fortalecimiento

Propuestas de acciones a considerarse como acciones susceptibles de mejora.

- VI. La Dirección de Planeación y Desempeño revisará los resultados y aprobará los productos que deriven de las evaluaciones externas.
- VII. Las Direcciones respectivas deberán dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones realizadas, emitidos por el Evaluador Externo.
- VIII. El Gobierno Municipal dará a conocer de forma permanente a través de la página web oficial los resultados de las evaluaciones externas dentro de los 30 días posteriores a la conclusión de esta, de acuerdo con la "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas", emitida por la CONAC, mediante el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, como se presenta a continuación:

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
|---|------------------------|
| 1.1 Nombre de la evaluación: | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | |
| Nombre: | Unidad administrativa: |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | |
| Instrumentos de recolección de información: | |
| Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique: | |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: | |
| 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN | |
| 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: | |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones. | |
| 2.2.1 Fortalezas: | |
| 2.2.2 Oportunidades: | |
| 2.2.3 Debilidades: | |
| 2.2.4 Amenazas: | |
| 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN | |
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: | |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia: | |
| 1: | |
| 2: | |
| 3: | |
| 4: | |
| 5: | |
| 6: | |
| 7: | |
| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA | |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: | |
| 4.2 Cargo: | |
| 4.3 Institución a la que pertenece: | |
| 4.4 Principales colaboradores: | |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: | |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): | |

4.1 Captura de la Evaluación

La evaluación se deberá cargar en el Sistema del Portal Aplicativo (SFU), integrando los siguientes datos:

a) Datos de la evaluación

- Año
- Tipo
- Entidad Federativa y municipio

b) Datos del recurso

- Tipo
- Programa, Fondo, o Convenio.

c) Objetivo de la evaluación

- Objetivos.

d) Responsables de la evaluación

- Coordinador de la evaluación
- Unidad responsable

e) Datos de la contratación

- Costo
- Modalidad
- Fuente de Financiamiento
- Nombre, Razón o Denominación Social del evaluador.

f) Resultados de la evaluación

- Resumen ejecutivo de la evaluación.

Capítulo 5. De evaluación del Plan Municipal de Desarrollo

- I. Para dar cumplimiento al artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal, la evaluación del PMD, deberá realizarse anualmente con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos municipales establecidos en los PPS.
- II. La evaluación se llevará a cabo conforme a los términos de referencia emitidos por la Consejo Nacional de Evaluación de la

Política Social, con la finalidad de que sirva como instrumento para el desarrollo integral de la comunidad.

- III.** La Dirección de Planeación y Desempeño, instrumentará y ejecutará los Mecanismos para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (Mecanismo ASM), que establece los criterios específicos y regula el proceso desde la identificación de los ASM, el seguimiento de su implementación y hasta su conclusión, conforme a las disposiciones legales aplicables para la mejora de la calidad del gasto.
- IV.** La Dirección de Planeación y Desempeño dará a conocer a cada área los hallazgos y recomendaciones que se deriven de dicha evaluación, como parte del Mecanismo ASM.
- V.** La evaluación debe contener una evaluación del diseño del PMD y el resultado del cumplimiento de los programas durante el ejercicio fiscal vigente.
- VI.** El H. Cabildo deberá discutir y en su caso aprobar la evaluación del PMD.