

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA.
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDORA DE EDUCACION PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

[Signature]

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE
2024-2027

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

[Signature]

REGIDOR DE GOBERNACION,
JUSTICIA, SEGURIDAD
Y PROTECCION CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

[Signature]

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA 2024-2027



JONOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027

CAMINEMOS JUNTOS HACIA "EL PROGRESO"

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027



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

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.



REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6 inciso A fracción V, 25, 26, 73 fracciones XXVIII y XXIX-D y 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 34 fracción I, Inciso b), 41, 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 46 fracción III, 48, 53 fracciones III y V, 54, 61 fracción II incisos del a) al c), 79, 85 fracciones I a la III; 2, 9, 14, 33 y 34, fracciones II, III y V de la Ley de Planeación; 48 y 49 fracción de la Ley de Coordinación Fiscal; Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable; 15 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2024-2030; 107 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, 6, 9, 10 fracciones I, II, III y V, 13, 14 fracción IV, 18; 43, 44 párrafos segundo y tercero, 45, 46, 47, 48 fracción IV, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 77, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2030; y XV de la Ley Orgánica Municipal; Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024- 2027.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUE.

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

DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones generales para la integración de la información programática presupuestal del Ayuntamiento de Jonotla, Puebla.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas Titulares, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Enlaces Administrativos (u homólogos) de las Dependencias y Órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal. El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas de interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

entenderá por:

Actividades: A las acciones emprendidas, mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario y cuyas metas se calendarizan de manera mensual para un efectivo seguimiento al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Jonotla, Puebla.

II. Administración Pública Municipal: Aquella integrada por las Dependencias, del Ayuntamiento de Jonotla, Puebla;

APE: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, que es la Propuesta elaborada por el Ayuntamiento de Jonotla sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal;

Árbol de Objetivos: Al 3er paso de la Metodología del Marco Lógico para la construcción de la MIR. Consiste en traspasar la problemática del árbol de problemas a un objetivo general, identificando los medios para lograrlo (antes causas) y los fines a los que se podrá contribuir si se cumple el objetivo (antes efectos negativos). Dicho de otra forma, el árbol de objetivos es convertir el árbol de problemas de algo negativo a algo positivo. Cada programa presupuestario deberá contar

- con un árbol de objetivos,
- V. **Árbol de Problemas:** Al 2do paso de la Metodología del Marco Lógico para la Construcción de la MIR. Consiste en la esquematización de un problema central y la identificación de sus causas y efectos. Cada Programa Presupuestario deberá contar con un árbol de problemas;
- VI. **ASEP:** Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- VII. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;
- VIII. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla;
- IX. **Ciclo Presupuestario:** Proceso que llevan a cabo los gobiernos para organizar en distintas etapas la planeación, el ejercicio y control de los recursos públicos en un determinado periodo. El Ciclo Presupuestario se conforma por 7 etapas: 1.- Planeación, 2.- Programación, 3.- Presupuestación, 4.- Ejercicio y Control, 5.- Seguimiento, 6.- Evaluación y 7.- Rendición de Cuentas.
- X. **Componente:** A los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito y cuyo indicador debe señalarse en el formato de la ASEP para un eficaz seguimiento al cumplimiento de metas;
- XI. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla;
- XII. **Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

XIII.

Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

Fin: Al objetivo estratégico, de carácter superior, generalmente con una meta alcanzable a largo plazo y al cual el Programa Presupuestario contribuye de manera significativa; **FAISMUN:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal;

FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;

Gestión para Resultados: Al modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos;

Indicadores: Al segundo elemento en la MIR. Se ubicará en la 2da columna de izquierda a derecha en la MIR y consiste en ser la característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios.

XVII.

LA's: A las acciones generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, que guían el actuar de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Jonotla, Puebla y que deberán ser atendidas por medio del cumplimiento de metas de las actividades y componentes plasmados en los Programas Presupuestarios;

XVIII.

Ley Orgánica Municipal: Al

documento legal que regula las bases de la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, en este caso la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla;

XIX.

Lineamientos:

presentes Lineamientos Generales para la Programación Presupuestación basada en Resultados del Ayuntamiento de Jonotla, Puebla;

XX.

Lluvia de ideas: Al 1er p de la Metodología del Lógico para la construcción de la MIR, consiste en el diagnóstico de las problemáticas a atender, realizando un análisis de prioridades y señalando las causas y efectos de las mismas, así como las áreas que podrían tener participación en mayor o menor medida para promover la resolución de dichas problemáticas;

XXI.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): herramienta de planeación estratégica que, de forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario.

XXII.

Medios de Verificación: Al tercer elemento en la Matriz de Indicadores para Resultados. Se ubicará en la 3er columna de izquierda a derecha en la MIR y consiste en las evidencias que permitan dar seguimiento al cumplimiento de metas de los

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

XXIII.

fines, propósitos, componentes y actividades establecidas en los Programas Presupuestarios.

Metodología del Marco Lógico (MML): A la herramienta de planeación estratégica que busca plasmar los objetivos de un proyecto de forma clara y comprensible. Tiene el propósito de dar una adecuada estructura al proceso de planificación y comunicar la información que necesita el proyecto y se encuentra estrictamente relacionada a la gestión para resultados;

ODS: A los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas;

ONU: A la Organización de las Naciones Unidas;

PAE: Al Programa Anual de Evaluación y Seguimiento;

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Al instrumento metodológico y de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población.

Presupuesto de Egresos (PE): Al Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla;

PED: Al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla;

PMD: Al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Jonotla, Puebla;

PND: Al Plan Nacional de

XXXII.

Desarrollo;

PP's:

Presupuestarios, que serán los instrumentos que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos;

XXXIII.

Propósito: Al Objetivo General del Programa Presupuestario y cuyo cumplimiento se encuentra estrictamente relacionado al cumplimiento de las metas de los componentes y de las actividades, de acuerdo con la lógica vertical-ascendente de la Metodología del Marco Lógico;

XXXIV.

Supuestos: Al cuarto elemento de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se ubicará en la cuarta columna de izquierda a derecha de la MIR y reflejará las situaciones externas que pueden obstaculizar el cumplimiento de metas a nivel de fin, propósitos, componentes y actividades. Deberán plantearse en la planeación inicial para tener las consideraciones que correspondan en caso de situaciones que impidan el alcance de los objetivos planteados. El supuesto deberá tener un grado realista de ocurrencia y siempre ser externo al desempeño de las áreas involucradas en la ejecución de las actividades;

XXXV.

Resumen narrativo: Al primer elemento de la Matriz de Indicadores para

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Programas
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE PATRIMONIO Y
FISCALÍA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y MANTENIMIENTO PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

generales y particulares para tal efecto.

Artículo 8. Los objetivos específicos para la elaboración de los PP's de la Administración Pública Municipal son:

- Implementar la MML.
- Consolidar la gestión para resultados, mediante la implementación eficaz de un PbR en el Ayuntamiento de Jonotla.
- Instruir a los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jonotla, en materia de MML.
- Delimitar la responsabilidad de los involucrados en el proceso de Programación y Presupuestación de los PP's.
- Definir los conceptos básicos para la elaboración de los PP's.
- Establecer los pasos a seguir en el proceso de Programación y Presupuestación de cada Ejercicio Fiscal.
- Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas a través de la publicación y difusión de los PP's y los presentes Lineamientos.
- Establecer los enfoques de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva de Género y Combate a la Corrupción en los procesos de presupuestación y Programación del Ayuntamiento de Jonotla, Puebla.

IX. DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

Artículo 9. Los trabajos de

planeación en el Municipio serán coordinados por la Dirección, para lo cual se considerará a la planeación como el primer elemento dentro del ciclo presupuestario para el ejercicio y control de los recursos públicos en el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 10. Las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento deberán encaminar su actuar bajo los principios de la planeación estratégica, ordenación racional de acciones, promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente, aprovechamiento de los recursos naturales, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, de conformidad con las normas, principios, objetivos que el marco constitucional y legal establecen

X. DEL PMD.

Artículo 11. El PMD será el documento que oriente los trabajos de gestión del Gobierno local y que permita identificar los principales objetivos y acciones que se llevarán a cabo durante el periodo de gobierno. Es un documento rector que deberá realizarse con base en un estricto diagnóstico del entorno municipal, permitiendo definir los ejes, líneas de acción, objetivos y estrategias específicas para la generación de valor público que beneficie a la población.

Artículo 12. Además de lo establecido en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, el PMD deberá realizarse con base en la MML, por lo tanto, deberá establecer árboles de problemas, objetivos y la MIR de cada uno de los programas que deriven de los trabajos de

Resultados. Se ubicará en la primera columna de izquierda a derecha de la MIR y refiere a la sintaxis del Fin, Propósito, Componentes y Actividades. Las reglas para desarrollar dicho elemento se pueden consultar en el inciso c), del artículo 33 de estos Lineamientos;

XXXVI. Tesorería: A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla.

IV. COBERTURA

Artículo 4. Los lineamientos aplicarán a todas las Dependencias y Organos desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

V. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 5. Titulares, Directores, Jefes de Departamento y Enlaces Administrativos (u homólogos) de las Dependencias, Órganos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

VI. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 6. Los presentes lineamientos serán aplicables para el Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

a) La Tesorería Municipal será el área encargada de promover una planeación del Presupuesto de Egresos con visión de corto y mediano

plazo, que involucre la participación de cada uno de los servidores públicos responsables de las distintas unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento de Jonotla.

b) La Tesorería actualizará los lineamientos generales para la Programación Presupuestación basada en Resultados del Ayuntamiento de Jonotla, revisará la estructura de los PP's y capacitará a las Dependencias en la elaboración de los PP's

c) La Contraloría será responsable del seguimiento y evaluación a las metas establecidas en los PP's, de acuerdo con los calendarios y lineamientos que dicha unidad administrativa determine

d) Los trabajos de integración de los PP's, que comprenden: el establecimiento de metas, indicadores, calendarios, actividades, componentes, propósitos, fines, así como su cumplimiento, medios de verificación y supuestos serán responsabilidad de cada uno de los Titulares y Directores responsables de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Jonotla, coordinados por la Tesorería

VIII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 7. Establecer la metodología para la elaboración de los PP's bajo el enfoque del PbR, definiendo las disposiciones

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

globales, desde lo local. Para materializar esta vinculación, las actividades establecidas en los PP's tendrán al final de su redacción y si es el caso, la identificación de la meta de la Agenda 2030 a la que coadyuva.

XII. MML Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

Artículo 17. La MML aplicada da como resultado la MIR, esta se caracteriza por ser la herramienta principal de planeación estratégica y seguimiento. La vinculación entre la planeación estratégica y el seguimiento permite generar los PP's en los cuales se organizan insumos, bienes y servicios que son entregados a la sociedad, así como una alineación de los objetivos del programa con las prioridades de orden superior a nivel municipal, estatal o federal.

Artículo 18. Para una correcta integración de la MIR es preciso llevar a cabo cada una de las cinco etapas de la MML como a continuación se describen:

I. Definición del problema: La primera etapa de la MML inicia con la definición del problema, en esta etapa se identifica y analiza el problema público que se requiere atender, para esto es necesario conocer cuál es la población afectada que demanda la intervención gubernamental para la solución de un problema o la atención de una necesidad. La clave para la definición del

problema es el diagnóstico, el cual fundamentará las decisiones tomadas con base en la información que proporciona con relación a la situación no deseable, se constituye como la magnitud de éste. De igual forma se determina el alcance que deberán tener los PP's para atender de manera clara, objetiva y concreta el problema a solucionar.

Tras elaborar el diagnóstico y previo a determinar el problema de manera definitiva, es importante que el problema o la situación no deseada quede completamente definida, uno de los ejercicios que la MML recomienda llevar a cabo es la lluvia de ideas, tanto con la población afectada, como con expertos y los responsables de la elaboración del programa, para esto se deberá plantear una pregunta analítica que tiene como función principal conducir a una respuesta específica que corresponderá con el problema central a atender. Esta pregunta funge como eje de orientación para la lluvia de ideas, en este mismo ejercicio se recomienda que se identifiquen también los efectos que se generan a partir del problema central. La correcta aplicación de la MML resultará en la una MIR integrada por cuatro filas y cuatro columnas, las primeras denotan los distintos objetivos del programa, mientras que las segundas proporcionan los

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

REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2027
JONOTLA, PUE.

XI. EL PMD Y SU ALINEACIÓN CON LA AGENDA 2030.

De los trabajos de planeación se obtendrán las LA's que serán atendidas mediante el cumplimiento de metas que se establezcan en los PP's. Por lo anterior, la planeación con base en la MML, debe incorporar el asesoramiento técnico de expertos en la materia correspondiente, participación ciudadana, enfoques de

Artículo 15. Para los trabajos de planeación, se deben considerar los compromisos establecidos en la Agenda 2030, que es una hoja de ruta para orientar acciones multisectoriales a favor de las personas, la preservación del planeta, la prosperidad económica, la disminución de las desigualdades, así como fomentar la paz y las alianzas. En ella se contemplan 17 ODS, 169 metas y 230 indicadores globales. La localización de los ODS a nivel municipal es un compromiso nacional que debe quedar plasmado en los planes, programas y proyectos del Ayuntamiento, por ello un paso fundamental previo a la planeación será incorporar los mencionados principios en la ruta de trabajo de cada Administración.

Los ODS son los siguientes:



Artículo 16. El PMD vincula a las LA's a las metas específicas de los ODS con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los indicadores.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

(copa - ramas): El segundo elemento dentro del análisis del problema constituye la definición de los efectos, aquí se establecen las consecuencias que derivan de la existencia del problema central y que mantienen una estrecha relación con las causas previamente identificadas. En este paso se definirán las condiciones negativas que se mantendrán en tanto no sea resuelto el problema, esto permitirá tener una imagen del orden y la gravedad de las consecuencias que tiene la situación no deseada y que implica la intervención pública para su atención. Es importante mencionar que el desarrollo de las causas y consecuencias del problema definido implica un ejercicio de análisis profundo, pues constituye la base de las etapas siguientes de la metodología, continuando así con la orientación de la lógica de intervención del problema fundamentado en los resultados. A continuación, se presenta un ejemplo de árbol del problema en el cual se identifica una problemática relacionada con la violencia de género:

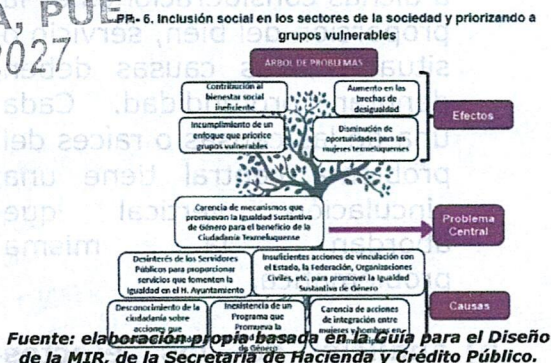
REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027



III. Construcción de un árbol de objetivos:

La tercera etapa busca realizar una proyección de la situación futura, misma que será alcanzada cuando se implemente un programa que atienda o solucione el problema central definido.

La situación futura por alcanzar será desarrollada a partir del análisis de los objetivos a través de la continuación del árbol como instrumento analítico, en esta etapa denominado árbol de objetivos. En este instrumento se representa la situación futura si el problema es resuelto, su desarrollo se fundamenta en el árbol del problema expresando la situación contraria en sentido positivo. En este orden de ideas, el problema central definido se convierte en la solución, las causas por su parte se convierten en los medios para lograr revertir la situación no deseada, mientras que los efectos se convertirán en los fines. Una vez solucionado el problema, Al igual que las causas y los efectos, los medios y fines se expresarán bajo la lógica de directo e indirecto.

Los pasos a seguir para la construcción del árbol de objetivos son los siguientes:

- Cambiar las condiciones negativas del árbol de problemas a condiciones positivas que se estimen

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

medios a través de los cuales se podrán realizar las mediciones de los resultados obtenidos. La construcción de la MIR implica seguir una lógica vertical ascendente, la cual permitirá alcanzar distintos niveles de objetivos, de esta forma los insumos, bienes y servicios proporcionados son generados a través de acciones operativas.

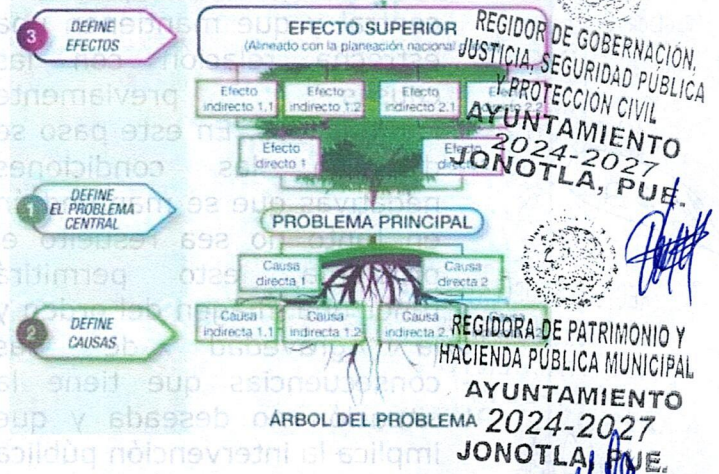
Construcción del árbol de problemas: La segunda etapa de la MML considera el análisis del origen, comportamiento y las consecuencias del problema definido o la situación no deseada, a fin de determinar las causas, la dinámica de comportamiento, los efectos y las tendencias de cambio.

El análisis deberá sustentarse en la construcción de un árbol del problema, el cual consiste en un esquema gráfico que permite visualizar las causas y los efectos del problema central, su construcción requiere de la participación de los actores involucrados y del diagnóstico del problema anteriormente realizado. En su elaboración se determina y verifica la causalidad y cada uno de los efectos del problema central, considerando los directos (los que derivan directamente del problema) e indirectos (derivaciones analíticas que ayudan a explicar en detalle la situación no deseada); la particularidad de esta

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA 2024-2027

herramienta es que sus elementos son expresados en sentido negativo, lo cual denota su característica problemática.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Para la construcción de un árbol de problemas se debe considerar lo siguiente:

a) Análisis de las causas (raíces): Se definen las causas que dan origen al problema definido, se toman en cuenta las condiciones negativas que están determinando que el problema exista y persista. Al determinar las causas se debe evitar denotar "faltas" o "ausencias" toda vez que limitan el funcionamiento de la metodología, pues la solución a dichas consideraciones es la proporción del bien, servicio o situación; las causas deben denotar profundidad. Cada una de las causas o raíces del problema central tiene una vinculación vertical que abordan la misma problemática.

b) Análisis de los efectos

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Una vez concluida la selección de alternativas, se cuenta con los instrumentos y análisis para estructurar los PP's a través de la MIR la cual permitirá solucionar el problema central definido, a través de la instrumentación de los medios necesarios y suficientes que permitan atender la situación no deseada a través de la intervención de las causas que la generan. Bajo esta estructura desarrollada con la MML, los PP's tendrán distintos niveles de objetivos que son plasmados con un resumen narrativo específico, el cual tendrá una relación lógica con los niveles establecidos en el árbol de objetivos. Un resumen narrativo específico, el cual tendrá una relación lógica con los niveles establecidos en el árbol de objetivos.

XIII. DE LA MIR

Artículo 19. A fin de integrar un ejercicio de planeación, programación y presupuestación adecuado, las Dependencias analizarán y determinarán la información inherente a los campos relacionados con los elementos de la MIR, apoyados e instruidos por la Tesorería Municipal.

La MIR es el insumo principal para la formulación de los PP's. bajo esa lógica, se establece que todos los PP's deberán contar con una MIR.

Artículo 20. Los elementos más destacados de la MIR son:

I. Objetivos

a) Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución

- seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental;
- b) Establecer con claridad los resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios;
- c) Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental y, por ello, el éxito o fracaso de su instrumentación;
- d) Especificar los medios para obtener y verificar la información de los indicadores (Medios de verificación);
- e) Especificar los riesgos contingencias que puedan afectar el diseño de los programas (Supuestos);
- f) Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas mediante la puesta en disposición de la MIR para consulta de las y los ciudadanos;
- g) Presentar la lógica vertical ascendente de la MML en un esquema claro y conciso para señalar el impacto de las actividades para el cumplimiento de las metas a nivel de componente;
- h) Señalar el impacto de los componentes para el cumplimiento del propósito de los PP's; y
- i) Presentar el impacto de los propósitos para la contribución del Fin de uno o más PP's.

II. Estructura de la MIR

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO 2024-2027
JONOTLA, PUE.

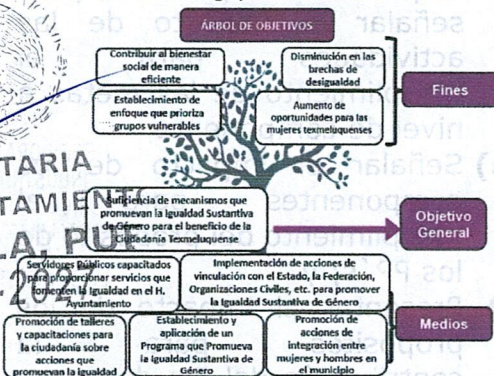
deseables y viables de ser alcanzadas. Al llevar a cabo esto, todas las causas en el árbol de problemas se transforman en medios en el árbol de objetivos; el problema central en un objetivo general; y los efectos en fines.

b) Examinar las relaciones entre medios y fines para garantizar la validez lógica del esquema de análisis.

c) Si se considera necesario, se deben modificar las formulaciones que no se consideren correctas, se deben agregar nuevos objetivos que se consideren relevante y eliminar aquellos que podrían no ser efectivos.

A continuación, se muestra el ejemplo de igualdad sustantiva de género establecido desde el árbol de problemas en el cual se denota su transición hacia el árbol de objetivos:

PP.- 6. Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables



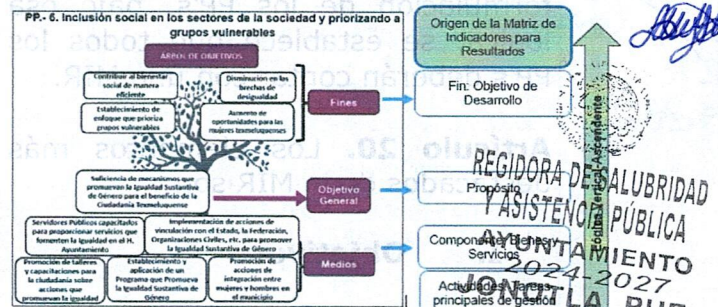
Fuente: elaboración propia basada en la Guía para el Diseño de la MIR, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

IV. Transición del árbol de objetivos a la MIR: En esta cuarta etapa se establecen las alternativas de solución que

sean más viables, pertinentes y comparables, para proceder a la selección de aquella que sea mejor de acuerdo con los criterios definidos para la atención del problema o de la situación no deseada y otorguen los mayores beneficios para la población objetivo.

Existen tres acciones principales a realizar para analizar las mejores alternativas:

- Identificar los medios y fines que se deberán excluir al no ser factibles para implementación.
- Establecer aquellas etapas de medios y fines que se puedan transformar en un programa alternativo en el componente programa principal.
- Estimar la estrategia óptima del programa considerando los recursos disponibles, factibilidad política, permanencia en el tiempo de la solución propuesta.



Fuente: elaboración propia basada en la Guía para el Diseño de la MIR, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PLAN
MUNICIPAL DE
DESARROLLO
(PMD)

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
EJES	FIN			
PROGRAMAS	PROPÓSITO			
LÍNEAS DE ACCIÓN	COMPONENTES			
	ACTIVIDADES			

MIR y su vinculación con el PMD
Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

III. Resumen narrativo de la MIR

El resumen narrativo corresponde a la primera columna de la MIR. Equivale a los objetivos que se pretenden alcanzar con el PP. Se deben incorporar los 4 niveles de objetivos que corresponden a los tramos de control, los cuales son:

a) Fin del Programa. Son las "líneas estratégicas" del PMD, donde se tendrá que describir la forma de cómo el programa contribuye en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. El fin podrá estar alineado a nivel de eje en el PMD, por lo que podría darse el caso de que los programas que formen parte de un eje contribuyan a la meta de un solo fin.

El resumen narrativo a nivel de fin busca responder la pregunta: ¿Cuáles son los impactos a los que contribuye el Programa?

El alcance de este nivel es a largo plazo, por lo que, para identificar efectos e impactos, estos serán evaluados una vez que los demás niveles de la

MIR han alcanzado su maduración en su aplicación y/o de acuerdo con los criterios y temporalidades que establezca la Contraloría.

El fin podrá tener alcances de contribución a estrategias de nivel Federal, establecidos en el PND, para lo cual podrán existir diversos Programas que busquen contribuir a una misma estrategia de gran proporción o dicho de otro modo; varios programas podrán contribuir a un mismo fin.

	El qué (contribuir a un objetivo superior) +	Mediante / a través de +	El cómo (la solución de un problema)
FIN	Garantizar condiciones de paz y seguridad a la ciudadanía	Mediante	Acciones de vigilancia y atención

b) Propósito del Programa

Son los "objetivos" del PMD donde se tendrá que expresar el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa.

A nivel de propósito el resumen narrativo responde a ¿cuáles resultados directos sobre el problema definido se obtienen al aplicar el Programa? Su expresión se constituye como la solución o atención de la situación deseada, se expresa como una situación que constituye el principal resultado que se debe perseguir con la implementación del

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Programa. Por cada uno de los PP's existirá un solo Propósito que denote el estado que se alcanza o logra a través de la concreción de los Componentes que generan un efecto directo en la población beneficiada.

Sujeto +	Verbo en presente +	Complemento (resultado logrado)
El Municipio de Jonotla	Cuenta	Policias Municipales Evaluados y Capacitados

c) Componentes del Programa. Productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa. En los Componentes se deberá expresar el trabajo llevado a cabo por la entidad responsable de la aplicación del programa de acuerdo con su ámbito de competencia. La redacción de estos se expresa como un producto final o terminado, es decir, responde al cuestionamiento ¿qué bienes y servicios entrega el Programa?

Componente	Producto terminado / servicio proporcionado	Verbo en pasado participio
	acciones de cumplimiento de capacitaciones a elementos de seguridad pública	Realizadas

d) Actividades del Programa.

Las principales acciones de gestión para dar cumplimiento a los componentes. es necesario plantear aquellas actividades o tareas que permitan producir los bienes y/o servicios que concreten el

cumplimiento de los Componentes. Se deberán tomar en cuenta aquellas actividades sustantivas o esenciales con un nivel de desagregación específico sin contener demasiado detalle para evitar perder su fortaleza y contribución a la MIR

Actividad	Acción a realizar de manera concisa y clara
	Realizar rondines de vigilancia diaria por todo el Territorio Municipal

Para el caso específico del Municipio de Jonotla, se recomienda que al resumen narrativo de la actividad se agregue la cuantificación de metas dentro de la redacción, para un mejor análisis y seguimiento al cumplimiento de metas calendarizadas en el formato de la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), como se muestra a continuación:

Actividad	Verbo infinitivo +	Cuantificación (meta anual) +	Unidad de medida y otros servicios públicos
	Realizar	365	Adquisición de equipo de Seguridad Municipal en materia de patrullas, armamento, uniformes y equipo de radio comunicación.

En relación con lo anterior, ambos ejemplos de sintaxis para el caso de la actividad se consideran correctos.

IV. Indicadores

Se determinan en la segunda columna de la MIR para cada uno de sus elementos y son instrumentos que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada PP's derivado del

Lo anterior, no significa que cada PP este obligado a registrar indicadores para todas las dimensiones descritas; se recomienda que un PP contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR, de tal manera que se asegure la valoración de los resultados alcanzados, de conformidad con la lógica vertical-ascendente de la MIR.

d) Nombre del indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.

e) Definición del indicador: Expresa al indicador en términos de su significado conceptual.

f) Comportamiento del indicador: Determina cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta: a) ascendente: Si la meta es menor respecto a la línea base, b) descendente: Si la meta es mayor respecto a la línea base, c) nominal: Si la meta no tiene una referencia en la línea base, es decir; el indicador es de nueva creación o d) regular: Si la meta pretende mantenerse igual que en la línea base.

g) Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador. Utiliza símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas

h) Unidad de medida: Hace referencia a la determinación

concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador y deberá corresponder invariablemente con los valores expresados en la línea base y las metas

i) Frecuencia de medición: Hace referencia a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones). P/e: Mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual etc.

j) Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Usualmente suele ser la referencia del ejercicio fiscal anterior o el más cercano al año a programar. En caso de no existir una referencia o Línea base, se debe colocar "No Disponible" en el formato ASEP y al no contar con un punto de partida para la evaluación y seguimiento, el comportamiento del indicador hacia la meta será Nominal.

k) Metas: Permiten establecer límites o niveles máximos de logro y comunican el nivel de desempeño esperado por la organización permitiendo enfocarla hacia la mejora.

V. Medios de verificación

Se informan en la tercera columna de la MIR y son las fuentes de información que se pueden utilizar para constatar el logro de los objetivos a través del cálculo de los

INDICADOR un indicador, como su nombre indica, indica los avances o retrocesos de lo que mide; las características, criterios para distinguirlos de acuerdo con los niveles narrativos de la MIR. La construcción de los indicadores de cada uno de los elementos de la MIR será coordinada por la Tesorería y por la Contraloría, con cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Jonotla, una vez iniciados los trabajos de Planeación y Programación para el ejercicio fiscal correspondiente.

a) Tipos de Indicadores. Los indicadores de desempeño se clasifican en estratégicos que miden impactos o resultados de la entrega de los productos, además de estar planteados a largo plazo y para atender problemas complejos y de gestión que miden productos, actividades y la movilización de insumos. Los primeros son utilizados en los niveles superiores de la MIR, es decir, en el fin y el propósito y los segundos a nivel de componentes y actividades. El uso de indicadores de desempeño permite abordar la medición de objetivos en cuatro dimensiones básica: cantidad, calidad, costo y tiempo. Ambos tipos de indicadores son complementarios y permiten realizar mediciones objetivas.

Estratégico	- Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y programas. - Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias. - Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consisten en subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente en la población o áreas de enfoque. - Impacta de manera directa en la población o áreas de enfoque.
Gestión	- Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que se ejecutan los programas. - Incluye los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que consisten en bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b) Características de un buen indicador:

Es necesario que cada uno de los objetivos de la MIR plasmados en el resumen narrativo cuenten con al menos un indicador de desempeño al que se le un seguimiento específico. El indicador debe contar con las siguientes características:

- C** CLARO. Debe ser preciso e inequívoco, es decir, debe ser interpretado sin ambigüedades y del mismo modo por cualquier persona e independiente del juicio de quien lo mide y lo utiliza.
- R** RELEVANTE. Debe medir aspectos importantes del logro esperado y reflejar una dimensión importante del logro del objeto.
- E** ECONÓMICO. La información necesaria para medir el logro debe estar disponible a un costo razonable.
- M** MONITOREABLE. Debe ser sujeto a una verificación constante; la información está disponible en cualquier momento y puede replicarse por cualquiera.
- A** ADECUADO. Debe medir lo que efectivamente se desea medir, es decir, cuantificar lo que cada nivel de objetivo plantea.
- A** APOORTE MARGINAL. Provee información adicional comparado con cierto indicador propuesto. P.ej. Desagregar beneficiarios por edad, sexo, etc.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

c) Dimensiones del indicador:

Según el aspecto del logro de los objetivos que miden, distinguen las siguientes dimensiones de indicadores:

Dimensión	Descripción	Ejemplo	Aplica preferentemente a:
Eficacia	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.	Cobertura de vacunación en niños menores de 5 años.	Propósito Componente Actividad
Eficiencia	Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.	Costo promedio de apoyo entregado.	Propósito Componente Actividad
Calidad	Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.	Número de kilómetros conservados con seguridad 3.	Propósito Componente Actividad
Economía	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	Porcentaje de recuperación de créditos.	Propósito Componente Actividad

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Indicadores e identificar y comprobar que existen evidencias que amparan las acciones realizadas por las Dependencias u Organismos.

Los medios de verificación se constituyen como las fuentes de información de los indicadores de la MIR, son de carácter público e institucional que operan bajo una metodología estándar y de publicación periódica, su objetivo es evidenciar los avances y logros del programa; cada uno de los indicadores deberá tener un medio de verificación propio, que en ocasiones puede ser el mismo, en los niveles de actividades y componentes suelen ser generados internamente pues se relacionan con la operación y realización de las acciones, por su parte en los niveles de propósito y fin la MML estima que dichos medios de verificación deberán ser de carácter externo o generados a partir de instituciones y organizaciones con mayores alcances. Desde el momento en que se plantea un indicador es necesario conocer si es posible contar con su medio de verificación específico y si es posible obtenerlo, además de considerar que estos deberán ser prácticos, confiables y monitoreables.

Se podrán considerar como medios de verificación: estadísticas, material publicado, inspecciones, encuestas, contratos, convenios, facturas, oficios, convocatorias, bitácoras, recibos, listas de asistencia, informes de auditorías, registros administrativos y otros complementarios como las fotografías, además de aquellos que no se consideren en este apartado, pero que sean aprobados por la

Tesorería y la Contraloría. Es importante que los medios de verificación sean planteados de acuerdo con la aplicabilidad de la información en términos de sus usos esperados, así como considerar los métodos necesarios para realizar la recopilación de la información, su frecuencia de obtención y las unidades responsables del análisis de ésta.

La integración de los medios de verificación será responsabilidad de cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento, coordinada por la Tesorería, quien a su vez será responsable de hacerle llegar la propuesta de medios de verificación a la Contraloría, observaciones y/o indicaciones pertinentes respecto a los procesos de verificación, validación y evaluación que dicha unidad administrativa determine. Supuestos

VI. Supuestos

Se informan en la cuarta columna de la MIR. Cada supuesto corresponde a factores externos (dependen de un tercero) que enfrenta el elemento (Fin, Propósito, Componente y Actividad) y que está más allá del control directo de la coordinación de la unidad administrativa responsable. Es necesario que sucedan para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos, es importante que sean analizados correctamente para complementar la secuencia lógica de la MIR. Son planteados en sentido positivo y en forma de hipótesis, de tal forma que denoten que al cumplirse todos los supuestos del modelo se llegará al efecto deseado, su particularidad reside en que, al estar fuera de la

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

capacidad de acción del responsable,
la ocurrencia de estos no puede ser
garantizada o influirse por propia
intención, por tanto, es necesario
presuponer que dichas condiciones
se cumplirán por acción de un
tercero.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y VECINOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Será responsabilidad de cada Unidad
Administrativa proponer los
supuestos para los niveles de la MIR
de los que sea responsable, mientras
que la Dirección realizará los
trabajos de coordinación e
integración de las propuestas
recibidas por cada área, así como
hacerlos de conocimiento en tiempo
y forma a la Contraloría para su
consideración, observaciones, y/o
indicaciones pertinentes respecto a
los procesos de verificación,
validación y evaluación que dicha
unidad administrativa determine.

Para evitar inconsistencias en la
formulación de los supuestos, es
necesario evitar ser muy general o
muy específico, así como integrar
supuestos que no sean
responsabilidad de un actor externo.
Los supuestos permiten completar el
análisis de consistencia respecto a la
relación causal entre los distintos
niveles de la MIR, de esta forma
deberá existir una concatenación
lógica entre los objetivos establecidos
cuya causalidad debe llevar
automática al nivel siguiente de la
MIR.

XIV. IMPORTANCIA DE LOS PP's

Artículo 21. En los PP's se reflejan
las acciones que buscan dar
respuestas a compromisos y
necesidades prioritarias,
establecidos en el caso de los

municipios, en el PMD a dichos
programas se les da seguimiento a
través de la planeación,
programación, presupuestación,
ejercicio y control, seguimiento,
evaluación de indicadores y metas,
así como rendición de cuentas.

XV. ALINEACIÓN DE PP's

Artículo 22. El PND establece
ejes de política pública,
determinando los objetivos
nacionales, las metas y las
estrategias que rigen la acción del
gobierno y los programas que de
éste emanan, coordinando el trabajo
de las Dependencias y Entidades
federales y enfocándolo a la
consecución de los objetivos y metas
nacionales.

El PED está alineado a objetivos,
metas y estrategias del PND e
igualmente, el PMD se alinea al PND
y al PED para elaborar sus PP's
del mismo modo el PMD se vincula con
la Agenda 2030 para el Desarrollo
Sostenible para orientar la
planeación a largo plazo del
Municipio de Jonotla y para
promover el diseño, ejecución,
seguimiento y evaluación de políticas
públicas, programas y acciones con
base en los ODS.

Cabe destacar que el PMD se elabora
con base en la MML, estableciendo
Ejes Rectores, programas y Líneas
de Acción. Por lo anterior, los PP's
responden a una vinculación directa
con los Programas del PMD, ya que
las LA's de éstos se traducen en
componentes y actividades para el
cumplimiento al documento rector
de la administración municipal
2024-2027

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

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
MAQUINARIA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECONOMÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

No.	Actividad	Responsable(s)	Inicio - Fin
1	Establecer formato para recabar la información programática con cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento.	Tesorería Municipal	Agosto
2	Establecer techos financieros preliminares para el ejercicio en cuestión.	Tesorería Municipal	Agosto
3	Comunicar a Titulares, Directores y Enlaces de las Dependencias, mediante reuniones informativas y capacitaciones, los criterios programático-presupuestales y los plazos para la integración del APE.	Tesorería Municipal	Agosto
4	Capturar propuesta de APE en los formatos, montos y plazos establecidos y enviar a la Tesorería Municipal.	Dependencias del Ayuntamiento de Jonotla	Agosto - Septiembre
5	Revisar propuestas de APE's en términos de consistencia, congruencia y apego a lo requerido en los formatos.	Tesorería Municipal	Agosto - Septiembre
6	Revisar propuestas de APE's para la realización del análisis financiero que corresponda y verificar la viabilidad de las propuestas recibidas	Tesorería Municipal	Agosto - Septiembre
7	Integrar APE's, con base en las propuestas de las Dependencias, para ser remitidas a la Tesorería Municipal	Tesorería Municipal	Agosto-Septiembre
8	Revisar y emitir los comentarios, observaciones e instrucciones correspondientes, para que las Dependencias, coordinadas por la Tesorería Municipal, realicen los ajustes correspondientes a los formatos ASEP.	Tesorería Municipal	Octubre- Noviembre

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENES

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE PARQUES Y JARDINES

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

JONOTLA, PUE.

2024-2027

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027

JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA

AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

9	Ajustar asignación presupuestal anual para cada Dependencia y Entidad, en función de la disponibilidad de recursos estimados en el Anteproyecto de Ley de Ingresos.	Tesorería Municipal	Noviembre
10	Llenar formato de PP's emitido por la ASEP.	Tesorería Municipal	Noviembre
11	Realizar mesas de trabajo con cada Dependencia, participando personal de la Contraloría, para llevar a cabo el análisis correspondiente a las propuestas y en su caso ajustes para generar las versiones finales de los PP's en los formatos de ASEP.	Tesorería Municipal y Contraloría Municipal	Noviembre - Diciembre
12	Preparar y elaborar el dictamen de Presupuesto de Egresos (PE), que integra el listado de los PP's, a más tardar 5 días después de la aprobación de la Ley de Ingresos.	Tesorería y H. Cabildo	Noviembre - Diciembre
13	Aprobar el PE (Conforme la aprobación de Ley de Ingresos por el Congreso del Estado).	H. Cabildo	Noviembre - Diciembre
14	Recabar firmas en las carátulas de PP's por Dependencia.	Tesorería Municipal	Diciembre - Enero
15	Integrar carpeta y/o CDs, con los PP's del Ayuntamiento para su entrega a la ASEP.	Tesorería Municipal	Enero
16	Enviar a la Contraloría la información referente a Medios de Verificación, Supuestos y Seguimiento a Líneas de Acción atendidas, derivado de los trabajos de Programación	Tesorería Municipal	Enero - Febrero
17	Remitir a la ASEP los PP's con base en el calendario establecido por la misma.	Tesorería Municipal	Según calendario ASEP

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

XVI. EVALUACIÓN DE LOS PP's

Artículo 23. Corresponde a la Contraloría Municipal, el seguimiento, evaluación y detección de áreas susceptibles de mejora (ASM). determinará, a partir del fundamento legal correspondiente, el momento, mecanismo, procedimiento y acciones a realizar para contar con los resultados e informes derivados de las evaluaciones que se lleven a cabo e informarlos de manera oportuna a la Tesorería Municipal, así como dar atención a los calendarios establecidos por la ASEP, referentes al cumplimiento final de los PP's

XVII. DE LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PP's DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA

Artículo 24. El análisis inicial permite establecer las prioridades y funciones de cada una de las Dependencias, el cual se realizará de la siguiente manera:

a) Se deberán alinear las actividades y los componentes de los PP's a las LA's del PMD, PED y PND, considerando los planes regionales, sectoriales y/o transversales de carácter federal, estatal y municipal.

b) Las Dependencias serán convocadas por la Tesorería a efecto de realizar un análisis de identificación de aquellas LA's del PMD, que serán traducidas en componentes y/o actividades para cada ejercicio.

c) Los Descentralizados que formen parte de la Administración Municipal, en su carácter de autonomía, podrán solicitar apoyo técnico a la Dirección para el establecimiento de sus actividades, componentes alineación al PMD siendo dichas entidades las responsables de la entrega de sus PP's a la ASEP.

d) Durante el mes de agosto del año corriente y a fin de dar cumplimiento a los procesos de integración del APE, la Dirección convocará a las Dependencias, con la finalidad de presentar los avances de cumplimiento de metas de los PP's, seguimiento al ejercicio del recurso y LA's del PMD atendidas, con la finalidad de instruir a las áreas a dar comienzo a sus trabajos de planeación para el siguiente ejercicio fiscal.

e) Para dar sustento y proporcionar los elementos técnicos necesarios para la integración del APE, así como de los PP's, los actores involucrados en el proceso, derivado de sus reglamentos interiores, así como fundamentados en la metodología orientada al modelo del PbR tendrán definidas las siguientes acciones:

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

ejercicio del recurso.

De manera congruente a la lógica vertical ascendente de la MML, el presupuesto asignado al componente será igual a la suma del presupuesto asignado a las actividades que lo conforman; del mismo modo el presupuesto total del PP's será igual a la suma del presupuesto de los componentes que lo integran.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

k) Para la definición de indicadores, metas, calendarios de ejecución y unidad de medida, será necesario que la Dependencia o Entidad haga un análisis integral de las metas cumplidas y en proceso de cumplimiento, así como del presupuesto asignado y ejercido de ejercicios anteriores, con la finalidad de orientar sus acciones hacia resultados y mejorar su programación año con año.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

l) Dado que algunas de las Unidades Administrativas, durante el ejercicio, son susceptibles a la ejecución de nuevos proyectos derivados de la gestión de recursos extraordinarios a los originalmente presupuestados y/o a la realización de proyectos emergentes a lo largo del año, derivado de la atención a las necesidades sociales del municipio, es necesario considerar una actividad en los componentes propicios, que prevea este tipo de proyectos; misma que

quedará plasmada en términos genéricos, como se indica a continuación: "Ejecutar 1 proyecto programa y/o acción en materia de "xxxx" con recursos federales, estatales, municipales, de iniciativa privada u otros (Bajo demanda)"; lo anterior con la finalidad de contar con una actividad que agilice la asignación presupuestal en el sistema de contabilidad vigente que corresponda. En el caso de que algún área gestione recurso para la realización de dicha actividad preventiva o que se le instruya a la realización de la misma para cubrir alguna necesidad social prioritaria, esta deberá estar debidamente documentada, justificada y fundamentada para que se apruebe la asignación de presupuesto a la misma por parte de la Tesorería Municipal.

m) Previo a la programación de cada ejercicio, las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Tesorería Municipal que se considere como "Bajo demanda" aquellas actividades cuyo cumplimiento esté supeditado a factores externos o rijan condiciones fuera de su alcance, siempre y cuando expongan los motivos que justifican detalladamente la situación en que aplicará dicha condición. Los componentes no podrán tener todas sus actividades "Bajo demanda" cada Unidad Administrativa

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

f) Durante el proceso de integración del APE la Tesorería Municipal presentará, para el análisis de cada una de las Dependencias, los trabajos de seguimiento al ejercicio del Recurso y cumplimiento a las LA's del PMD a fin de efectuar una valoración objetiva y asignar el presupuesto de los PP's en congruencia con sus resultados obtenidos. En virtud de lo anterior, es necesario que las Dependencias consideren la información del cumplimiento de metas de los programas y su vinculación efectiva con la asignación presupuestal. Con esta condición se garantiza el cumplimiento de una premisa fundamental del PbR: que funge como una herramienta necesaria para la asignación eficiente de los recursos, identificando la pertinencia de los programas a través de la evaluación de sus indicadores, para una toma de decisiones acertada y estratégica.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

g) En lo referente al Capítulo 1000 (Servicios Personales-Nómina), el presupuesto se encontrará asignado al componente de la Unidad Administrativa que corresponda. Si una Unidad Administrativa cuenta con más de 1 componente, el monto del capítulo 1000, se asignará a aquel componente con mayor número de actividades, o si es posible, el monto del capítulo 1000, se dividirá por jefaturas. Lo anterior, mediante el análisis

respectivo por parte de la
Tesorería Municipal.

h) De igual forma y dentro del componente a cargo de cada Titular de las Dependencias se deberá plasmar una actividad relacionada a otros gastos de operación, las cuales contendrán el importe del fondo fijo o revolvante, que es necesario para su operación y será redactada bajo el siguiente esquema: "Realizar gestiones para cubrir las necesidades de las áreas que conforman la "Secretaría de..." En cuanto al ejercicio del recurso y justificación de gastos, será responsabilidad de cada una de las Unidades Administrativas solicitantes. Es importante que la aprobación del recurso para el tema de los gastos de operación deba ser analizado y aprobado por la Tesorería Municipal y que realmente sea justificado por el área correspondiente.

i) Cada componente deberá estar bajo la responsabilidad de una Unidad Administrativa perteneciente a una Dependencia o Entidad, esta podrá ser responsable de uno o más componentes, pertenecientes a uno o más PP's, en el ámbito de sus atribuciones (esto dependerá de la estructura del PMD en vigencia); sin embargo, un componente no podrá tener como responsable a dos o más Unidades Administrativas. Lo anterior para tener un mejor control y seguimiento en el

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE GOBERNACION,
JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

Federativas, Municipios del país, instancias públicas y privadas, organismos bilaterales, organismos de cooperación internacional, por ejemplo, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible con base en los ODS, etc.

3) Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión), salvo en el año en donde inicia la administración se tendrá una consideración diferente, aquellos proyectos propios de la administración en curso deberán concluirse por lo menos un mes antes de que concluya, pero todos aquellos programas y actividades operativas propias del Ayuntamiento deberán programarse hasta el 31 de diciembre, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios públicos a ciudadanía, como por ejemplo, la recolección de los residuos sólidos.

4) Expresar claramente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público.

5) Identificar claramente los beneficiarios de los bienes y servicios anteriormente citados.

6) Establecer componentes y

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUEBLA

que el Ayuntamiento de Jonotla, PUE. formalice un convenio de colaboración y atención formal a una o más LA's de los programas del PMD, procurando la atención integral de las mismas al finalizar la gestión municipal en cuestión. Para tal efecto, la redacción del componente y/o actividad deberá contener, las reglas de sintaxis y estructura gramatical de la metodología de PbR que se detalla en la fracción III del artículo 20 de los presentes Lineamientos.

7) El formato que contenga la información programática de cada PP's será el que emita la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), a través de su publicación en su página de internet y será proporcionado a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Jonotla por la Tesorería Municipal.

8) El número de PP's del Ayuntamiento será congruente con el número de programas que considere el PMD, cuando éste se formule bajo el modelo de gestión para resultados. Salvo excepciones fundamentadas, no se podrán formular más PP's de los que contempla el PMD.

9) Considerará indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Jonotla, así como el cumplimiento al PMD.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

tiene la responsabilidad de plantear metas realistas, objetivas y medibles.

n) Cada Dependencia y Entidad deberá remitir en tiempo y forma su propuesta de APE para la integración de los PP's del ejercicio fiscal que corresponda, para ser previamente revisado y aprobado por la Dirección antes de ser presentada al Titular de la Tesorería Municipal.

o) Una vez aprobada su propuesta de APE por la Tesorería, no se hará ninguna modificación a la información presentada. Si la Tesorería Municipal sugiere realizar cambios, estos deberán ser revisados y aprobados nuevamente por la Dirección para ser avalados de nueva cuenta por la Tesorería, en el caso de no recibir su aprobación, estos no serán tomados en cuenta, respetando la propuesta original.

p) En virtud de lo antes mencionado, las Dependencias y Entidades no podrán modificar presupuesto, eliminar actividades o componentes, bajar metas y/o cualquier otro movimiento que sea susceptible a debilitar el programa ya aprobado por la Tesorería, únicamente se podrán realizar ajustes como subir metas, crear actividades, y/o modificaciones menores que

no afecten el techo presupuestal ya asignado en el presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente; posibles cambios sólo podrán realizarse durante las mesas de trabajo que se realicen con el personal de la Tesorería Municipal en la revisión de los formatos de los PP's emitidos por la ASEP.

XVIII. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Artículo 25. En ejercicio de sus atribuciones, la Tesorería Municipal será la responsable de conducir la política de implementación y seguimiento de la metodología PbR en la Administración Municipal de Jonotla.

XIX. CARACTERÍSTICAS DE LOS PP's

Artículo 26. Los PP's deberán observar las siguientes características:

1) Articular el proceso de planeación del desarrollo municipal, incorporando la congruencia lógica y metodológica con el PMD, bajo un enfoque de orientación hacia resultados.

2) Tener congruencia lógica metodológica con los planes y programas municipales a largo y mediano plazo. Así como con los convenios y acuerdos de coordinación suscritos entre el Ayuntamiento de Jonotla y la Federación, las Entidades

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES

AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES

AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.



SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.



SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

JONOTLA, PUE.
2024-2027

poblacionales y para programas
específicos. Los planes y/o
programas transversales estarán
fundamentados en los Ejes
Transversales que se establezcan en
el PMD y será la Dirección, quien
establezca los trabajos de
coordinación para la creación,
actualización y seguimiento a los
Programas y/o Planes Transversales.

XXI. DE LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA HACIA RESULTADOS

Artículo 28. A efecto de garantizar
la mejora continua de la
programación la Tesorería, en el
ámbito de su competencia,
instrumentará un plan o mecanismos
para su consolidación, mismos que
estarán contenidos en las
actividades del componente a cargo
de la Tesorería. En estos
mecanismos, se definirán
estrategias, acciones y/o
actividades, cuando menos, en
alguno de los siguientes tópicos de
programación de las Unidades
Administrativas que conforman el
Ayuntamiento de Jonotla:

Fines, Propósitos, Componentes y Actividades

Con la finalidad de fortalecer el
proceso de consolidación de la
metodología de PbR, la Tesorería
Municipal, podrá recurrir a fuentes
externas de información, como son:
estudios académicos,
investigaciones y evaluaciones
elaboradas por organizaciones de la
sociedad civil, instituciones públicas
de educación superior, instancias

técnicas de medición y evaluación,
organismos multilaterales y la banca
de desarrollo. En materia de
capacitación, la Tesorería Municipal,
deberá coordinarse con la
Contraloría a fin de informarle las
necesidades de capacitación de los
servidores públicos adscritos que
integran el Ayuntamiento de Jonotla,
en materia de PbR. Asimismo,
podrán apoyarse con Dependencias
Entidades estatales y federal
Entidades de fiscalización,
organismos nacionales e
internacionales o instituciones de
educación superior, a fin de recibir
capacitación y apoyo a la
profesionalización en materia de PbR
mediante la oferta y demanda de
cursos, talleres y conferencias
especializadas en dicho ámbito.

Será atribución de la Tesorería
Municipal, la capacitación de
servidores públicos en materia de
MML, gestión para resultados y PbR,
previo a los trabajos de
programación para el ejercicio que
corresponda y cuando así lo requiera
algún área administrativa del
Ayuntamiento de Jonotla.

La Tesorería Municipal identificará
las áreas de oportunidad en las
capacitaciones en materia de PbR,
apoyándose de las observaciones y/o
comentarios que emitan
servidores públicos capacitados.
Derivado de ello, se realizará un
análisis correspondiente para
implementar estrategias de mejora
que fortalezcan la capacitación.

XXII. DE LOS RESPONSABLES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PP'S

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA

AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Cada componente y actividad registrada deberá sustentarse, de acuerdo con la normatividad vigente, con las facultades y/o atribuciones de la Unidad Administrativa responsable, contenida en los decretos de creación, reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos de las mismas, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Deberán estar orientados hacia resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividad, especificando de manera clara los objetivos y las metas que cada Unidad Administrativa pueda alcanzar en el ejercicio correspondiente, considerando metas programadas y avances reportados históricos, manteniendo una relación congruente entre el presupuesto asignado, ejercido y las metas alcanzadas.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

Para cada ejercicio de programación, deberán considerarse los resultados históricos de las evaluaciones al desempeño de los componentes y actividades. De igual forma, se deberá efectuar un análisis entre las metas programadas y alcanzadas, con el presupuesto ejercido.

Podrán concurrir una o más Dependencias en PP's, cada una aportando sus

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUE.

componentes y actividades respectivas, siempre y cuando se defina con claridad la responsabilidad y alcance de cada una de ellas. (Esto dependerá de la estructura del PMD en vigencia).

Las Unidades Administrativas podrán solicitar a la Tesorería Municipal ajustes en su programación. Para tal efecto, el periodo comprendido para dichos cambios será durante el proceso de programación y hasta antes de la presentación de los PP's ante la Comisión de Hacienda Pública Municipal como fundamento para la aprobación del presupuesto de egresos del ejercicio en cuestión, por parte del H. Cabildo. Asimismo, las observaciones y recomendaciones realizadas por el H. Cabildo deberán atenderse por parte de las Unidades Administrativas, informando a la Tesorería Municipal de manera inmediata para realizar la actualización correspondiente.

XX. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES

Artículo 27. Para dar cumplimiento a lo establecido en el PMD Vigente, se deberán crear planes y/o programas transversales, que tengan como objetivo articular las diferentes acciones de las Unidades Administrativas, coordinando esfuerzos institucionales, con la finalidad de asignar recursos financieros para atender a

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES

Artículo 33. Los Titulares de las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento de Jonotla, serán los responsables de notificar a Tesorería en caso de algún cambio de Enlace, lo cual deberá realizarse mediante oficio y de manera inmediata al cambio para mantener sin contratiempos los procesos de planeación y programación

Artículo 34. La Tesorería será responsable de la coordinación con cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento de Jonotla para el establecimiento de metas. El cumplimiento de estas y las actividades asignadas serán responsabilidad de cada Unidad Administrativa responsable de su ejecución.

Artículo 35. El Sistema DIF Municipal, en coordinación con la Dirección, deberán asegurar la existencia de componentes y/o actividades alineadas que atiendan los Ejes Transversales de Igualdad Sustantiva de Género y de Derechos Humanos, que contendrán, según sea el caso, una asignación de presupuesto para tal fin, mismo que se especificará en el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Artículo 36. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos y los PP's por el Cabildo del Ayuntamiento de Jonotla, cualquier propuesta o solicitud de modificación, de carácter programático, deberá remitirse de manera oficial a la Tesorería, por la o el titular de la Unidad Administrativa responsable, con su debida justificación considerando las causales establecidas en el artículo

38 de los presentes Lineamientos, a fin de que sea valorada.

Artículo 37. Las únicas causales de modificación programática en componentes y actividades (en materia de indicadores, metas y calendarización), serán las siguientes:

- I.** Recorte general en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- II.** Una ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, derivado de la obtención de recursos extraordinarios avalada por Cabildo Municipal, no así cuando exista transferencia de recursos entre componentes de los PP's;
- III.** Modificación y/o actualización a las reglas de operación de los fondos, programas, subsidios o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado o federación;
- IV.** Por instrucción del Cabildo Municipal, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos; incluidas las derivadas por cualquier tipo de contingencia;
- V.** Modificación a la estructura orgánica de las Unidades Administrativas.
- VI.** Por detección de inconsistencias técnicas y metodológicas en la información.

Artículo 38. Para los casos de modificación de los PP's, la Tesorería Municipal deberá integrar una carpeta con la totalidad de las

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCIALES

AYUNTAMIENTO

2024-2027

JONOTLA, PUE.

Artículo 29. Las y los titulares de las Dependencias serán responsables de las y los directores y jefes de departamento (u homólogos) del contenido, elaboración, implementación, observación y solventación de los PP's.

Será responsabilidad de los Directores, la integración total de sus actividades para el ejercicio fiscal correspondiente en los PP's dado que, para el seguimiento en el ejercicio del gasto, todo se encontrará alineado y asignado a dichas actividades.

Artículo 30. Los Titulares de las Dependencias podrán designar, mediante oficio dirigido a la Tesorería, un enlace de Planeación que fungirá como el vínculo entre la Tesorería Municipal y la Dependencia correspondiente; lo anterior con la finalidad de agilizar los trabajos de planeación y programación, solo si el Titular de la Dependencia lo considera necesario.

El Enlace deberá entregar la información de cada una de las Direcciones de la Dependencia que le corresponda y coordinarse con los Titulares de sus Unidades Administrativas para solventar y atender los requerimientos de la Tesorería.

Independientemente del Enlace de Planeación, los Titulares de las Dependencia y Entidades que integran el Ayuntamiento de Jonotla son los responsables de la entrega de la información solicitada, así como de la solventación de observaciones que correspondan a sus propuestas de actividades, calendarios y metas.

En caso de que el titular de la Dependencia o Entidad no considere necesaria la asignación de un Enlace, los trabajos para la planeación y programación se realizarán directamente con cada uno de los Titulares de las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 31. El Enlace deberá cubrir el siguiente perfil:

- I.** Conocimiento general de las funciones y procedimientos de la Dependencia;
- II.** Conocimiento y/o experiencia en planeación;
- III.** Comunicación directa con el titular de la Dependencia;
- IV.** Comunicación directa con la Tesorería Municipal, siendo responsable de contestar todos los comunicados que se le requieran.
- V.** Comunicación estrecha con todas las áreas de la estructura orgánica de la Dependencia que le corresponda; y
- VI.** Tener el respaldo de la o el titular de la Dependencia para revisar, proponer y tomar decisiones.

Artículo 32. La Dirección podrá realizar valoraciones del desempeño de las y los Enlaces, a fin de garantizar un adecuado proceso de planeación, programación y presupuestación, esta valoración será notificada a las y los titulares para tomar las medidas correspondientes.

La integración y actualización del directorio de Enlaces será responsabilidad de la Tesorería Municipal.

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

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

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

formato de control interno para acordar las responsabilidades en cuanto al cumplimiento de metas a nivel de componente y las actividades que lo integran de cada una de las Unidades Administrativas a nivel de Dirección o equivalente y que será determinado por la Dirección y que contendrá, al menos la siguiente información:

- Imagen institucional de la Administración del Ayuntamiento de Jonotla e imagen institucional (Logotipo) del Gobierno Municipal;
- El nombre del sujeto de revisión: Ayuntamiento 2024-2027 Jonotla;
- Especificación del ejercicio fiscal correspondiente;
- El nombre completo y número del PP, en congruencia con el programa correspondiente al PMD;
- Una tabla que especifique la(s) Dependencia(s) responsables del cumplimiento de metas de los PP's y que contendrá:
 - LA's del PMD que se atienden por cada componente;
 - Número consecutivo del componente en el PP;
 - Resumen narrativo del componente;
 - Unidad Responsable del cumplimiento de metas del componente (a nivel Dirección o equivalente);
 - Firma de cada director (o nivel jerárquico equivalente), avalando la información registrada en el componente mencionado y en sus actividades.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Artículo 41. Será responsabilidad de la Tesorería Municipal, realizar la carga de la estructura programática al Sistema de Contabilidad Gubernamental, durante las dos primeras semanas del ejercicio fiscal correspondiente para que las Direcciones que integran la Tesorería Municipal cuenten con dicha información en tiempo y forma. Asimismo, para la óptima operatividad en cuanto a los procesos de ejercicio del recurso y que los mismos correspondan a la estructura programática aprobada.

REGIDORA SUPLENTE DE PARQUES Y JARDINES AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.

XXIV. DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LOS PP's

Artículo 42. Para la entrega de los PP's a la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), esta se realizará con base en los calendarios, criterios y formatos que dicho ente fiscalizador determine. Será atribución de la Dirección, realizar la entrega de la programación inicial a la ASEP en tiempo y forma.

Artículo 43. Para efectos de seguimiento interno, definición de responsabilidades, identificación en la atención a las Líneas de Acción del PMD, ODS y/o de los Ejes Transversales, la carpeta física con la información referente a los PP's, se integrará con los elementos que se establecen en el artículo 45 de los presentes Lineamientos.

Artículo 44. Los elementos que integran los PP's son:

I. Carátula Específica:

Formato denominado "Carátula Específica, cuya finalidad es ser un

modificaciones a los PP's, la cual deberá contener:

- I. Listado de PP's que presentaron modificaciones;
- II. Presupuesto original vs modificado por Programa/Dependencia;
- III. Tabla control de las versiones de modificaciones de los PP's;
- IV. Índice;
- V. Modificaciones de los PP's;
- VI. Formato "Dice" y "Debe decir"; y
- VII. Soporte documental.

En lo referente a las modificaciones presupuestales que pudieran realizarse en los componentes, estas tendrán implicación en modificación programática; ya que se podría interpretar como un ajuste a modo para obtener un resultado satisfactorio que pudiera derivar en una irresponsabilidad en los procesos de presupuestación a futuro.

Dichas modificaciones se notificarán en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la aprobación de la modificación a la Contraloría para que tome las medidas que considere oportunas en los procesos de evaluación que dicha unidad administrativa determine.

Artículo 39. Para la modificación, supresión y/o creación de PP's, componentes y actividades en ejercicios posteriores a solicitud de las Unidades Administrativas y cuando estos no se encuentren plasmados en el PMD, es requisito indispensable que la Dependencia interesada realice un análisis o estudio a ese respecto y lo ponga a consideración del Departamento de

Programación y Planeación para su valoración. Dicho análisis o estudio deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos desarrollados:

- I. Identificación y descripción del problema;
- II. Determinación y justificación de los objetivos de la intervención;
- III. Identificación y caracterización de la población potencial;
- IV. Intervención y caracterización de la población objetivo;
- V. Cuantificación de la población objetivo;
- VI. Identificación de LA's de PMD que atenderá la propuesta;
- VII. Relación con otros PP's; y
- VIII. Toda aquella información que considere pertinente y que dé soporte a la modificación solicitada.

XXXIII. DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Artículo 40. Con la finalidad de facilitar el seguimiento al ejercicio del recurso, la información programática, una vez que quede establecida para el ejercicio fiscal que corresponda, deberá ser cargada al sistema informático de contabilidad gubernamental. El PMD será el instrumento para la realización de los movimientos presupuestales, teniendo congruencia con el presupuesto asignado a las actividades, componentes, PP's y sus unidades responsables.

El sistema contará con la capacidad de generar reportes presupuestales de programas, componentes y actividades.

documento que deberá estar alineado a los ejes rectores del BMD y que responda a las necesidades reales de la población, bajo principios de austeridad y control presupuestal. El Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la tesorería municipal a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto.

Artículo 46. La asignación presupuestal será atribución de la Tesorería Municipal, misma que coordinará los trabajos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con base en el análisis de la eficacia en el ejercicio del recurso del año inmediato anterior y del ejercicio corriente, así como de las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas que integran este Ayuntamiento y tomando en cuenta el resultado de los trabajos de planeación y programación del ejercicio fiscal que corresponda.

XVII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PRESUPUESTO.

Artículo 47. A fin de fortalecer la capacidad hacendaria y orientación del Presupuesto de Egresos Municipal, en un entorno de austeridad y disciplina financiera para atender con oportunidad las funciones del quehacer público, es importante establecer criterios y lineamientos de carácter general que sustenten jurídica y normativamente, la integración, ejecución y evaluación del presupuesto, estos lineamientos son:

XVI. DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS

EL PRESUPUESTO DE EGRESOS. Es la representación ordenada y clasificada de los gastos que el Ayuntamiento debe realizar en un año para cumplir con sus funciones,

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.	32	Dirección.	Son los bienes y servicios que se requiere se produzcan y/o entreguen a los beneficiarios a través del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito del mismo. Preferentemente registrar como máximo 5 componentes por PP.
REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.	33	Actividades	Se deberán definir preferentemente de 1 a 5 actividades por cada uno de los Componentes para el cumplimiento de la entrega de los bienes y servicios establecidos a nivel de componentes. El establecimiento de las actividades será responsabilidad de cada Unidad Administrativa Responsable, coordinadas por la Dirección.
REGIDORA SUPLENTE DE PARQUES Y JARDINES AYUNTAMIENTO 2024-2027 JONOTLA, PUE.	33	Descripción actividad	Describir cada una de las actividades en su componente respectivo. Nota: Las actividades son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.
SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 H. AYUNTAMIENTO JONOTLA, PUE.	33	Unidad de medida de las actividades	Enuncia lo que se pretende medir con la actividad. Debe tener coherencia con lo descrito en el indicador y en el resumen narrativo de la actividad.
	33	Calendario actividad	Cronograma de trabajo mensual, en el cual las Unidades Responsables deberán definir el periodo de tiempo en el cual realizarán las acciones establecidas en el PP's. La calendarización de metas deberá tener congruencia con la calendarización de ejercicio del gasto.
	33	Total	Meta anual de la actividad programada. Es el resultado de la sumatoria de las metas programadas por mes.
	33	Meta	Porcentaje de cumplimiento de acuerdo con las metas establecidas.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO JONOTLA, PUE. 2024-2027	34	Responsables	Espacio designado para la firma de los responsables de la ejecución del PP: Presidente/a Municipal, Tesorero/a, Contralor/a; así como cada uno de los Titulares de las Dependencias involucradas en la ejecución de acciones dentro del PP correspondiente. Presidente/a Municipal, Tesorero/a, Contralor/a; así como cada uno de los Titulares de las Dependencias involucradas en la ejecución de acciones dentro del PP correspondiente.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

		La Dirección en coordinación con las áreas responsables del cumplimiento de metas, serán las encargadas de la construcción del indicador que corresponda.
		La Contraloría será el área responsable del seguimiento a los indicadores del Desempeño
16	Dimensión a medir	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador ya sea de eficiencia, eficacia, economía o calidad.
	Frecuencia de medición	Anotar el periodo en el cual se calcula la variable del indicador, Ejemplo: bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.
18	Método de cálculo	Expresión algebraica del indicador, es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la fórmula para calcular el indicador.
	Tipo de indicador	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre: Estratégicos: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los PP's. Gestión: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados
	Tipo de fórmula	Seleccionar el tipo de fórmula: Porcentaje, Promedio, Variación porcentual u otras
21	Comportamiento del indicador hacia la meta	Hace referencia al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede ser ascendente, descendente, regular o nominal.
22	Línea Base: valor y año	Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio).
23	Meta del indicador	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, indica el nivel de desempeño esperado por la organización y permiten enfocarla hacia la mejora.
24	Nombre de las variables 1 y 2 (Programado)	Capturar el nombre de la Variable 1 y de la Variable 2 del indicador.
24 a	Nombre de las variables 1 y 2 (Realizado)	El nombre de las variables 1 y 2 se captura de manera automática, después de registrarlas en el apartado "Programado"
25	Unidad de medida de	Enuncia lo que se pretende medir con las Variables. Debe tener coherencia con lo

	las variables (Programado)	descrito en el indicador. Ejemplo: Reporte, persona, etc.
25 a	Unidad de medida de las variables (Realizado)	El nombre de la Unidad de medida de las variables se captura automáticamente, una vez registradas en el apartado "Programado"
26	Calendario Programado	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad de la programación inicial de las variables.
26 a	Calendario Realizado	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad del cumplimiento a las metas de las variables. El análisis de este apartado permite el seguimiento y cumplimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño.
27	Total (Programado de las variables)	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal.
27 a	Total (Realizado de las variables)	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable realizada en los meses del ejercicio fiscal.
28	Meta programa da del año	Resultado de la aplicación de las variables a la fórmula del indicador. Se debe verificar que la cantidad total coincida con la meta programada
28 a	Meta realizada del año	NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es "otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo con el indicador que se establece. Resultado de la aplicación de las variables a la fórmula del indicador. Se debe verificar que la cantidad total coincida con la meta realizada. El seguimiento y análisis de este apartado corresponderá a la Contraloría, quien a su vez será el área encargada de la entrega del cumplimiento final de los PP's.
29	Cumplimiento final	Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimiento final.
30	Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Una vez reportado el cumplimiento final de los PP's, se deberán precisar las explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación cuando no se alcancen o se rebasen las metas programadas.
31	Propósito	El propósito es el objetivo general de los PP's. Es el cambio esperado en la población objetivo mediante la entrega de los bienes y/o servicios establecidos en el PP's. Su redacción se encuentra a cargo de las Dependencias responsables de su cumplimiento, coordinadas por la

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

REGIDOR DE GOBERNACION,
SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA.
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
PRESIDENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

f) Campos para la firma del (los) titular(es) de la(s) Dependencia(s) como responsable(s) de los componentes;

- Avalando la información registrada en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, correspondiente a su Dependencia;

g) La leyenda: "El presente Programa Presupuestario se formuló con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 54 y 61, fracción II incisos a), b) y c) de los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y a fin de dar cumplimiento al PMD 2024-2027".

h) Pie de página que indique el número que corresponda, como a continuación se ejemplifica; "Pág. 1 de 1"

Una vez firmada la carátula específica, no podrá haber modificaciones a la programación inicial (salvo por las causales consideradas en el artículo 38 de los presentes Lineamientos) y las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Jonotla deberán apegarse al cumplimiento de metas de las actividades integradas en los PP's., siendo cada unidad responsable del cumplimiento de metas, ejercicio del gasto y comprobación ante la Contraloría Municipal de la realización de sus actividades,

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUE. 2024-2027

conforme a los calendarios plasmados en los PP's, como se estipula en el artículo 24 de los presentes lineamientos.

II. Programa Presupuestario para Ayuntamientos

El formato será debidamente integrado y revisado. (Su llenado se explica en el apartado "FORMATO DE PP's" de estos lineamientos).

Del mismo modo y para atender a los criterios administrativos para la entrega de los PP's a la ASEP, deberán consultar las guías lineamientos y calendarios vigentes que dicha entidad fiscalizadora emite año con año.

Para los formatos emitidos por la ASEP para la integración de los PP's es importante considerar lo siguiente:

- Para su envío a la ASEP, de acuerdo con los calendarios y criterios que dicha entidad fiscalizadora determine, solamente se enviará el documento señalado en el inciso b) de este artículo. Mientras que para la integración física seguimiento y control interno de este Ayuntamiento se complementará el formato ASEP con las carátulas señaladas en el inciso a) de este artículo.

- El llenado del formato para la integración de los PP's será responsabilidad de la Dirección, con base en la información recibida por

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

parte de cada una de las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento de Jonotla y coordinándose con cada servidor público involucrado en los trabajos de planeación, programación y presupuestación para realizar todas las revisiones necesarias a dichos formatos.

- La Dirección tendrá la atribución de realizar el llenado de la información presupuestal que se solicita en los formatos para la integración de los PP's, asignando la información referente a los montos por fuente de financiamiento de cada PP's.

Al integrar la información referente a los indicadores del desempeño de cada uno de los niveles de la MIR, los formatos, para la integración de los PP's, también serán el insumo principal para los trabajos de evaluación, seguimiento y detección de aspectos susceptibles de mejor que la Contraloría determine, por lo que una vez establecidos, tendrán que hacerse de conocimiento a cada una de las áreas que integran el Ayuntamiento de Jonotla.

XXV. DEL FORMATO DE PP's

Artículo 45. El formato en el cual se deberán presentar los PP's, en su continuación, se presenta una guía para el llenado de dicho formato (La información de estas celdas serán llenadas por la Dirección).

NÚM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Logotipo del Sujeto de Revisión	Logotipo del Ayuntamiento de Jonotla
2	Clave	Anotar la clave correspondiente al sujeto de revisión (según listado de ASEP)
3	Sujeto de Revisión	Jonotla
4	Año	Ejercicio fiscal que corresponda
5	Fecha de aprobación	Anotar el día, mes y año de la aprobación del Cabildo. (Artículo 78, fracción IX Ley Orgánica Municipal)
6	Nombre del Programa	Anotar el nombre del programa como está estipulado en el PMD 2024- 2027
7	Unidad(es) Responsable(s)	Describir el nombre de Dependencia(s) responsable(s) cumplimiento de metas de los PP's
8	Costo total del programa del Programa	Sumatoria del presupuesto asignado a todos los componentes.
8a	Fuente de Financiamiento	Elegir entre el desplegado de Recursos Propios e Ingresos
8b	Monto Específico	Colocar la cantidad por tipo de fuente de financiamiento
9	Clasificación Funcional del Gasto	Capturar el dígito correspondiente de acuerdo con el clasificador funcional del gasto en cada concepto: Finalidad 1 Finalidad 1.7 Función 1.7 Subfunción 1.7 (De acuerdo con los clasificadores emitidos por el CONAC en el siguiente enlace): http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172595&fecha=27/12/2010
10	Datos de Vinculación al PED	Anotar la alineación al Programa conforme a los Ejes del PED.
11	Datos de vinculación al PMD	Anotar el número del Eje, Estrategia, Objetivos Generales de acuerdo con el PMD a los que está alineado a los PP's
12	Nivel inmediato inferior	Indicar el número de Objetivo de la Estrategia.
13	Datos de vinculación a ODS	Indicar la alineación al ODS de la Agenda 2020 al que se encuentre alineado el PP's
14	Fin	El fin contribuye al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediano o a largo plazo. La definición y redacción estará a cargo de la Dirección.
15	Indicador	Definir el nombre del indicador. Nota: La expresión que manifiesta lo que se desea.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Las Dependencias no deberán comprometer recursos que rebasen el ejercicio fiscal que corresponda, comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre y tampoco, aquellos que se encuentren fuera del presupuesto de egresos que les fue asignado.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

La Tesorería, será, en el ámbito de su competencia, el área responsable de coordinar los trabajos de anteproyecto de las Dependencias, Organismos Desconcentrados y Regidurías, para posteriormente integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, que presentará para análisis, discusión y eventual aprobación por parte del Cabildo.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Cada área ejecutora del recurso debe integrar y presentar a la Tesorería Municipal su respectivo anteproyecto apegada a los techos preliminares que se determine, identificando la congruencia con el PMD vigente, observando las disposiciones de disciplina financiera y un enfoque para resultados.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

En la integración del anteproyecto, proyecto y eventualmente el Presupuesto de Egresos Municipal, se deberán observar en lo conducente las leyes y reglamentaciones establecidas sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la atención de niños, niñas y

adolescentes, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, el desarrollo de los jóvenes, atención a grupos vulnerables y para la protección al ambiente, así como lo establecido en los presentes Lineamientos, a fin de cumplir con la presentación del Presupuesto de Egresos en su clasificación funcional administrativa y económica homologada para todas las Dependencias que integran este Ayuntamiento.

V. Los recursos municipales deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera, la Ley de coordinación Fiscal, Orgánica Municipal, Normatividad para el Ejercicio del Gasto y demás normatividad en materia de gasto público.

VI. El proceso de implementación y adopción del PbR demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación y presupuesto, con los ejecutores del gasto responsables de materializar las actividades de los diferentes PP's, con el propósito de fortalecer el marco institucional municipal incrementando la certidumbre y transparencia en el destino de los recursos y en el proceso de generación de valor público.

VII. El anteproyecto presupuesto de egresos en estricto apego al

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

jurídico y normativo aplicable al proceso de planeación, programación y presupuesto, se formularán ajustándose al techo financiero asignado para el ejercicio fiscal correspondiente conforme sea establecido en la Iniciativa a la Ley de Ingresos.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Para una asignación presupuestal objetiva, la Tesorería Municipal deberá realizar un análisis exhaustivo a fin de priorizar necesidades, aplicando criterios de racionalidad de los recursos que se deban asignar a cada unidad administrativa, proyecto, fuente de financiamiento, capítulo y partida específica de gasto, que les permita dar viabilidad a las actividades y procesos programados dentro de los proyectos en que participan y alcanzar los objetivos comprometidos de acuerdo con la clasificación funcional-programática del gasto. Dichos montos aun podrán sufrir una disminución si las circunstancias financieras así lo determinan, por lo que es importante tener identificados aquellos programas, proyectos y acciones prioritarias.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

X. Los techos presupuestarios asignados deberán

distribuirse en todos los niveles de desagregación de la siguiente manera:
Administrativa, Funcional,
Programática considerando el último nivel de desagregación de la estructura programática (proyecto) y en la clasificación Económica se realizará a nivel Capítulo de Gasto, partida específica y Fuente de Financiamiento hasta su último nivel

XI. Se deberán considerar las partidas específicas presupuestarias que inciden en cada capítulo de gasto que sean requeridas en la operación mínima de cada Dependencia, para el cumplimiento de las metas y objetivos.

XII. Se debe considerar que, una vez aprobado el presupuesto de egresos, no procederá pago alguno que no esté comprendido en éste, determinado por Ley posterior o con cargo a ingresos excedentes, en especial para la creación de Unidades Administrativas Municipales y plazas.

XVIII. DEL PROCESO LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

Artículo 48. La formulación de los PP's servirá como insumo para la elaboración y fundamentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mismo que será analizado por la Tesorería y finalmente por el Cabildo Municipal.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

JONOTLA, PUE.

XXXI. ANEXOS

a) Formato PP's

presupuestación.

De igual forma, en cada cambio de administración se deberán revisar y, en su caso, actualizar con base en el nuevo PMD y la estructura orgánica aprobada.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

LOGO: _____ CLAVE: _____
SUJETO DE REVISIÓN: _____
AÑO: _____ Fecha de aprobación: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

Nombre del Programa
Unidad(es) Responsable(s):
Costo Total del Programa

Fuente de Financiamiento
Origen Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
	FISH

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO
CONCEPTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	
Función	
Subfunción	
Sub-Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Indicador

HOMBRE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	SH/D

TIPO DE INDICADOR

TIPO DE FÓRMULA

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA META

LÍNEABASE

VALOR

AÑO

META DEL INDICADOR

VARIABLES	HOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1												\$:DIV/0!	REGIDORA SUPLENTE DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA, AYUNTAMIENTO 2024-2027
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2												\$:DIV/0!	JONOTLA, PUE.

VARIABLES	HOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	REALIZADO AL CORRIENTE DEL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1													\$:DIV/0!	REGIDORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA AYUNTAMIENTO 2024-2027
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2													\$:DIV/0!	JONOTLA, PUE.

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió? ¿por qué se superó considerablemente la programación?

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES

Con base en la información del desempeño de las Dependencias y ejercicio del recurso, la Tesorería determinará y dará a conocer el techo financiero por Dependencia, con fundamento en el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD

La suma del presupuesto de los componentes registrados en cada PP será el total del presupuesto del mismo (que incluye gasto programable y no programable) y la suma del presupuesto de todos los PP's representará el monto total del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento para el ejercicio en cuestión, aprobado por el Cabildo.

REGIDORA SUPLENTE DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 49. Con la finalidad de fortalecer la programación y seguimiento de la ejecución de los fondos federales en los PP's, la Tesorería Municipal deberá identificar las actividades que contengan este tipo de recurso, atendiendo al criterio de fuente de financiamiento u origen de los recursos. Por ejemplo: FAISMUN y FORTAMUN.

SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUEBLA

XXIX. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PP's

Artículo 50. Los procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas corresponden a la Contraloría Municipal, a través de la Contraloría, quien se encargará de definir y establecer los criterios de evaluación, así como los momentos del ejercicio fiscal en los cuales se realizarán los trabajos de revisión con las áreas que integran el Ayuntamiento de Jonotla.

Artículo 51. Será responsabilidad de cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Jonotla entregar la información que se requiera para los trabajos de evaluación, en tiempo y forma: Medios de Verificación, Evidencias, Justificaciones y cualquier documentación soporte que permita el cabal cumplimiento a los procesos que se establezcan para el seguimiento, evaluación y detección de aspectos susceptibles de mejora.

Artículo 52. Para los procesos de integración de los PP's deberán considerarse las observaciones que deriven de los procesos de evaluación, con un enfoque de mejora continua para la toma de decisiones en el establecimiento de metas de la Administración Pública Municipal.

XXX. VIGENCIA

Artículo 53. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante la Contraloría Municipal y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que los derogue.

Deberán actualizarse en los siguientes casos:

- Cambios en los ordenamientos legales.
- Modificación de la estructura orgánica, atribuciones y funciones de la administración pública municipal.
- Modificación de los procedimientos de las Dependencias involucradas en la coordinación de los procesos de programación y

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUE.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

COMP. DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	2024-2027 PORCENTAJE DE REALIZACIÓN	
		PROGRAMAD O / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
		PROGRAMADO														
1		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	
2		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	
3		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	
4		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	
5		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	
6		PROGRAMADO													0	0
		REALIZADO													0	

2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

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

PROPOSITO																			
Indicador																			
RESUMEN NARRATIVO																			
NOMBRE																			
DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO \$/M															
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META															
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR																	
VALOR		AÑO																	
PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1													#/DIV/0!	#/M	#/M	
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2														#/DIV/0!	#/M	#/M
REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO REALIZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1														#/DIV/0!	#/M	#/M
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2														#/DIV/0!	#/M	#/M
CUMPLIMIENTO FINAL																			
COMPLEMENTOS																			
Indicador																			
NOMBRE																			
DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO \$/M															
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META															
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR																	
VALOR		AÑO																	
PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	0		PROGRAMADO VARIABLE 1														#/DIV/0!	#/M	#/M
VARIABLE 2	0		PROGRAMADO VARIABLE 2														#/DIV/0!	#/M	#/M
REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO REALIZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	0	0	REALIZADO VARIABLE 1														#/DIV/0!	#/M	#/M
VARIABLE 2	0	0	REALIZADO VARIABLE 2														#/DIV/0!	#/M	#/M

REGIDORA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
FACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA Y AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.