



LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL
DISEÑO, MODIFICACIÓN,
ELIMINACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE ELEMENTOS DE LOS
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COHUECAN, PUEBLA

Administración 2024-2027

CONTENIDO

CONSIDERANDOS.....	3
Capítulo I. Bases Generales.....	6
Artículo 1. Objetivo General.....	6
Artículo 2. Objetivos Particulares:.....	6
Artículo 3. Alcance.....	7
Artículo 4. Conceptos.....	7
Artículo 5. Ciclo Presupuestario.....	9
Capítulo II. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios.....	10
Artículo 6. Análisis previo a la elaboración de los Pp.....	10
Artículo 7. Implementación y seguimiento de la metodología de PbR.....	10
Artículo 8. Características de los Pp.....	10
Artículo 9. Formulación de los Pp.....	12
Artículo 10. Objetivo de los Pp.....	12
Capítulo III. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios y los Responsables de la Ejecución.....	13
Artículo 11. Contenido de los Pp.....	13
Artículo 12. Responsables de los Pp.....	13
Artículo 13. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.....	13
Capítulo IV. Integración y Estructura de la MIR.....	13
Artículo 14. Integración de la información para la MIR.....	13
Artículo 15. Estructura de la MIR.....	14
Capítulo V. Medios de Verificación y Supuestos.....	17
Artículo 16. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos.....	17
Artículo 17. Fichas Técnicas.....	20
Artículo 18. Responsabilidades de los Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.....	20



Contraloría Municipal

Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación, Eliminación,
Seguimiento y Evaluación de Elementos de los Programas
Presupuestarios del Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla

Capítulo VI. Modificación de los Pp	20
Artículo 19. Modificaciones de los Pp.....	20
Capítulo VII. Seguimiento y Evaluación.....	21
Artículo 20. Sistema.....	21
Artículo 21. Seguimiento	21
Artículo 22. Revisión de los medios de verificación.	22
Artículo 23. Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos	22
Artículo 24. Solventación a las observaciones y recomendaciones	23
Artículo 25. Fines de la evaluación	23
Artículo 26. Plan Anual de Evaluación a los Programas Presupuestarios y el Reporte del seguimiento al Plan	24
Artículo 27. Criterios de evaluación	24
Capítulo VIII. De las disposiciones finales	25
Artículo 28. Conservación de la información	25
Artículo 29. Revisión de los lineamientos.....	25
Artículo 30. Revisión de los recursos.....	26
TRANSITORIOS	26
PRIMERO.....	26
SEGUNDO.....	26

CONSIDERANDOS

- I. Que una de las partes integrantes de la Federación es el Estado de Puebla, el cual tendrá como base el municipio libre y estará gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por Presidente Municipal, Sindico y Regidurías. Adicionalmente tendrán personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a las leyes aplicables, dado que administrarán libremente su hacienda, conforme a los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 2, 5, 102, 104, 105 y 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que el Ayuntamiento como autoridad del Estado mexicano le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, de acuerdo con el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que existe el reconocimiento al derecho humano consistente en el derecho de acceso a la Información en posesión del Ayuntamiento, con la obligación de publicar aquella de manera completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos, de acuerdo con el diverso 6 apartado A fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Que, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para fortalecer la soberanía nacional y su régimen democrático mediante un sistema de planeación democrático del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía, incluya los mecanismos de participación ciudadana, enfocando el ejercicio de los recursos públicos en el cumplimiento de esas metas y el adecuado registro de la información conforme a la ley en materia de contabilidad gubernamental, así como con la debida administración en términos de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, conforme a los artículos 25, 26, 73, fracción XXVIII; y, 134, primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, debiendo deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así como expedir la información programática que será parte de la cuenta pública junto con la información presupuestaria y el Presupuesto de Egresos deberá contemplar el listado de los programas, de acuerdo con los artículos 1, 2, 46 fracción III, 54, 61 fracción II, 79 y 80. Además, conforme al título segundo "De la Rectoría de la Armonización Contable, el Consejo Nacional de Armonización Contable emitió Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable.
- VI. Que el Congreso del Estado de Puebla tiene como facultad la de expedir las leyes que definan los principios y las bases de la planeación para el desarrollo integral, sustentable y equilibrado del Estado y de los Municipios, en términos del artículo 57 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. De esa manera se expidió la Ley de Planeación para el

Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación, Eliminación, Seguimiento y Evaluación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla

Desarrollo del Estado de Puebla, objeto definir la integración y funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática, a fin de contar con los elementos necesarios para efectuar el proceso de planeación que conduzca el actuar gubernamental, de acuerdo con su artículo 1, siendo el diverso 41 el que contempla las etapas del proceso de planeación (investigación, formulación, instrumentación, control, seguimiento y evaluación).

- VII. Que conforme a la Ley Orgánica Municipal, legislación encargada de regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, considera al municipio de Libres como una de las divisiones territoriales del Estado de Puebla (de acuerdo con el artículo 4 numeral 97 de ese ordenamiento legal). Entre sus facultades se encuentran las de aprobar el Plan Municipal de Desarrollo e instrumentar los órganos de planeación y determinar los mecanismos para el funcionamiento de los sistemas continuos de control y evaluación del Plan, conforme al artículo 78, fracciones VI y VII, siguiendo las directrices del Capítulo IX de esa legislación. Adicionalmente, se atribuye, de acuerdo con el artículo 169 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cohuecan, la planeación, organización y coordinación del Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- VIII. Que para la correcta administración de los recursos federales transferidos a los municipios estarán sujetos a las evaluaciones correspondientes por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- IX. Que la Nueva Gestión Pública (NGP) propone reemplazar el modelo tradicional de organización y entrega de servicios públicos, basado en los principios de la jerarquía burocrática, la planificación, la centralización y el control directo, por una gerencia pública basada en una racionalidad económica que busca eficiencia y eficacia, la cual tuvo origen en los países desarrollados derivados de las crisis fiscales y financieras con el fin de mantener el nivel desarrollado alcanzado. Esta nueva administración, conlleva tomar decisiones sobre la base de información confiable acerca de los efectos que la acción gubernamental tiene en la sociedad. El gobierno, es la instancia encargada de generar y aplicar las medidas necesarias que permitan el mantenimiento del sistema político. Su actuar debe enmarcarse en un equilibrio, para lo cual sus acciones y servicios deberán ser incluyentes y justos, para ofrecer las condiciones que conlleven a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

Para lograr un buen gobierno, se requiere de: (1) Voluntad política de los diversos actores; (2) Compromiso de la ciudadanía para impulsar las acciones de gobierno; y, (3) Coordinación y comunicación entre los diversos órdenes de gobierno.

Se conoce como Buen Gobierno, aquel que se caracteriza por la continua capacidad de respuesta a las demandas y necesidades de los gobernados con el objeto de asegurar, por un lado, el consenso social y la legitimidad gubernamental y, por el otro, lograr el bienestar social e individual, mediante la combinación inteligente de la libertad, la pluralidad, la igualdad y la participación ciudadana.

Así el Gobierno Municipal, a través de la planeación estratégica, consagrada en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), establece los objetivos rectores para la prestación de los servicios públicos, que contribuyan a la satisfacción de las necesidades de la población, para lo cual la administración pública, en todas sus dependencias y entidades deberá establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento cabal de todas sus atribuciones.

De acuerdo con la gestión para resultados la manera de instrumentar el PMD es mediante los Programas Presupuestarios, por lo que este documento esboza de manera enunciativa más no limitativa los lineamientos para el diseño, modificación y eliminación de los elementos contenidos en los Programas Presupuestarios para la administración municipal, correspondiente a la gestión 2024-2027.

Se precisa que este documento toma de referencia lo determinado en la Metodología de Marco Lógico-Matriz Indicadores del Resultado MML-MIR y lo establecido en los "Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico", emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" elaborada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como en los formatos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP).

Adicionalmente considera los Objetivos de la Agenda 2030 a fin de fortalecer el compromiso de Estado mexicano, tomando como referencia los siguientes:

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas

Objetivo 6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos

Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

Objetivo 15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.

Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

- X. En términos de los anterior, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 82, 83, 84 y 169 fracciones I, VII, VIII, IX y X de la Ley Orgánica Municipal, se expide los presentes:

Lineamientos Generales para el Diseño, Modificación y Eliminación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio de Cohuecan, Puebla

Capítulo I. Bases Generales

Artículo 1. Objetivo General

El objetivo general de los presentes Lineamientos es establecer las directrices para el diseño, modificación, eliminación, seguimiento y evaluación de los elementos de los programas presupuestarios con base en lo establecido en la MML-MIR, así como de la evaluación a los programas presupuestarios.

Artículo 2. Objetivos Particulares:

Los objetivos particulares de los presentes Lineamientos son los siguientes:

- I. Delimitar la responsabilidad de los involucrados en el proceso de diseño, modificación, eliminación, seguimiento y evaluación de los elementos de los programas presupuestarios;
- II. Definir los conceptos básicos para el diseño, modificación, eliminación, seguimiento y evaluación de los elementos de los programas presupuestarios;
- III. Describir la metodología de PbR que sirve para orientar las acciones al cumplimiento de objetivos y metas del PMD;
- IV. Identificar las brechas en el cumplimiento de las metas a partir del Reporte;
- V. Generar información útil, derivada del Reporte, base para la diseño, modificación, eliminación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios;
- VI. Establecer las bases para llevar a cabo la verificación de los objetivos y metas contenidos en los Pp orientados a dar cumplimiento al PMD;
- VII. Determinar los medios de verificación que serán válidos para sustentar los avances reportados en las evaluaciones realizadas a las dependencias y entidades; y,
- VIII. Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas a través de publicar y difundir los Pp, sus resultados y los presentes Lineamientos.

Artículo 3. Alcance

Los presentes lineamientos son de orden público y aplicable a la administración pública municipal del Ayuntamiento de Cohuecan, Puebla, por lo tanto, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 4. Conceptos

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades:** Las acciones emprendidas para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario;
- II. **Alineación de Programas Presupuestarios:** Vincular los Pp con los ejes del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:** La propuesta elaborada por el Ayuntamiento de Cohuecan, Puebla, sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal;
- IV. **ASEP:** La Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- V. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla;
- VI. **Componente:** Los bienes y servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito;
- VII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla;
- VIII. **Comité Municipal para el Desarrollo Municipal:** Órgano de Participación Social y Consulta, auxiliar del Ayuntamiento en la planeación y programación del desarrollo municipal el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado;
- IX. **Evaluación del Desempeño Municipal:** valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos;

- X. **Gestión para resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos, conforme a los principios de (1) centrar el diálogo en los resultados; (2) Alinear la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación con los resultados; (3) Promover y mantener procesos sencillos de medición e información; (4) Gestionar para, no por, resultados; y, (5) Usar la información sobre resultados para aprender, mejorar, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.
- XI. **Líneas de Acción:** Las Líneas de Acción o estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla;
- XIII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos el Diseño, Modificación y Eliminación de Elementos de los Programas Presupuestarios del Municipio;
- XIV. **Metodología del Marco Lógico (MML):** es la herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que permite presentar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel;
- XV. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación estratégica que establece los objetivos de los Programas Presupuestarios y su alineación con los objetivos de la planeación municipal y estatal; los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación; los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; y, los supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;
- XVI. **PLAE:** Plan Anual de Evaluación;
- XVII. **PED:** El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla;
- XVIII. **PMD:** El Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Puebla;
- XIX. **PND:** El Plan Nacional de Desarrollo;
- XX. **Perspectiva de género en la presupuestación:** aquellas acciones realizadas por el Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, centradas en la igualdad de género, enfocado a lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas;
- XXI. **Programas Presupuestarios (Pp):** Son aquellos programas públicos cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los

municipios, en el Plan Municipal de Desarrollo, porque son los instrumentos que permiten ejecutar lo establecido en la planeación y vincular los objetivos de este con las asignaciones de recursos públicos, así como determinar a los responsables;

- XXII. **Presupuesto Basado en Resultado (PbR):** es el proceso mediante el cual se asignan los recursos con el objetivo de cumplir las metas establecidas y generar la información de calidad para la toma de decisiones y permita resolver los problemas públicos;
- XXIII. **Reporte:** El Reporte de seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios;
- XXIV. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla;
- XXV. **Sistema de Control y Evaluación Municipal (Sistema):** Con base en lo establecido en el artículo 169, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, se encarga de medir y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y programas del Gobierno Municipal, con base en indicadores estratégicos y de gestión; y,
- XXVI. **Unidades administrativas:** las áreas contempladas en el Organigrama que conforman el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan.

Artículo 5. Ciclo Presupuestario

Conforme al PbR, MML y MIR, el Ciclo Presupuestario está conformado por las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Programación;
- III. Presupuestación;
- IV. Ejercicio y Control;
- V. Seguimiento;
- VI. Evaluación; y,
- VII. Rendición de Cuentas.

Los presentes Lineamientos corresponderán establecer las bases de las etapas II, III, IV, V y VI del ciclo Presupuestario.

Capítulo II. Del Diseño y construcción de los Programas Presupuestarios

Artículo 6. Análisis previo a la elaboración de los Pp.

Para la elaboración de los Pp se debe analizar y determinar el problema público en discusión, con base en la Metodología del Marco Lógico, respecto a la construcción del árbol de problemas y su traslado a positivo mediante la estructura.

Las fases que conforman la Metodología del Marco Lógico son las siguientes:

- I. Definición del Problema;
- II. Análisis del Problema;
- III. Definición del objetivo;
- IV. Selección de alternativas; y,
- V. Elaboración de Matriz de Indicadores.

Artículo 7. Implementación y seguimiento de la metodología de PbR

La Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación deberán coordinarse a fin de establecer la política para la implementación y seguimiento de la metodología de PbR en la Administración Municipal, asegurando la orientación hacia resultados de los procesos de programación y evaluación de la gestión pública municipal en el corto, mediano y largo plazo.

Artículo 8. Características de los Pp.

Los Pp deberán observar las siguientes características:

- I. Para la elaboración se deberán de considerar los siguientes principios:
 - a. **Igualdad:** aquellas actividades encaminadas a establecer las mismas condiciones para los ciudadanos mediante la adopción de métodos efectivos;
 - b. **Igualdad Sustantiva:** aquellas actividades encaminadas a promover el respecto de los derechos a un mismo trato y oportunidades con pleno respeto de sus derechos humanos;
 - c. **Interés superior de la niñez:** aquellas actividades encaminadas a promover se respeten los derechos de la niñez;

- d. **Libre determinación y autonomía:** aquellas actividades encaminadas a promover el respeto de las formas internas de convivencia y organización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - e. **Perspectiva de Género:** aquellas actividades encaminadas a identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y la exclusión de las mujeres;
 - f. **Preservación y perfeccionamiento del régimen democrático:** aquellas acciones encaminadas a consolidar la democracia como sistema de vida;
 - g. **Pro Persona:** aquellas actividades encaminadas al reconocimiento de los derechos humanos como sustento y finalidad de toda la estructura estatal y de legitimación del ejercicio del poder público;
 - h. **Diversidad:** aquellas actividades encaminadas al reconocimiento de los sujetos sin distinción de ningún tipo;
 - i. **Sostenibilidad:** aquellas actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las de las futuras;
 - j. **Sustentabilidad:** aquellas actividades encaminadas a garantizar la preservación, prevención y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
 - k. **Transparencia y Acceso a la Información:** aquellas actividades encaminadas a garantizar el acceso a la información;
 - l. **Apertura:** aquellas actividades encaminadas a garantizar la integridad, disponibilidad y acceso a la información pública; y,
 - m. **Transversalidad:** aquellas actividades encaminadas a conducir las políticas para atender los objetivos de manera integral y articulada.
- II. Identificar el propósito (objetivo) y el fin de los programas presupuestarios en congruencia con las temáticas y líneas de acción o estratégicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
 - III. Generar información de calidad para la toma de decisiones, así como para la integración del informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal y que presenta la o el Presidente Municipal al H. Cabildo;
 - IV. Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, atendiendo al principio de anualidad (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión);

- V. Expresar claramente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público;
- VI. Identificar claramente los beneficiarios de los bienes y servicios anteriormente citados, considerando la población o área potencial de atención que padece un problema o necesidad que resolverá el Pp, lo que integrará a los componentes;
- VII. Redactar los fines, propósitos, componentes y actividades conforme a las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la MML-MIR;
- VIII. Utilizar el formato aprobado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP) de los Pp, difundido a través de su página de internet;
- IX. Elaborar el número de Pp necesarios que permitan la medición de los objetivos establecidos en el PMD;
- X. Considerar las actividades realizadas por las unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento;
- XI. Considerar indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las dependencias y entidades, así como el cumplimiento al PMD; y,
- XII. Contemplar las facultades y/o atribuciones de las autoridades municipales para la redacción de los componentes y actividades.

Artículo 9. Formulación de los Pp.

La Contraloría Municipal, la Dirección de Planeación y la Tesorería Municipal podrán 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, para obtener la información que permita identificar el problema público y las metas.

Artículo 10. Objetivo de los Pp.

El objetivo de la elaboración de los Pp es dar solución a los problemas públicos, mediante la asignación de los recursos suficientes para el cumplimiento de metas específicas, con un enfoque hacia los resultados.

Capítulo III. De los Elementos que integran los Programas Presupuestarios y los Responsables de la Ejecución

Artículo 11. Contenido de los Pp.

El contenido de los Pp corresponderá a la información solicitada en el formato aprobado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP) de los Pp, difundido a través de su página de internet, considerando la alineación de este con los instrumentos de planeación como son PND, PED y PMD, así como la asignación de los recursos, que en su totalidad corresponderá al total del presupuesto, y registrado en el sistema contable, en congruencia con la clasificación funcional del gasto en los niveles de Finalidad, Función y Subfunción.

Artículo 12. Responsables de los Pp.

Las y los titulares de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento serán responsables del contenido, elaboración, implementación, seguimiento y justificación de los Pp, independientemente de la responsabilidad que lleguen a tener en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. Apoyo y Asesoría Técnica por parte de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación brindarán apoyo y asesoría técnica a las unidades administrativas en materia de elaboración, seguimiento y control de los Pp; así mismo esta podrá verificar los medios de verificación que resulten suficientes para el respaldo de los objetivos y metas, a fin de atender los componentes y actividades plasmadas en los mismos.

Capítulo IV. Integración y Estructura de la MIR

Artículo 14. Integración de la información para la MIR.

Una vez identificados los problemas públicos y contar con los árboles de problemas y objetivos conforme al artículo 6, se deberá implementar la MIR, la cual tiene los siguientes objetivos:

- I. Sintetizar, en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental;
- II. Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios; y,

- III. Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitirán proporcionar información para analizar el cumplimiento de las metas.

Artículo 15. Estructura de la MIR.

La estructura de la MIR está conformada por los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, cada uno de estos deberá contener el Resumen Narrativo, Indicadores, Medios de Verificación y Supuestos. Conforme a las siguientes reglas:

Apartado A. Resumen narrativo: corresponde a la descripción de los niveles, que se desprende del árbol de objetivos que se pretenden alcanzar con el Pp. Cada nivel está condicionado a una redacción gramatical específica, como se detalla a continuación:

- I. **Fin.** Determinar cómo ese programa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Le corresponde la siguiente redacción:

Contribuir	El qué	Mediante/ a través	El cómo Solución al problema
------------	--------	--------------------	---------------------------------

II.

- III. **Propósito del Programa.** Es 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, es decir, una hipótesis sobre el beneficio que se desea lograr. Le corresponde la siguiente redacción:

Sujeto Población o área de enfoque	Verbo en presente	Complemento Resultado logrado
--	-------------------	----------------------------------

IV.

- V. **Componentes del Programa.** Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa. Le corresponde la siguiente redacción:

Producto terminado o servicio proporcionados	Verbo en participio pasado
---	----------------------------

VI.

- VII. **Actividades del Programa.** Serán las principales acciones o actividades realizadas por los servidores públicos, con los recursos asignados y distribuidos por capítulo de gasto para dar cumplimiento a los componentes. Le corresponde la siguiente redacción:

Verbo en infinitivo	Cuantificación	Complemento
---------------------	----------------	-------------

VIII.

Apartado B. Indicadores: son los instrumentos que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada Pp derivado del PMD, los cuales registran los avances o retrocesos de lo que mide. Debiéndose de cumplir con las siguientes reglas:

- I. Los indicadores deben tener las siguientes características:
 - a. **Claro:** Debe ser preciso e inequívoco, es decir, debe ser interpretado sin ambigüedades y del mismo modo por cualquier persona e independientemente del juicio de quien lo mide y lo utiliza;
 - b. **Relevante:** Debe medir aspectos importantes del logro esperado y reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
 - c. **Económico:** La información necesaria para generar el indicador debe estar disponible a un costo razonable;
 - d. **Monitoreable:** Debe ser sujeto a una verificación independiente, su información está disponible en cualquier momento y su método de cálculo se puede replicar por cualquiera;
 - e. **Adecuado:** Debe medir lo que efectivamente se desea medir, es decir, cuantificar lo que cada nivel objetivo plantea; y,
 - f. **Aporte Marginal:** Provee información adicional, comparado con cierto indicador propuesto;
- II. Los elementos del indicador son los siguientes:
 - a. **Nombre del indicador:** es la expresión que identifica al indicador y manifiesta lo deseado a medir con él;
 - b. **Definición del indicador:** es la expresión del indicador en términos de su significado conceptual;
 - c. **Dimensión a medir:** Consiste en el aspecto del logro de los objetivos que miden,

pudiendo ser los siguientes:

1. **Eficacia:** Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos, los cuales aplican preferentemente en el nivel de fin, propósito, componentes y actividades;
 2. **Eficiencia:** Mide el empleo de los recursos con relación al cumplimiento de las metas, los cuales aplican preferentemente en el nivel de propósito, componentes y actividades;
 3. **Calidad:** Mide los atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas, los cuales aplican preferentemente en el nivel de componentes; y,
 4. **Economía:** Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, los cuales aplican preferentemente en el nivel de componentes y actividades;
- d. **Comportamiento del indicador:** determina cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta (ascendente, descendente, nominal o regular);
- e. **Tipo de indicador:** Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre:
1. **Estratégicos:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios; y,
 2. **De 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;
- f. **Tipo de fórmula:** Seleccionar el tipo de acuerdo con el método de cálculo:
1. Porcentaje
 2. Promedio
 3. Tasa de variación
- g. **Método de cálculo:** Consiste en la definición de la fórmula matemática, entendida como la expresión algébrica del indicador o es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la metodología para calcular el indicador, esta

debe ser congruente con el tipo de fórmula;

- h. **Variables:** es la determinación de los elementos que constituyen al método de cálculo, debiendo de ser congruente con este y la unidad de medida;
- i. **Unidad de medida:** es la determinación concreta de lo que se pretende medir, debiéndose de ser coincidente con la línea base;
- j. **Frecuencia de medición:** corresponde a la periodicidad de revisión del indicador;
- k. **Línea base:** es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento;
- l. **Metas:** establece los límites o niveles máximos de logro y comunican el nivel de desempeño esperado por la organización permitiendo enfocarla hacia la mejora;
- m. **Calendario programado:** Es la programación para indicar en qué meses del ejercicio fiscal se pretenden realizar o ejecutar las variables determinadas en el método de cálculo; y,
- n. **Calendario realizado:** Será la realización o ejecución de las variables establecidas en el método de cálculo a fin de proporcionar los elementos para la toma de decisión del siguiente ejercicio fiscal.

Apartado C. Medios de Verificación: constituyen las fuentes de información que permiten constatar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores, es decir, son las evidencias que amparan las acciones realizadas por las dependencias o entidades.

Los medios de verificación determinados como válidos por la Contraloría Municipal se regularán de acuerdo con capítulo correspondiente de estos lineamientos.

Apartado D. Supuestos: son los riesgos 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 del Pp.

Capítulo V. Medios de Verificación y Supuestos

Artículo 16. Características de los Medios de Verificación y los Supuestos

Los medios de verificación constituyen aquellos documentos oficiales, que se relacionan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. **Acciones sociales:** Relación de las acciones, firmadas y selladas por el Titular de la Unidad Administrativa, con la identificación del programa presupuestario relacionado, la especificación de los bienes y/o servicios generados, la población objetivo, el origen del recurso, tipo de acción, ubicación y soporte contable, fotográfico y de beneficiarios;
- II. **Adquisiciones:** Relación de compra de bienes y/o contratación de servicios, documentos oficiales que justifican en sus fases de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de los productos;
- III. **Bitácoras, registros y reportes:** De acuerdo con los formatos registrados por la Contraloría con la fecha, sello y firma del responsable;
- IV. **Constancias y/o reconocimientos:** Nombre, lugar y fecha de impartición del taller, capacitación o asesoría otorgada, nombre de la persona que recibe la constancia o reconocimiento, impreso en papelería oficial;
- V. **Contrato o convenio:** Firmado y registrado ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. **Convocatoria:** Con fecha, hora, nombre, lugar, propósito del evento al que se convoca, bases de la convocatoria, costo y la evidencia fotográfica;
- VII. **Correos electrónicos:** De acuerdo con las direcciones de correo electrónico registrados por la Contraloría Municipal como oficiales;
- VIII. **Comprobación del gasto:** Documentos soporte de conformidad con la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público vigente en la Administración Municipal;
- IX. **Encuestas o Instrumentos de Evaluación:** Formatos registrados por la Contraloría, junto con la fecha, nombre del programa, obra, servicio o acción social, firma del encuestado y del aplicante, así como el sello oficial;
- X. **Evaluaciones:** Documento oficial entregado por la entidad o agente evaluador, notificado oficialmente;
- XI. **Expedientes:** Normatividad determinada por la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables;
- XII. **Lista de beneficiarios:** De acuerdo con los formatos aprobados por la Dependencia o Entidad, debiendo tener como mínimo el nombre del programa, tipo de apoyo, fecha, nombre y firma del beneficiario, sello oficial y firma del funcionario público responsable, así como, en su caso, acompañada de los recibos correspondientes;

- XIII. **Lista de asistencia:** De acuerdo con los formatos aprobados por la Dependencia o Entidad, debiendo tener como mínimo el nombre, lugar y fecha del evento, curso o taller, así como la firma de los asistentes;
- XIV. **Material publicado:** Impresión de los ejemplares o el material publicado en la página de internet del Municipio, para lo cual se proporcionará la dirección y liga oficial del sitio con la publicación del material;
- XV. **Marco legal y/o instrucciones de cabildo:** Conformado por las disposiciones legales o las instrucciones emitidas por el Cabildo del Municipio;
- XVI. **Obra Pública:** Formato R1 "Relación de Obras y Acciones" remitido a la ASEP o el listado de las obras realizadas, especificando el número de la obra, número del contrato, concepto, ubicación, periodo de inicio y término, monto autorizado, monto contratado, porcentaje del avance físico;
- XVII. **Oficios, circulares o memorandos:** Registrados en el Libro de Correspondencia de cada Dependencia o Entidad, con el sello de acuse, firmado por la autoridad competente;
- XVIII. **Planes, programas o proyectos:** Documentos emitidos por la Contraloría con el nombre y firma del responsable de su elaboración y el sello de la Contraloría;
- XIX. **Reportes fotográficos:** Documento deberá tener como mínimo el nombre del evento, lugar y fecha de realización del evento, también el sello y firma del Titular de la Dependencia o Entidad. Si son eventos masivos, el aforo se estimará, incluyendo la fórmula o base de la estimación;
- XX. **Recibos de apoyos:** Documento deberá contener como mínimo el nombre y firma de los beneficiarios, con la especificación del programa del que deriva el apoyo y el tipo de apoyo en monto o especie;
- XXI. **Reuniones de trabajo:** Documento deberá contener como mínimo el orden del día, lista de los participantes y minuta de los acuerdos, con las firmas de los asistentes y el sello oficial de la Dependencia o Entidad convocante;
- XXII. **Servicios otorgados a la población, licencias o permisos:** proporcionar copia simple del primer y último documento de la serie en el periodo a informar, junto con el listado con número de folios de documentos emitidos, firmados y sellados por el servidor público responsable;
- XXIII. **Sistema informático o base de datos:** Documentos soporte desarrollados al interior del Municipio o contrato con desarrolladores externos, sin limitación del tipo del archivo,

pero se deberá señalar las especificaciones del programa y requerimientos tecnológicos de lectura de dicho archivo; y,

- XXIV. **Solicitudes de apoyos:** Documento deberá contener como mínimo el nombre y firma de los beneficiarios, especificando el programa, así como el tipo de apoyo en monto o especie.

Los supuestos se entenderán la descripción realizada en el artículo 17 apartado D de estos lineamientos; sin embargo, se consideran los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia y que representan situaciones contingentes a solventar.

Artículo 17. Fichas Técnicas

La Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación serán las responsables de generar las Fichas de Indicadores que contendrá todos los elementos de la MIR.

Artículo 18. Responsabilidades de los Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento

Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación los medios de verificación, áreas que verificarán que se encuentre completa y consistente; y,
- II. Permitir el acceso a las instalaciones, documentos y demás información a fin de que la Contraloría Municipal realice la revisión en sus áreas.

Capítulo VI. Modificación de los Pp

Artículo 19. Modificaciones de los Pp.

Los Pp podrán modificarse en los siguientes casos:

- I. Recorte general en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- II. Ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento por la obtención de recursos extraordinarios;
- III. Modificación y/o actualización a las reglas de operación de los fondos, programas, subsidios o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación;
- IV. Por instrucción del Cabildo Municipal, derivada de la aprobación de dictámenes, puntos de acuerdo, propuestas y/o exhortos;

- V. Modificación a la estructura orgánica;
- VI. Detección de inconsistencias técnicas y metodológicas en la información; y,
- VII. Recomendaciones plasmadas en los Reportes de Seguimiento a los Programas Presupuestarios.

Corresponderá a la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación elaborar el Reporte de Modificaciones a los Programas Presupuestarios que contenga esas modificaciones para ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación. Posteriormente se remitirá el mismo al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, quien podrá emitir algún pronunciamiento sobre las modificaciones en un plazo no mayor a los quince días hábiles posteriores a la notificación, de lo contrario se entenderá que es favorable.

Capítulo VII. Seguimiento y Evaluación

Artículo 20. Sistema

La Contraloría Municipal es la instancia municipal encargada de determinar y coordinar el Sistema de Evaluación de Desempeño, a fin de que este esté integrado con la información bastante y suficiente a través de la Dirección de Planeación para realizar el seguimiento y evaluación de los fines, propósitos, componentes y actividades de los citados programas, en el cual las unidades administrativas deberán proporcionar su información en los plazos y con las formas.

Artículo 21. Seguimiento

El Seguimiento a los Pp se realizará de acuerdo con el Formato de "**Matriz de Revisiones Administrativas a Medios de Verificación**" por elaborado de manera conjunta entre la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación, en el cual se establecerá las actividades realizadas durante el trimestre, mismo que deberá ser entregado a más tardar a los diez días hábiles de haber concluido el mes de marzo, junio, septiembre y diciembre, mediante oficio al cual deberán agregar los medios de verificación en formato impreso y digital al siguiente correo electrónico contraloria.cohuecan@gmail.gob.mx.

La Dirección de Planeación plasmará los resultados del seguimiento en los formatos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla de los programas presupuestarios, constituirán los Reportes de Seguimiento.

Artículo 22. Revisión de los medios de verificación.

Cuando así lo considera la Contraloría Municipal, podrá realizar una revisión a la documentación de la unidad administrativa a fin de verificar la información proporcionada en los reportes, lo cual se plasmará en un acta circunstancia con los siguiente elementos mínimos:

- I. Nombre del programa presupuestario;
- II. Unidad o Unidades responsables del programa presupuestario;
- III. Monto inicial aprobado;
- IV. Fecha y hora de elaboración del acta;
- V. Nombre y firma del Contralor Municipal o el personal designado por este, mostrando el oficio de designación del mismo para realizar el acta;
- VI. Nombre y firma del titular de la Unidad Administrativa, quien deberá acreditarse con identificación oficial;
- VII. Descripción de los medios de verificación proporcionados con los que se demuestra el avance o cumplimiento a los fines, propósitos, componentes y actividades;
- VIII. En su caso, la documentación justificativa de los supuestos que se hayan acreditado durante el periodo a revisión;
- IX. Calificación de la Contraloría Municipal respecto de los medios de verificación y supuestos conforme a los criterios señalados en el artículo siguiente; y,
- X. Observaciones y recomendaciones realizadas durante la revisión.

Artículo 23. Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos

Respecto de la valoración señalada en la fracción IX del artículo anterior, la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación calificarán los medios de verificación y supuestos de la siguiente manera:

- I. **Sobre su Existencia:**
 - a. **Validado:** Cuenta con los medios de verificación;
 - b. **Con observación:** Cuando la revisión no coincide con lo reportado o los medios de verificación no cumplen con las características señaladas en el artículo 16 de estos lineamientos;

- c. **No validado:** Cuando no cuenta con el medio de verificación; y,
 - d. **No disponible:** Cuando no se encontró al responsable de proporcionar la información o existieron cambios del Enlace de las Dependencias o Entidades;
- II. **Sobre los Resultados del cumplimiento de los Programas Presupuestarios:**
- a. **Satisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 90% al 115.99%;
 - b. **Poco satisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 70% al 89.99% y del 116% al 125.99%;
 - c. **Insatisfactorio:** Los indicadores obtiene un resultado del 0% al 69.99% y del 126% en adelante; y,
 - d. **No iniciado:** De acuerdo con lo programado no se evalúa en ese periodo.

Artículo 24. Solventación a las observaciones y recomendaciones

En el caso de que la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación emita observaciones y recomendaciones en el acta de revisión de medios de verificación y supuestos, el Titular de la Unidad Administrativa tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de la entrega del ejemplar del acta a fin de solventar las observaciones y recomendaciones

Aquellas observaciones y recomendaciones no solventadas por las Unidades Administrativas en el Seguimiento a los Pp, se incluirán en el Reporte del seguimiento al Plan.

Artículo 25. Fines de la evaluación

Los principales fines de la evaluación son:

- I. La medición y documentación de los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de desarrollo;
- II. La retroalimentación a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los Programas presupuestarios, la medición del desempeño e impactos y a la detección de áreas de riesgo susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública;
- III. La medición y divulgación de los resultados del ejercicio de los recursos públicos, lo que promueve una cultura de transparencia; y,
- IV. La contribución a la rendición de cuentas.

Artículo 26. Plan Anual de Evaluación a los Programas Presupuestarios y el Reporte del seguimiento al Plan

La Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación propondrán al Ayuntamiento el Plan Anual de Evaluación a los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal correspondiente, en el cual se establecerán las líneas de evaluación y las fechas compromiso para el seguimiento y evaluación de los Pp.

En cumplimiento al Plan señalado en el párrafo anterior, la Contraloría Municipal emitirá los reportes del seguimiento al Plan, que representará la evaluación a estos, debiendo contener como mínimo:

- I. Introducción;
- II. Marco Jurídico
- III. Objetivo General;
- IV. Objetivo Específico;
- V. Descripción de las líneas de evaluación
- VI. Resultados a las líneas de evaluación;
- VII. Resultado Global de la evaluación;
- VIII. Recomendaciones;

Las recomendaciones plasmadas en este reporte servirán como elemento para modificar los programas presupuestarios.

Estos Reportes serán notificados al Titular del Ayuntamiento y a los Titulares de las Unidades Administrativas cuando su cumplimiento sea menor al noventa por ciento o superior al ciento quince por ciento.

Artículo 27. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- I. **Bajo demanda:** Se utilizará cuando aunque no se alcance la meta, las actividades o componentes están sujetas a factores externos cuya realización no depende de los servidores públicos o participación de terceros;
- II. **Realización anticipada:** Se utilizará cuando la actividad o componente se cumpla antes

de lo programado por cuestiones externas o ajenas;

- III. **Sobrecumplimiento satisfactorio:** se utilizará cuando la actividad o componente superó la meta programada, porque:
- a. Actividad de contingencia;
 - b. Cambios de la normatividad;
 - c. Asignación extraordinaria;
 - d. Acuerdo del Cabildo; y,
 - e. Otra Justificación documentada y presentada a la Contraloría Municipal.
- IV. **No iniciadas:** Se utilizará cuando la actividad o componente se encuentre en las siguientes hipótesis:
- a. Está sujeto a la demanda y no existe esa petición;
 - b. Estar sujeto a un recurso financiero que no se haya recibido; y,
 - c. Cuando la realización de la actividad corresponda a la colaboración, apoyo o coordinación con autoridades distintas de las municipales.

Capítulo VIII. De las disposiciones finales

Artículo 28. Conservación de la información

Corresponde a la Contraloría Municipal la interpretación de los presentes lineamientos.

Artículo 29. Revisión de los lineamientos

Los presentes lineamientos deberán revisarse cuando menos una vez por año, por la Contraloría Municipal, para efectos de actualización en caso de ser procedente, así como de la difusión de las normas de Control Interno y demás disposiciones.

Artículo 30. Revisión de los recursos

El cumplimiento a los presentes lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día posterior de su aprobación por parte del Cabildo.

SEGUNDO.

Se derogan todas las demás disposiciones contrarias a los presentes lineamientos.

-----CONSTE-----

Presidente Municipal Constitucional 2024-2027.

Presidente Municipal



C. Octavio Martínez Aragón
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUEBLA
2024-2027

Contralora Municipal



C. Lorena Hernández Valencia
CONTRALORIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUEBLA
2024-2027