

**PROGRAMA ANUAL DE
EVALUACIÓN PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2025
DE LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS
MUNICIPIO DE
TLANALAPA, HGO.**

Índice

Introducción	3
Fundamento	4
Glosario	6
Objetivos	9
Revisión de Programas Presupuestarios, POA's y Políticas Públicas	10
Seguimiento y Monitoreo	11
Del Proceso de Evaluación	12
Etapas de Cumplimiento del PAE	13
Informe de Evaluación	15
Difusión de los Resultados	18
Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica de Desempeño de Programas presupuestarios	21
Programas Presupuestarios Sujetos a Evaluación	26

INTRODUCCIÓN

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, en su caso, programas presupuestarios, programas operativos anuales o programas de trabajo, se llevará a cabo respecto a la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado con base en lo establecido en **la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en su artículo 85 fracción I** manifiesta los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político- administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes, y, **lo cual se relaciona con el artículo 110 que a la letra dice** La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente: **I.-Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;** Así mismo, la evaluación de desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitirán conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, de acuerdo al Artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Por lo anterior con la finalidad de generar información que deberá utilizarse en la toma de decisiones, el Director de Planeación y Políticas Públicas del Municipio de Tlanalapa, Hidalgo, coordinara la Evaluación a los Programas Presupuestarios que se ejecutarán en la administración pública municipal.

FUNDAMENTO

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo segundo se establece que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos

económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

En ese orden el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño. Así mismo los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

Cabe mencionar que el artículo 108 párrafo sexto menciona los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan, con objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los Artículos 56 fracción XXXI y 71 fracción XXXVIII.

Así mismo el artículo 95 quinquies establece en su fracción cuarta los programas, para efecto de su presupuestación, deberán contener:

- a)** Los objetivos que se pretendan alcanzar, así como su justificación;
- b)** La desagregación en subprogramas, cuando las actividades lo requieran;
- c)** La cuantificación de metas por programa y subprograma, en su caso, con sus unidades de medida, indicadores de medición y denominación;
- d)** Las previsiones de gasto;
- e)** Las principales características de los programas y subprogramas, en su caso, y los criterios que justifiquen la asignación de los recursos; y
- f)** Las demás previsiones que estime la Tesorería Municipal.

Concatenado a lo anterior concluyo señalando que en los Lineamientos para la operación del PbR-SED en las etapas del Ciclo Presupuestario para Tlaxcala, se especifica que la Dirección de Planeación y Políticas Públicas someterá a la aprobación de la Presidenta Municipal el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente de los Programas Presupuestarios y lo publicará en su página web a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal en curso.

GLOSARIO

Para efectos del presente Programa, se entenderá por:

Contraloría: A la contraloría del municipio de Tlanalapa, Hidalgo.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia; calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ASEH: A la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

MML: A la metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

MIR: A la Matriz de indicadores para resultados herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

Objetivos: Elementos de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los programas presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 para el presente ejercicio;

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas presupuestarios.

PbR: Presupuesto Basado en Resultados;

Programa presupuestario (Pp) : Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios . Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal

Ficha Sed: Al formato de Evaluación del Desempeño de cada una de las unidades administrativas; que permite evaluar el desempeño gubernamental en el cumplimiento de

objetivos y metas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión;

Sujetos Evaluados: A las áreas municipales que ejecuten programas presupuestarios.

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base especificaciones técnicas, se relacionan con los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividad.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

Trabajo de gabinete: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y

Evaluación de Procesos: Evaluación que proporciona información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas, analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Evaluación de consistencia y resultados: Evaluación que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño de los programas, ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

Evaluación Específica: Evaluación que se enfoca en aspectos específicos de un programa, de acuerdo con las necesidades de evaluación y la naturaleza del mismo. Se realiza mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

Evaluación Específica de Desempeño: Valoración sintética del desempeño de los programas que se presenta mediante un formato homogéneo. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, a partir de una síntesis de la información contenida en la ficha SED y mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.

Evaluación de Impacto: Las evaluaciones de impacto permiten medir, mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población, beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad, atribuibles a su ejecución.

Evaluación Estratégicas de Políticas Públicas: Tipos de evaluaciones que diagnostican y analizan una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla; aportan información valiosa para el diseño de políticas públicas.

GENERAL

Lograr la evaluación estratégica de desempeño y diseño, así como el avance programático y presupuestario de los programas, planes y políticas públicas de la administración pública municipal.

ESPECÍFICOS

I.-Determinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación, que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas de la administración pública durante el ejercicio fiscal 2025.

II.-Articular los resultados de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación en el cumplimiento del presente Programa Anual de Evaluación, como elemento esencial del Presupuesto Basado en Resultados y su Sistema de Evaluación de Desempeño;

III.-Examinar los resultados de los programas presupuestarios respecto a la atención de la problemática para el que fue creado;

IV.-Cumplimiento de las siguientes obligaciones;

- En materia programática y presupuestal.
- En materia de Armonización contable.
- En materia de fiscalización.
- En materia de Rendición de cuentas.
- En materia de transparencia y acceso a la información.

REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, POA'S Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

Para la revisión de los programas presupuestarios, POA'S y Políticas Públicas, las unidades administrativas que componen la estructura orgánica municipal, deberán presentar los mismos, para su análisis y congruencia con el PMD, ante el Encargado de Planeación y Presupuesto. Las Unidades Administrativas que propongan planes, programas o políticas públicas de nueva creación deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación y Políticas Públicas, para su revisión técnica. Para realizar cambios en planes, programas o políticas públicas se deberán enviar los mismos al área Encargada de Planeación y Presupuesto, para su revisión técnica. Durante el ejercicio 2025 se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los planes, programas o políticas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El Encargado de Planeación y Presupuesto, realizará y coordinará acciones de seguimiento y monitoreo, en el marco de su competencia, con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño SED, Matrices de Indicadores de Resultados MIR, las fichas técnicas de indicadores y otros instrumentos de seguimiento, con el propósito de medir los resultados de sus indicadores, los cuales serán fundamento para el seguimiento, monitoreo y evaluación de estos. El Encargado de Planeación y Presupuestos, revisará los objetivos, metas e indicadores de las fichas SED, MIR y otros instrumentos de seguimiento, con base en las estrategias, acciones y actividades que realizan las unidades administrativas, lo anterior con el propósito de fortalecer los trabajos de monitoreo para el proceso de programación y presupuestación del ejercicio 2025.

Se deberán realizar mesas de trabajo con las personas titulares de las unidades administrativas para establecer los Términos de Referencia (TdR resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), considerando que estos deben cumplir con los criterios necesarios para lograr las evaluaciones correspondientes y que serán estrictamente congruentes con los indicadores y metas de los niveles fin, propósito, componente y actividad. De las evaluaciones se espera que proporcionen los elementos que permitan realizar acciones para mejorar el desempeño de los programas y también, una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados. Ello constituye un insumo importante para su difusión e información a la ciudadanía sobre el desempeño de los programas, facilitando así la adecuada rendición de cuentas.

Los sujetos responsables de los programas evaluados deberán planear, programar y ejecutar los objetivos de sus respectivos Programas Presupuestarios, al mismo tiempo de informar al Encargado de Planeación y Presupuesto sobre sus avances.

Los objetivos de los planes, programas, así como de políticas públicas, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación deberá recabar información útil para:

- a) Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementa un programa.
- b) Detectar problemas operativos que, de resolverse, permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia.

- c) Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de gestión o estratégicos planteados.
- d) Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- e) Retroalimentar a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los planes y programas, la medición del desempeño e impactos y a la detección de áreas susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública.

ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE

Para lograr el cumplimiento del Plan Anual de Evaluación PAE, se deberán de realizar las siguientes etapas:

Etapas -I Elaboración y difusión del PAE, posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la elaboración del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y abril del año correspondiente, considerar el anexo de presupuesto programático para la planeación de la evaluación de los planes, programas y políticas públicas de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica de la administración pública municipal.

Este documento es elaborado en coordinación con las instancias siguientes: La Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Políticas Públicas. Para su difusión y en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el municipio deberá publicar el referido PAE" . en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño."

Etapas II.- Realización de reuniones entre representantes de las unidades administrativas, La Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Políticas Públicas, para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada plan, programa o política pública y para comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

Etapas III.- Emisión, actualización o ratificación por parte de las unidades administrativas de los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en las evaluaciones indicadores y metas) a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.

Etapas IV.- Revisión y validación de los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), correspondientes a cada unidad administrativa y que serán empleados para la evaluación que realizará la Dirección de Planeación y Políticas Públicas.

Etapas V.- Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte de las unidades administrativas para cada evaluación (a partir de lo establecido en el PAE correspondiente), apelando a la objetividad, claridad, imparcialidad y apego por parte de las instancias evaluadoras internas o externas a los TdR correspondientes.

Etapas VI. - Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras; estas evaluaciones quedan asentadas en Informes de evaluación y son entregados a entera satisfacción de las unidades administrativas.

Etapas VI.- Análisis de los resultados de las evaluaciones, por parte de las unidades administrativas responsables de los planes, programas o políticas públicas evaluadas, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores, de modo que se identifiquen aquellos que pueden formularse como Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación es el documento escrito (en formato físico o electrónico), mediante el cual la instancia evaluadora asienta y sustenta el análisis, las valoraciones y las recomendaciones realizadas (respecto del programa evaluado), en estricto apego a lo indicado en los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas). Este documento debe contener, como mínimo e independientemente del tipo de evaluación, los siguientes elementos:

- I.-Portada con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial y programa evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal evaluado.
 - II.-Índice o tabla de contenido.
 - III.-Introducción.
 - IV.-Resumen ejecutivo.
 - V. Desarrollo de los apartados de la evaluación en función de los TdR correspondientes.
 - VI. Conclusiones.
 - VI. Análisis FODA.
 - VIII. Valoración final del programa, puede ser cualitativa o cuantitativa en función de lo indicado en los TdR.
 - IX. Bibliografía o referencias con todas las fuentes de información consultadas por el evaluador.
 - X. Anexos, tanto los considerados antes en los TdR, como los adicionales que el evaluador considere pertinentes. Estos anexos deben contener la «Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación», la instancia evaluadora y los nombres de los servidores públicos responsables del programa, entre otros datos.
- Los principales atributos que un adecuado informe de evaluación debe contener son los siguientes:

A) Objetividad e imparcialidad. Todas las valoraciones (positivas o negativas) que el evaluador realice deben estar debidamente sustentadas en información del programa evaluado, sin ayudar o perjudicar al programa a partir de otros elementos subjetivos.

B) Claridad y concisión. La redacción de los informes de evaluación debe ser sencilla y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción: sujeto, verbo y complemento (o resto del predicado), así como usar, preferentemente, párrafos cortos y concretos. El evaluador debe ser directo y preciso en lo que expresa, particularmente en las recomendaciones.

C) Apego a lo indicado en los TdR. El informe de evaluación debe contener todo lo establecido en los TdR validados, y abordar o desarrollar todos los elementos que se indiquen o que se soliciten, de manera consistente en todo el cuerpo de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones o los informes de evaluación deben difundirse en la página de Internet del Municipio, así como entregarse a las unidades administrativas, para que estas a su vez también difundan estas evaluaciones en sus páginas de Internet.

Lo anterior cumpliendo con el artículo 79 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice: "Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones." Una vez realizada la evaluación, se procede al análisis de todas las recomendaciones y hallazgos incluidos en el informe final y a la selección de los que se transformarán en Acciones Susceptibles de Mejora (ASM), considerando para dicho análisis los siguientes cuatro criterios:

- a) Claridad: debe estar expresado en forma precisa y entendible.
- b) Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
- c) Justificación: debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza,
- d) Factibilidad o viabilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales

Los Aspectos Susceptibles de Mejora se clasifican ya tienden de acuerdo con el actor involucrado en su solución y se clasifican de la siguiente manera:

- a) Específicos: aquellos cuya solución corresponde a las unidades administrativas de la ejecución de los planes, programas o políticas públicas.
- b) Institucionales: aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- c) Interinstitucionales: aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia y/o entidad.
- d) Intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de otros niveles de gobierno.

DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Para la formalización de las recomendaciones y hallazgos que serán atendidos, las dependencias y entidades elaboran un documento de posición institucional o documento de opinión, el cual refleja la opinión fundada y motivada de la dependencia y/o entidad respecto de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

El documento de posición institucional o documento de opinión, podrá contener los siguientes elementos:

I.-Fundamento: se describe brevemente la fundamentación legal que motiva la realización del documento.

II.-Comentarios generales: se formulan consideraciones relevantes respecto del programa, la evaluación y el evaluador.

III. Comentarios específicos: se realizan observaciones que se consideren relevantes en relación al contenido del informe final de la evaluación, como precisiones a la información presentada por el evaluador, principalmente al efectuar un análisis de las recomendaciones, definiendo los efectos esperados para el plan, programa o política pública, al concluir la aplicación del ASM aceptado; o bien, la justificación sobre la no factibilidad de integrar como ASM, los hallazgos, debilidades, amenazas y recomendaciones que hayan sido determinados en el análisis con los involucrados en el proceso.

IV.-Fuentes de información: Se hace referencia, principalmente, a los informes finales de las evaluaciones externas (si existen), así como a otras fuentes utilizadas para elaborar el documento de opinión.

V.-Referencia a las unidades y responsables: nombre de la Unidad Responsable (UR) y del personal que participó en la elaboración del documento.

Con base en el tipo de ASM identificado, se elaboran diversos documentos para su seguimiento, siendo la aplicación de la siguiente manera:

- a) Documento de trabajo: para los ASM del tipo específico.
- b) Documento institucional: para los ASM de tipo institucional.

c) Documento de avance al documento Institucional: se presenta el avance en la implementación de los ASM institucionales que fueron suscritos, obtenido en un periodo determinado en el Mecanismo, incluyendo aquellos ASM que hayan concluido con su respectiva documentación probatoria.

Los programas presupuestarios (Pp) en evaluación serán aquellos ejecutados con recursos propios, recursos federales, estatales y / con otras fuentes de financiamiento.

La Dirección de Planeación y Políticas Públicas, realizará la valoración de los programas presupuestarios de los sujetos evaluados con base en revisiones de cumplimiento de indicadores mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales respecto a la gestión y logro de los fines y propósitos establecidos en sus MIR's.

El informe anual realizado por La Subárea de Planeación Municipal de la Contraloría Interna deberá incluirse en el proceso presupuestario. Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma. La Dirección de Planeación y Políticas Públicas, supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos.

Los sujetos evaluados deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un "Convenio para la mejora del desempeño y resultados gubernamentales". La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, así como sus resultados formarán parte de la Evaluación del Desempeño.

La MIR y Fichas SED por Programa presupuestario formará parte de la evaluación del desempeño para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el gobierno municipal.

la Dirección de Planeación y Políticas Públicas será responsable de dar a conocer de forma permanente a través de la página web del municipio o en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones existentes de los programas presupuestarios a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y administrativo cuando por su naturaleza así se determine por área de Planeación; y del cual se integrará el informe que contendrá el análisis correspondiente.

Las unidades administrativas que integran la administración pública municipal de Tlanalapa, Hidalgo serán responsables de la atención al PAE 2025 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

El Programa Anual de Evaluación 2025 de los programas presupuestarios del municipio de Tlanalapa, entrará en vigor a partir de su autorización y publicación en el portal electrónico del municipio.



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE DESEMPEÑO DE PP

Términos revisados y alineados de la siguientes fuente:

<https://tlaxcala.gob.mx/>

Diseño del Programa Presupuestario

1.- El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Programa Presupuestario está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el Programa Presupuestario que describa de manera específica:

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

3.- El Propósito del Programa Presupuestario está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional considerando que:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

4.-¿Con cuales metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial y/o institucional relacionado con el Programa Presupuestario?

5.-¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa Presupuestario con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?

Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda 2030.

Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

6-Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre.
- b) Definición.
- c) Método de cálculo.
- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

7. ¿Con cuáles Programas Presupuestarios y en qué aspectos el Programa Presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Resultados del Programa Presupuestario

8.- El Programa Presupuestario recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Componentes y Actividades.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

9.- Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Programa Presupuestario tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

10.- Las metas de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.

11.- ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa Presupuestario respecto de sus metas?

-La información se debe incluir en el Anexo 4 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado.

12.- Los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen las siguientes características;

- a) Nombre Específico.
- b) Periodicidad con que se genera.
- c) Área específica que lo genera.
- d) Área específica que lo resguarda.

13.- En caso de que el Programa Presupuestario cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa Presupuestario ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

14.-Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales del último año, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Evaluación de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario

15.- Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.
- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información. Se define un plazo para su revisión y actualización.

16.- Programa Presupuestario cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.

d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Programa Presupuestario.

17.- Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa Presupuestario (padrón de beneficiarios) que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

18.- A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Programa Presupuestario durante el ejercicio fiscal evaluado?

19.- El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población a tendida considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del Programa Presupuestario, considere el capítulo 1000) y los indirectos permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida ($\text{Gastos totales} = \text{Gastos en operación} + \text{gastos en mantenimiento}$). Para Programas Presupuestarios en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador de Gastos de Capital.

20.- ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa Presupuestario y qué proporción del presupuesto total del Programa Presupuestario representa cada una de las fuentes?

Acuerdo	Nombre del programa presupuestario	Descripción
Acuerdo 1: Tlanalapa seguro con un gobierno cercano y transparente.	Seguridad para Tlanalapa	Fortalecer la seguridad pública mediante el incremento de efectivos policíacos, la capacitación y profesionalización del personal, la mejora del parque vehicular, la ampliación del sistema de videovigilancia y la recuperación de casetas de vigilancia en colonias y localidades.
	Modernización de las instalaciones de la Presidencia Municipal	Realizar la remodelación de las instalaciones de la Presidencia Municipal para poder brindar mejores espacios de atención a la ciudadanía.
	Mejores servicios administrativos para los ciudadanos	Mejorar los procedimientos de atención a los usuarios mediante la implementación de servicios administrativos más eficientes, mejoramiento del sistema de gestión de cobros y modernización de las herramientas y equipos tecnológicos de las distintas áreas de la Presidencia Municipal.
Acuerdo 2: Bienestar integral para todas y todos en Tlanalapa.	La salud, nuestra prioridad	Realizar las gestiones con el objeto de poder dar el seguimiento a la construcción de una nueva clínica de salud y una unidad básica de rehabilitación.
		Fortalecer la colaboración con las autoridades estatales y federales de salud para mejorar los servicios médicos y programas de prevención de enfermedades en la población.
		Gestión de campañas de salud para la población en distintas especialidades para atender a la población más vulnerable del municipio.
		Fomentar la práctica de actividades deportivas en común acuerdo con las ligas y el mantenimiento a las instalaciones deportivas para contar con espacios dignos de sano esparcimiento para nuestros jóvenes.
Acuerdo 3: Tlanalapa con desarrollo económico y cultural sostenido.	Certeza jurídica en Tlanalapa	Elaboración de reglamentos municipales de panteones, de abasto y comercio, de tránsito municipal, de obras públicas, etc. fortalecerá la regulación de actividades de la ciudadanía dentro del marco de la ley.
		Regularizar la propiedad de los predios municipales mediante la identificación y formalización de la titularidad de los terrenos destinados a uso público, como la unidad deportiva, el panteón municipal y otros espacios de interés.

	<p>Tlanalapa cultural y turístico</p>	<p>Mejorar la imagen urbana de la cabecera municipal para poder potencializar la mejora de servicios para los habitantes de nuestro municipio y de las personas que nos visitan, fomentando la actividad turística que permita aumentar el desarrollo económico del municipio.</p>
<p>Acuerdo 4: Desarrollo sostenible e infraestructura integral en Tlanalapa</p>	<p>Infraestructura carretera y de pavimentación de calles en Tlanalapa</p>	<p>Continuación de programa de urbanización mediante la pavimentación de calles, guarniciones y banquetas en la Col. Alfredo V. Bonfil</p> <p>Conectar a Tlanalapa con la carretera de acceso a la cabecera municipal de Tepeapulco a través de la construcción del tramo carretero correspondiente al municipio de Tlanalapa.</p> <p>Pavimentación del denominado camino Real que conecta a la cabecera municipal de Tlanalapa con la Carretera federal Pachuca-Cd. Sahagún.</p> <p>Construcción de la carretera que conecta a las localidades de Chiconcuac y Col. Benito Juárez (La Estación) y con ello fomentar el desarrollo de ambas comunidades ya que le brindaría salida directa a la carretera federal Pachuca-Cd. Sahagún.</p>
	<p>En Tlanalapa, agua para todas y todos.</p>	<p>Diagnóstico de la situación actual de los cuatro pozos del sistema de agua potable y poder gestionar los recursos extraordinarios para su mantenimiento preventivo y programar las acciones prioritarias (reposición de pozos, mantenimiento de columna de pozos, equipamiento electromecánico de repuesto ante eventualidades).</p> <p>Brindar el servicio de agua potable para las localidades de la zona de las comunidades de Bellavista, km. 27, Km. 28 Tepechichilco quienes históricamente no cuentan con el servicio regular de agua potable siendo necesario para ello la construcción de su línea de conducción de agua potable beneficiado a 503 personas que habitan en esa zona del Tlanalapa.</p> <p>Dotar del servicio de agua potable a la comunidad de San Vicente, ya que actualmente no cuenta con servicio de parte del municipio y es una necesidad prioritaria y con ello beneficiar a más de 152 habitantes que hoy obtienen el servicio de forma muy intermitente de la zona de Cd. Sahagún.</p> <p>Mejorar de forma integral la infraestructura del sistema de agua potable municipal que por muchos años no ha tenido el mantenimiento necesario y garantizar con ello continuidad en el servicio.</p> <p>Generar proyectos para el tratamiento de aguas residuales, para que Tlanalapa cuente con infraestructura de este tipo.</p>

	Tlanalapa con planeación	Elaborar el Plan de Ordenamiento Ecológico Municipal que regule el uso del suelo y proteja los recursos naturales. Desarrollar el Atlas de Riesgo y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal para identificar zonas de riesgo y planificar el crecimiento urbano de la población.
	Educación de Calidad	Brindar mantenimiento constante a las instalaciones educativas como una actividad permanente y para mejorar el entorno de aprendizaje de nuestros hijos.

Evaluación externa al FORTAMUN

Considerando que el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal establece las aportaciones federales, como recursos de la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal y en su caso, de los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley, entre ellos el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).

Así mismo el artículo 73 de la Ley de Coordinación Fiscal establece las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinaran a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes.

Que conforme al indicador denominado "índice de dependencia financiera" que establece relación entre los recursos ministrados del FORTAMUN al municipio y los ingresos propios registrados por el municipio, el cual es reportado en el sistema de recursos federales transferidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con datos al cuarto trimestre del 2024.

La evaluación de desempeño es un instrumento enfocado a aportar información de utilidad para la toma de decisiones y contribuir con aspectos susceptibles de mejora haciendo el diseño y operación de los programas y políticas públicas, y por ende mejorar la calidad de gasto público.

Considerando además que, en las reuniones institucionales de seguimiento de acuerdos en materia de seguridad pública municipal, se abordó la obligación que tienen todos los entes

públicos ejecutores del gasto de llevar a cabo la evaluación del desempeño. Por lo que se incluye en el presente Programa Anual de Evaluaciones 2025 la evaluación externa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), bajo el modelo de Términos de Referencia de Evaluación de Consistencia y Resultados que permitan valorar los siguientes apartados

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

Lo anterior deberá ser solicitado a la empresa de consultoría externa para atender lo solicitado por la ASEH.

No esta demás comentar que se espera la entrega de ASM que se desprendan de la evaluación externa del FORTAMUN.