

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE
LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Tabla de contenido


INTRODUCCIÓN.....	3
GLOSARIO	4
OBJETIVOS	7
REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, POA ´S Y POLÍTICAS PÚBLICAS.....	8
SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	8
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	9
ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE	9
ETAPA I.....	9
ETAPA II.....	10
ETAPA III.....	10
ETAPA IV.....	10
ETAPA V.....	10
ETAPA VI.....	10
ETAPA VII.....	11
INFORME DE EVALUACIÓN	11
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	12
<i>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESTRATEGICA DEL Pp.....</i>	<i>17</i>
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN	23

INTRODUCCIÓN

La evaluación de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas del IMDUyV se llevará a cabo a través de la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado con base en lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en su artículo 85 fracción I sostiene: "... serán evaluados conforme a las beses establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzas dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes" y el artículo 110 fracción I: "Efectuaran 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 del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión mismos que deberán permitir conocer los resultados de 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 cual, con la finalidad de generar información que deberá utilizarse en la toma de decisiones, el Órgano Interno de Control del IMDUyV del municipio de Tizayuca, Hidalgo, coordinará la EVALUACIÓN a los programas presupuestarios que se ejecutarán en el instituto.




GLOSARIO.

Para efectos del presente programa, se entenderá por:

- a) **IMDUyV**: Al Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio de Tizayuca, Hidalgo;
 - b) **O.I.C.**: Al Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio de Tizayuca, Hidalgo;
 - c) **CONAC**: Consejo Nacional de Armonización Contable;
 - d) **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: Art. 40, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo: Art. 95 Quinquies fracc. I, y IV.
 - e) **ASEH**: A la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
 - f) **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.
 - g) **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;
- h) **Objetivos:** Elemento 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 2020-2024 para el presente ejercicio;
 - i) **PAE:** Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
 - j) **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;
 - k) **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados;
 - l) **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;
 - m) **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;
 - n) **Sujetos Evaluados:** A las Unidades Administrativas del instituto que ejecuten programas presupuestarios;
 - o) **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 en especificaciones técnicas, se relacionan con los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividad;

- p) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;
 - q) **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;
 - r) **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
 - s) **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.
 - t) **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.
 - u) **Evaluación Específica:** Evaluación que se enfoca en aspectos específicos de un programa, de acuerdo con las necesidades de evaluación o la naturaleza del mismo. Se realiza mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
 - v) **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.

- w) **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.
- x) **Evaluaciones Estratégicas de Política Pública:** 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.

OBJETIVOS.

GENERAL.

Lograr la evaluación estratégica de desempeño, así como el avance programático y presupuestario de los programas, planes y políticas públicas del IMDUyV.

ESPECIFICOS.

- a) Determinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación, que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas del IMDUyV durante el ejercicio fiscal 2024;
- b) 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;
- c) Examinar los resultados de los programas presupuestarios respecto a la atención de la problemática para el que fue creado;
- d) Cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - En materia pragmática 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.


Para la revisión de los programas presupuestarios, las Unidades Administrativas que componen la estructura orgánica del IMDUyV deberán presentar los mismos, ante el (la) Titular del Órgano Interno de Control del instituto para su revisión técnica; así como cuando propongan planes, programas o políticas públicas de nueva creación o para realizar cambios a su estructura o contenido.

Durante el ejercicio 2024 se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los planes, programas o políticas públicas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO.

La/El Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV, 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. La/El Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV, 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 fiscal 2024.

Se deberán realizar mesas de trabajo con los Directores (as) de las Unidades Administrativas del IMDUyV para establecer los Términos de Referencia (TdR- resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresando 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 Órgano Interno de Control del IMDUyV sobre sus avances. Los objetivos de los planes, programas, así como de políticas públicas, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del instituto.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La evaluación deberá recabar información útil para:

- a) Analizar y medir la eficacia de 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 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:

Etapa I.- Elaboración y difusión del PAE, posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la elaboración



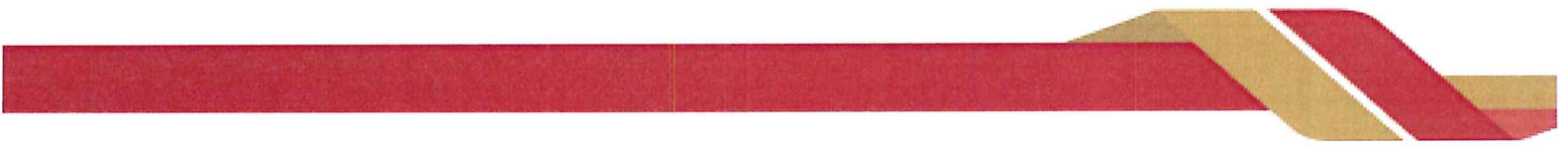
del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y abril del año correspondiente, considerar el anexo de presupuesto programático para la planeación de la evaluación de los Programas Presupuestarios de las Unidades, programas y políticas públicas de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica del IMDUyV. Este documento es elaborado en coordinación con las instancias siguientes: La Dirección de Finanzas y Administración y La/El Titular del Órgano Interno de Control 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."

Etapa II.- Realización de reuniones entre los Directores (AS) de las unidades administrativas, la Secretaría de Finanzas y Administración y La/El Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV, para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada programa y para comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse; siendo estos de manera trimestral

Etapa 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 indicadores y metas) a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.

Etapa 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/El Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV.

Etapa 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.




Etapa 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.

Etapa VII.- 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 La/El Titular del órgano Interno de Control, 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.
 - VII. 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.

DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS.

Los resultados de las evaluaciones o los informes de evaluación deben difundirse en la página de Internet del IMDUyV, 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 y atienden 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 Unidades Administrativas 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.


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.

El Órgano Interno de Control del IMDUyV, 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 el Órgano Interno de Control del IMDUyV 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.

El Órgano Interno de Control del IMDUyV 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 acuerdo para la mejora del desempeño y resultados.

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 IMDUyV.



El Órgano Interno de Control del IMDUyV será responsable de dar a conocer de forma permanente a través de la página web del instituto 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 de gabinete cuando por su naturaleza así se determine el La/El Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV; y del cual se integrará el informe que contendrá el análisis correspondiente.

Las unidades administrativas que integran el IMDUyV del municipio Tizayuca, Hidalgo., serán responsables de la atención al PAE 2024 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

El Programa Anual de Evaluación 2024 de los programas presupuestarios del el IMDUyV del municipio Tizayuca, Hidalgo, entrará en vigor a partir de su autorización y publicación en el portal electrónico del instituto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA TdR PARA LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE DESEMPEÑO DE Pp.

Términos revisados y alineados de la siguiente Fuente:

[https://finanzas.hidalgo.gob.mx/transparenciainfinanzas/Docs/UTED/1940/T%C3%A9rminos_de_Referencia_Evaluaci%C3%B3n_Estrat%C3%A9gica_de_Desempe%C3%B1o_\(anexo_2\).pdf](https://finanzas.hidalgo.gob.mx/transparenciainfinanzas/Docs/UTED/1940/T%C3%A9rminos_de_Referencia_Evaluaci%C3%B3n_Estrat%C3%A9gica_de_Desempe%C3%B1o_(anexo_2).pdf)

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 cuáles 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 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 de 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?

Evolución 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.-El 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) Cuenten 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 atendida, 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 (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para Programas Presupuestarios en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en 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?

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN.

SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Dirección General	Programa Presupuestario Anual de la Dirección General 2024	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa
Órgano Interno de Control	Programa Presupuestario Anual del	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa

	órgano Interno de Control 2024			
Dirección de Finanzas y Administración	Programa Presupuestario Anual de la Dirección de Finanzas y Administración 2024	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa
Dirección de Asuntos Jurídicos	Programa Presupuestario Anual de la Dirección de Asuntos Jurídicos 2024	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa
Dirección de Licencias y Control Urbano	Programa Presupuestario Anual de la Dirección de Licencias y Control Urbano 2024	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa
Dirección de Investigación y Planeación Estratégica	Programa Presupuestario Anual de la Dirección de Investigación y Planeación Estratégica 2024	Estratégica	Evaluación trimestral	Unidad Administrativa Activa
Dirección de Planeación	Programa Presupuestario	Estratégica	Unidad Administrativa	Unidad Administrativa

Municipal	Anual de la Dirección de Planeación Municipal 2024		Inactiva	Inactiva
------------------	--	--	----------	----------

RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL IMDUYV DEL EJERCICIO FISCAL 2024.

Titular del Órgano Interno de Control
Periodo Del 01/01/2024 al 31/12/2024

No. de Revisión	Fecha de Revisión	Sección	Descripción y motivo del cambio
1	02/01/2024	completo	Inicio de Ejercicio Fiscal

Elaboró	Revisó	Autorizó
 L.D. Orquídea Ortega Ortiz Titular del Órgano Interno de Control	 Lic. Fernando Irving García Samperio Secretario Técnico	 L.D. Jorge Luis Martínez Ángeles. Director General

