



## **PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y 1, 6, 11 fracción IV y VII del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda y 27 fracción IV y VII del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda ha tenido a bien de expedir el siguiente documento.



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>GLOSARIO</b> .....	4
<b>OBJETIVOS DEL PROGRAMA</b> .....	7
<b>ALCANCES</b> .....	7
<b>METODOLOGÍA</b> .....	8
<b>ETAPA 1:</b> .....	8
<b>ETAPA 2</b> .....	10
<b>CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS</b> .....	11
<b>FORMATO DE RESPUESTA</b> .....	12
<b>PREGUNTAS CONSIDERADAS EN LA ETAPA DE VALORACIÓN GLOBAL</b> .....	12
Apartado 1. Recursos, uso y sostenibilidad .....	12
Apartado 2. Definición de metas .....	15
Apartado 3. Fuentes de información .....	19
Apartado 4. Registros administrativos .....	22
<b>ETAPA 3:</b> .....	30
<b>PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN</b> .....	32
<b>CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026</b> .....	34
<b>MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b> .....	34
<b>RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL IMDUYV DEL EJERCICIO FISCAL 2026</b> .....	34



## INTRODUCCIÓN

Derivado de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, celebrada el 8 de octubre de 2025, se aprobó el Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda (IMDUyV), mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 2 de diciembre de 2025. Este acto jurídico otorgó al Instituto personalidad jurídica y patrimonio propio, estableciendo su naturaleza, objetivos y bases de funcionamiento, y brindando la certeza normativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

En este contexto, y en cumplimiento de su responsabilidad institucional, el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio de Tizayuca, Hidalgo, implementa el Programa Anual de Evaluación 2026 (PAE 2026), como un instrumento orientado a fortalecer la gestión pública mediante la evaluación sistemática de sus programas presupuestarios. Este programa se alinea al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, bajo criterios de eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

El presente documento tiene como objetivo establecer el proceso de evaluación de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas del Instituto, a través de mecanismos que garanticen la transparencia y la adecuada rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la evaluación del desempeño se llevará a cabo considerando el grado de cumplimiento de objetivos y metas, mediante indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados en la aplicación de los recursos públicos, en apego a lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y normativa emitida por CONEVAL en materia de evaluación del desempeño (Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas).

En este sentido, el PAE 2026 establece un marco metodológico y operativo que permite identificar áreas de mejora en el diseño, implementación y resultados de los programas presupuestarios, mediante evaluaciones estratégicas de desempeño y mecanismos de monitoreo continuo. Para tal efecto, el Órgano Interno de Control del IMDUyV fungirá como la instancia coordinadora de la evaluación, garantizando un seguimiento riguroso al cumplimiento de los objetivos institucionales con base en indicadores claros y metas verificables.

Finalmente, este programa atiende las disposiciones normativas aplicables y promueve la toma de decisiones informadas, la optimización del gasto público y la mejora continua de los servicios brindados a la ciudadanía, reafirmando el compromiso del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda con



una administración pública moderna, orientada a resultados y centrada en el bienestar de la población de Tizayuca.

## GLOSARIO.

Para efectos del presente programa, se entenderá por:

- a) **IMDUyV:** Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio de Tizayuca, Hidalgo.;
- b) **O.I.C.:** Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- c) **SHCP:** Secretaria de Hacienda y Crédito Publico
- d) **Evaluación:** 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.
- e) **ASEH:** Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- f) **MML:** 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:** 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 2024- 2027 para el presente ejercicio;
- i) **PAE:** Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
- j) **Proceso presupuestario:** 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):** conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver
- m) 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;
- n) **FICHA SED:** formato de evaluación de 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;
- o) **Sujetos Evaluados:** las unidades administrativas del instituto que ejecuten programas presupuestarios;
- p) **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;
- q) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;
- r) **Trabajo de campo:** 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;
- s) **Instancia Evaluadora:** Entidad responsable de llevar a cabo el análisis, monitoreo y evaluación de los programas presupuestarios conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Anual de Evaluación. Su función principal es verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos por cada unidad administrativa dicha instancia será el Órgano Interno de Control, el cual tiene la facultad de emitir observaciones, recomendaciones y acciones de mejora con base en los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación.
- t) **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.
- u) **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.

- v) **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.
- w) **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.
- x) **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.
- y) **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.
- z) **ODS:** Objetivos de desarrollo sostenible



## OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

### GENERAL.

Evaluar el desempeño de los programas presupuestarios del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Hidalgo, mediante la aplicación de indicadores estratégicos y de gestión, a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos y metas, promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos y fortalecer la toma de decisiones bajo principios de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua

### ESPECIFICOS.

- **Verificar el grado de cumplimiento** de los objetivos y metas de los programas presupuestarios, mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión.
- **Analizar la eficiencia, eficacia y economía** en la aplicación de los recursos públicos asignados a los programas del Instituto.
- **Identificar áreas de mejora** en el diseño, implementación y resultados de los programas presupuestarios evaluados.
- **Generar información relevante y confiable** que contribuya a la toma de decisiones institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública.
- **Dar seguimiento al cumplimiento normativo** en materia de evaluación del desempeño, conforme a la legislación aplicable.
- **Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas**, mediante la difusión de resultados de las evaluaciones.
- **Contribuir a la alineación de los programas presupuestarios** con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

### ALCANCES.

Identificar áreas de mejora en la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión, y establecer sugerencias para perfeccionar su planteamiento que permitan monitorear el desempeño del Programa presupuestario, a partir de:

- A) Un análisis que retome la información contenida en su MIR y en sus Fichas Técnicas de Indicadores, donde se evaluará el cumplimiento de criterios mínimos de calidad y consistencia, integrando la evaluación de criterios de claridad, relevancia, monitoreabilidad y adecuación.

- B) La aplicación de un instrumento de valoración de Indicadores para evaluar recursos, uso y sostenibilidad; definición de metas; y la calidad de las fuentes de información de los indicadores estratégicos y de gestión.

## METODOLOGÍA

Para llevar a cabo la evaluación de indicadores, se contempla un esquema de dos etapas, mismas que implican un **proceso gradual e incorporan criterios de valoración particulares**. Las etapas que integran la evaluación deberán aplicarse de forma consecutiva, esto es, no podrán omitirse etapas como parte del proceso de evaluación.

**Figura 1. Etapas de la evaluación de indicadores**



### ETAPA 1:

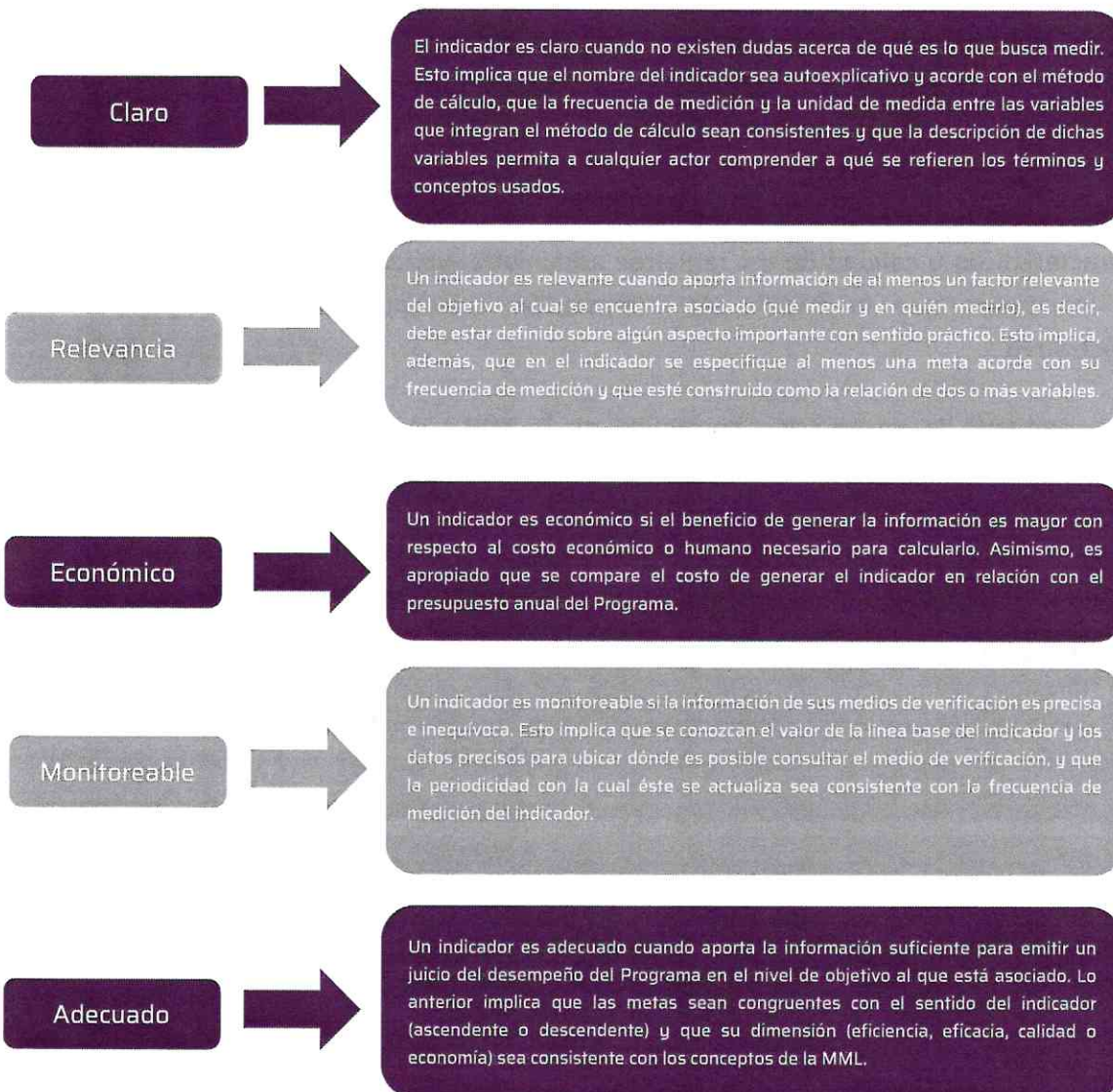
La etapa de valoración inicial se realiza mediante un análisis con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores y consiste en evaluar el cumplimiento de criterios CREMAA, los cuáles son

- Claro: los indicadores deben ser tan directos como inequívocos como sea posible, es decir, entendibles.
- Relevante: Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; deben estar definidos.
- Económico: Todos los indicadores tienen costos e implicaciones para su construcción y medición; se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable.
- Monitoreable: Los indicadores deben poder sujetarse a una comprobación independiente.
- Adecuado: Provee suficientes bases para medir. Un indicador no debería ser ni tan indirecto, ni tan abstracto que estimar el desempeño se convierta en una tarea complicada y problemática.

- **Aportación Marginal:** En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

La valoración integral se realiza mediante un análisis con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el o los Programas Presupuestarios sujetos a la evaluación.

Como resultado de la implementación de la etapa 1 de la evaluación, el evaluador deberá comprobar la valoración inicial de los indicadores estratégicos del Programa presupuestario, el cual contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:



## Aportación Marginal



Este criterio se aplica únicamente cuando un objetivo tiene dos o más indicadores. Si estos cumplen con los criterios de pertinencia, factibilidad y economía, un indicador tiene aporte marginal si la información adicional que proporciona mide aspectos que no consideran los demás indicadores para monitorear de forma objetiva el desempeño del Programa.

## ETAPA 2

La etapa de valoración consiste en evaluar para los indicadores de la MIR en todos sus niveles los siguientes elementos:

- Disponibilidad de recursos humanos y materiales por parte del Programa para la elaboración, procesamiento y seguimiento de los indicadores;
- Permanencia de los indicadores en el tiempo, número de observaciones históricas y capacidad para mostrar la evolución histórica de los resultados que busca el Programa;
- Uso de los indicadores en los procesos de toma de decisiones;
- Construcción de líneas base y metas;
- Congruencia de las fuentes de información que se utilizan para el cálculo de los indicadores;
  - Las características y calidad de los registros administrativos de los indicadores, en todos los casos que la fuente de información corresponda a un registro administrativo.

La valoración se realiza mediante la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el Programa sujeto a la evaluación.

La etapa de valoración global implica la evaluación de los siguientes elementos para los indicadores de resultados (Fin y Propósito) y de servicios (Componentes) contenidos en la MIR del Programa:

**Recursos, uso y sostenibilidad:** Evalúa los recursos generales con que cuenta el Programa para la elaboración, procesamiento y seguimiento de sus indicadores.

**Definición de metas:** Analiza, a través de méritos técnicos, históricos y específicos, la construcción de las líneas base y metas de los indicadores.



**Fuentes de información:** Valora la congruencia de las fuentes de información que se utilizan para el cálculo de los indicadores del Programa.

**Registros administrativos:** Evalúa las características y calidad de los registros administrativos.

La valoración global se divide en cuatro apartados y 26 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

#### Cuadro 4. Apartados de la etapa de valoración.

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Recursos, uso y sostenibilidad	1 a 5	5
Definición de metas	6 a 9	4
Fuentes de información	10 a 14	5
Registros administrativos	15 a 26	12
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>

La valoración se realiza mediante la aplicación de un instrumento de **Valoración de Indicadores** a los responsables del Programa, así como con información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el Programa sujeto a la evaluación.

#### CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los tres apartados y el subapartado incluyen preguntas específicas para valorar la calidad y la utilidad de los indicadores del Programa. Las **26** preguntas deben ser respondidas mediante un esquema de niveles de respuesta. Es necesario que la unidad administrativa incorpore un análisis de los principales argumentos del nivel otorgado, así como la evidencia que lo respalde.

Las **26** preguntas deben ser respondidas para todos los indicadores estratégicos y de gestión que integran la MIR del programa. No se omite comentar que algunas preguntas dependen del nivel de la MIR que se está analizando, por ejemplo, las preguntas 2 y 3 corresponden al objetivo de Propósito y Componente, respectivamente.



## FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de una cuartilla** e incluir los siguientes conceptos:

- la pregunta;
- el nivel de respuesta otorgado;
- el análisis que justifique la respuesta;
- la evidencia que respalde la respuesta.

## PREGUNTAS CONSIDERADAS EN LA ETAPA DE VALORACIÓN GLOBAL

Apartado 1. Recursos, uso y sostenibilidad

- ¿Se cuenta con los recursos humanos y materiales para la gestión de los indicadores, es decir, la recolección y procesamiento de los datos, su estimación y seguimiento?*

	0. El Programa no cuenta con recursos humanos y materiales para realizar la gestión de los indicadores.
	1. El Programa cuenta con los recursos humanos, pero no con los recursos materiales para realizar la gestión de los indicadores, o viceversa
	2. El Programa cuenta con los recursos humanos y materiales para realizar la gestión de los indicadores, pero la evidencia no se encuentra documentada.
	3. El Programa cuenta con recursos materiales y recursos humanos para realizar la gestión de los indicadores, se cuenta con evidencia documentada.

### Evidencia esperada

- Manual de Organización y Procedimientos del Programa.
- Organigrama del Programa.
- Presupuesto aprobado por partida u objeto del gasto.

### Criterio

De acuerdo con la información presupuestaria otorgada por el Programa, se deberá verificar que a nivel partida u objetivo de gasto, el Programa presupuestario cuente con un apartado que destine recursos para la recolección y procesamiento de datos que alimentan los Indicadores de Desempeño del mismo, así como los recursos necesarios para su estimación y monitoreo. En caso de que no se cuente con el



recurso para esta actividad, se deberá revisar en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dependencia o el Programa si dentro de las funciones del personal del Programa se encuentran identificadas actividades de recolección y procesamiento de datos, si es así, se considerará que los recursos para la recolección y procesamiento de datos se encuentran implícitos en el costo laboral.

2. *¿La información del cálculo de los indicadores de nivel Propósito es necesaria para la toma de decisiones de la dirección del Programa?*

	0. Totalmente en desacuerdo.
	1. En desacuerdo.
	2. De acuerdo.
	3. Totalmente de acuerdo.
	4.No aplica

#### **Evidencia esperada**

1. Informe de operación anual.
2. Diagnósticos realizados con información de desempeño.
3. Registros de sesiones de trabajo.
4. Evidencia que pueda justificar la respuesta.

#### **Criterio**

De acuerdo con las bases de la Metodología del Marco Lógico, esta herramienta puede ser empleada en las diferentes etapas de un Programa: diseño, operación, monitoreo y evaluación. Los indicadores que se encuentran en la MIR pueden ser tomados como información de los resultados de la gestión del Programa o bien sobre los resultados que el Programa tiene sobre la población; de modo que el Programa cuente con información que le permita tomar decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios que ofrece, realizar ajustes en los criterios para la selección de la población objetivo, por mencionar algunos ejemplos. De acuerdo con la evidencia que proporcione el Programa, el evaluador deberá identificar si la información de los indicadores de nivel Propósito es empleada en la toma de decisiones en alguna de las etapas del Programa. En el caso de los indicadores de nivel Componentes, se responderá con la opción "4. No aplica".

3. *¿Los responsables del Programa analizan la información de los indicadores al menos de manera trimestral para tomar decisiones relacionadas con la gestión de los bienes y servicios?*



	0. Nunca.
	1. Poco frecuente.
	2. Frecuentemente.
	3. Siempre.
	99. No aplica

### **Evidencia esperada**

1. Minutas de trabajo
2. Ficha técnica del Indicador
3. Matriz de Indicadores para Resultados

### **Criterio**

De acuerdo con las bases de la Metodología del Marco Lógico, esta herramienta puede ser empleada en las diferentes etapas de un Programa: diseño, operación, monitoreo y evaluación. Los indicadores que se encuentran en la MIR pueden ser tomados como información de los resultados de la gestión del Programa o bien como los resultados que el Programa tiene sobre la población; de modo que el Programa cuente con información que le permita tomar decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios que ofrece, realizar ajustes en los criterios para la selección de la población objetivo, por mencionar algunos ejemplos. Los indicadores de nivel Componentes pueden encontrarse disponibles de manera semestral, trimestral o mensual, de modo que, en esta periodicidad, el Programa puede contar con información sobre la gestión de los bienes y servicios para su consideración en la toma de decisiones. El evaluador deberá recopilar y verificar si dicha información es empleada en las decisiones del Programa. En el caso de indicadores de nivel Propósito, se responderá con la opción "4. No aplica".

4. *¿Qué tanto se conoce a los principales usuarios de la información de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa? Si la respuesta a la pregunta es "0. Nada" o "1. Poco", pasar a la pregunta 6.*

	0. Nada.
	1. Poco.
	2. Suficiente.
	3. Mucho.

### **Evidencia esperada**

1. Opinión del responsable del Programa.
2. Cualquier otro tipo de documentación que justifique la respuesta.



### **Criterio**

De acuerdo con la información o evidencia proporcionada por los responsables del Programa, el evaluador deberá identificar a los principales usuarios de la información contenida en los indicadores.

5. *¿Con qué frecuencia se da seguimiento a las necesidades de información contenida en los indicadores por parte de los principales usuarios identificados?*

	0. Nunca.
	1. Poco frecuente.
	2. Frecuentemente.
	3. Siempre.

### **Evidencia esperada**

1. Opinión de los usuarios principales de la información.
2. Cualquier otro tipo de documentación que justifique la respuesta.

### **Criterio**

Una vez identificados quiénes son los principales usuarios de la información de los indicadores del Programa, el evaluador deberá consultarlos y considerar su opinión sobre el seguimiento a sus necesidades de información.

Apartado 2. Definición de metas

### **Línea base**

Se evalúa que la línea base haya sido establecida utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que sea creíble y confiable.

6. *La línea base final del indicador, ¿se definió a partir de criterios técnicos?*

	0. No se consideraron criterios técnicos para la decisión final en el establecimiento de valores.
	1. Se empleó algún procedimiento técnico o series de información, pero la decisión se basó en otros criterios para la determinación final en el establecimiento de valores.



	2. Se emplearon series de información y se recurrió a opinión de expertos o procedimientos precisos, pero se consideraron otros criterios para la decisión final en el establecimiento de valores.
	3. Se emplearon series de información y se recurrió a opinión de expertos o procedimientos precisos para la decisión final en el establecimiento de valores.

### Evidencia esperada

1. Matriz de indicadores de resultados del Programa.
2. Fichas técnicas de indicadores.

### Criterio

Verificar la evidencia donde se documenta el proceso para establecer la línea base y determinar si es pertinente por la relevancia del periodo, el análisis de series de información u otros criterios que dan credibilidad y confiabilidad. Para los indicadores de resultados, solo en casos excepcionales, la línea base podría ser cero. Para ello será necesario verificar que la naturaleza de la operación y el objetivo sea congruente con dicho valor. Se debe considerar que para los indicadores de nueva creación es razonable esperar que no se pueda establecer una línea base.

### Meta

#### Específica y Acotada en el tiempo

La meta establece un periodo de tiempo para su consecución, así como los momentos clave del seguimiento o "hitos" a lograr durante el periodo. Igualmente, la meta asociada al indicador es concreta y clara. Debe especificar "qué" y "cuánto" va a cambiar en la situación de referencia del indicador.

7. *¿Está claramente cuantificado el cambio que se quiere lograr con el cumplimiento del objetivo, es decir, el indicador tiene establecido el sentido de la meta, cuenta con una línea base, metas intermedias y meta final que al compararse son consistentes entre sí?*

	0. No, el indicador no tiene establecido el sentido de la meta, no cuenta con una línea base, metas intermedias ni meta final.
	1. No, no se estableció uno o más elementos de sentido de la meta, línea base, metas intermedias o meta final.



	2. No, el indicador cuenta con línea base, metas intermedias y meta final; sin embargo, la comparación entre ellas de acuerdo con el sentido del indicador no determina claramente el cambio que se espera.
	3. Sí, el indicador cuenta con línea base, metas intermedias y meta final, y la comparación entre ellas de acuerdo con el sentido del indicador determina claramente el cambio que se espera.

### Evidencia esperada

1. Matriz de indicadores de resultados del Programa.
2. Fichas técnicas de indicadores.

### Criterio

En función del sentido del indicador, ascendente o descendente, la línea base del mismo, así como sus metas, intermedias y final, deben ser consistentes. Si un indicador es ascendente, la meta del indicador debe quedar por encima de la línea base, mientras que las metas intermedias no podrán superar la meta final; en el caso opuesto, es decir, que un indicador tenga sentido descendente, la meta del indicador debe quedar por debajo de su línea base, igualmente las metas intermedias no podrán establecerse más allá de la meta final.

### Relevante

La meta debe ser pertinente e importante, por lo que debe reflejar resultados significativos.

*8. Para el indicador evaluado, ¿la meta está orientada a mejorar en forma significativa los resultados del Programa, es decir, es retadora?*

	0. No se cuenta con información sobre las metas del Programa, por lo que no se puede determinar si son retadoras o no.
	1. No, la meta no es retadora, los reportes de desempeño muestran que consistentemente el Programa asigna metas por debajo de su capacidad real.
	2. La meta es parcialmente retadora, los reportes de desempeño muestran que el Programa pudo haber asignado metas más retadoras con respecto a su capacidad real.
	3. Sí, la meta es retadora. Las metas intermedias y finales presentan un nivel de exigencia al Programa, cuando se compara con el desempeño mostrado en periodos anteriores.



### **Evidencia esperada**

1. Fichas técnicas de indicadores del ejercicio fiscal anterior, o de 2 años anteriores para el caso de indicadores cuya frecuencia de medición sea mayor a anual.
2. Reportes oficiales del desempeño del ejercicio fiscal anterior, o de más de 2 años para el caso de indicadores cuya frecuencia de medición sea mayor a anual.

### **Criterio**

De acuerdo con el comportamiento entre las metas planeadas y las metas alcanzadas por el indicador, el evaluador debe analizar si el comportamiento del indicador en los reportes del último ejercicio ha sido retador, en el sentido de mostrar mejoras en su desempeño. Un medio adicional de análisis es el semáforo del indicador, el cual indica qué tan por debajo o por encima de las metas planeadas pueden resultar las metas logradas.

### **Acordada**

La concertación contribuye a su logro. Deben participar en su definición los responsables de la producción institucional; los directivos de los Programas y autoridades de la institución en que se inserta el Programa.

9. *¿Se consideró la opinión de los actores clave en la definición de la meta?*

	0. No, fue establecida ya sea por áreas directivas u operativas, pero sin consultar a la otra.
	2. Sí, se realizaron consultas a las distintas áreas relacionadas con la gestión y operación del Programa, pero de manera informal.
	3. Sí, se realizaron consultas a las distintas áreas relacionadas con la gestión y operación del Programa y se documentó este proceso.

### **Evidencia esperada**

1. Minutas de reuniones que reflejen los acuerdos en la definición de metas.
2. Documentos de trabajo sobre la definición de metas.

### **Criterio**

Esta respuesta se toma del cuestionario que llenan los responsables del Programa. El evaluador verificará la evidencia que sustenta la respuesta.



### Apartado 3. Fuentes de información

#### **Metadatos**

La información que se presenta en la MIR y en la ficha de indicadores debe proporcionar elementos al usuario que le permitan identificar la información de interés sobre cuál es la fuente de los datos.

10. *En los medios de verificación, ¿se identifica de manera adecuada la encuesta, registro administrativo o estadística, del cual se obtiene la información para el cálculo del indicador, así como al responsable de su producción?*

	0. No, no se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, ni al responsable de su producción.
	1. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, pero únicamente son de conocimiento interno, lo mismo ocurre con el responsable de su producción.
	2. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada y además son de acceso público, así como al responsable de su producción.

#### **Evidencia esperada**

1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Bases de datos del Programa o formatos.

#### **Criterio**

Debe verificarse que esté claramente identificado el proyecto estadístico (encuesta, registro administrativo o estadística agregada), así como la organización o unidad responsable de su producción. Se deben revisar los criterios establecidos en la metodología de elaboración de las MIR.

#### **Disponibilidad**

Característica de la información con la que se evalúa, si los datos de los medios de verificación se encuentran disponibles a través de diversos medios y bajo ciertos estándares para los distintos usuarios en el marco de una política institucional de diseminación.

11. *¿El o los medios de verificación están disponibles para consulta por parte de los responsables de la estimación del indicador al interior del Programa?*



	0. No, la información estadística no puede ser consultada.
	1. Sí, sin embargo, al menos un medio de verificación no se encuentra disponible.
	2. Sí, todos los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta.
	3. Sí, los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta y además se pueden consultar los microdatos, base de datos o tabulados fuente.

### **Evidencia esperada**

1. Ficha técnica del indicador.
2. Sitios web institucionales.
3. Evidencia donde se documente la disponibilidad de los medios de verificación.

### **Criterio**

El evaluador deberá comprobar que el o los responsables de la estimación del indicador por parte del Programa, tienen acceso a la fuente de información para su construcción de manera oportuna para su estimación.

*12. ¿El o los medios de verificación están disponibles en la red para la consulta de usuarios externos al Programa?*

	0. No, la información estadística no puede ser consultada.
	1. Sí, sin embargo, al menos un medio de verificación no se encuentra disponible en la red.
	2. Sí, todos los medios de verificación se encuentran disponibles en la red para su consulta.
	3. Sí, los medios de verificación se encuentran disponibles en la red para su consulta y además se pueden consultar los microdatos, base de datos o tabulados fuente.

### **Evidencia esperada**

1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Páginas web donde se localiza la información.



4. Bases de datos del Programa o formatos.
5. Evidencia relacionada con convenios de colaboración que involucren el intercambio de información.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar la accesibilidad de las fuentes reportadas como medios de verificación, de modo que sean consultables por agentes externos al Programa. El evaluador deberá analizar la evidencia presentada por el Programa.

Nota: Cuando el medio de verificación no está claramente definido en la ficha técnica del indicador la respuesta debe ser 0.

### **Méritos técnicos, nivel estratégico (Fin y Propósito)**

Se identifica si la operación estadística para la generación de los medios de verificación a nivel resultados se realiza utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que genere información creíble y confiable.

*13. El o los medios de verificación del indicador de Fin o Propósito ¿se basan en estándares, lineamientos y buenas prácticas establecidas para el sistema Estadístico Nacional (INEGI) u otro organismo especializado en la producción de información?*

	0. No, el medio de verificación no cuenta con un respaldo metodológico documentado.
	1. El indicador cuenta con una metodología documentada, pero no está respaldada en estándares nacionales o internacionales.
	2. Sí, el medio de verificación se basa en metodologías estandarizadas, respaldadas por el Sistema Estadístico Nacional o por órganos especializados.
	3. No aplica

### **Evidencia esperada**

1. Sitios web institucionales.
2. Evidencia documental que respalda la metodología del medio de verificación.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar la documentación sobre la metodología con la que se recopila la información, para verificar referencias a estándares, lineamientos o buenas prácticas.

Si el indicador usa datos agregados, deberá verificarse que la información responda a una metodología de integración documentada, e identificar si se apega a estándares, lineamientos o buenas prácticas. Si



el medio de verificación no es accesible por la web y no existe evidencia de la metodología de cálculo, se deberá calificar con “0. No sabe / no contestó”. Si se trata de un indicador de nivel Componentes, se deberá calificar con “3. No aplica”.

### **Méritos técnicos, nivel Gestión (Componentes y actividades)**

Se identifica si la operación estadística para la generación de los medios de verificación de nivel Componentes, se realiza utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que genere información creíble y confiable.

*14. El o los medios de verificación del indicador ¿se basan en un proceso metodológico documentado que regula los registros, sistemas de información, mecanismos de captura y controles de calidad de la información?*

	0. No, el medio de verificación no se respalda en un proceso metodológico documentado.
	3. El indicador se respalda en un proceso metodológico documentado.
	99. No aplica.

### **Evidencia esperada**

1. Evidencia documental que respalda la metodología del medio de verificación.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar la documentación sobre la metodología con la que se recopila la información, para verificar referencias a estándares, lineamientos o buenas prácticas. Si el medio de verificación no es accesible por la web y no existe evidencia de la metodología de cálculo, se deberá calificar con 0. Del mismo modo, si el entrevistado No sabe / no contestó se debe calificar con 0. Si se trata de un indicador de nivel Propósito, se deberá calificar con “99. No aplica”.

Apartado 4. Registros administrativos

Este subapartado se evalúa por cada medio de verificación de cada indicador de fin, propósito, componentes y actividades que se caracterice por ser un registro administrativo (R.A.)

### **Identificación de las características del R.A.**

### **Naturaleza de la Información**



La información que el Programa registra como Medio de Verificación, puede provenir de los Registros Administrativos (R.A.) resultado de la operación del mismo. Por Registro Administrativo se puede entender aquellos registros internos elaborados con metodologías y procedimientos y/o encuestas establecidas al interior del Programa.

15. *¿Los medios de verificación son Registros Administrativos (R.A.)?*

	0. No, los medios de verificación no corresponden a R.A.
	1. Sí, sin embargo, al menos uno de los medios de verificación no proviene de R.A.
	3. Sí, la totalidad de los medios de verificación provienen de R.A.

#### **Evidencia esperada**

1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Bases de datos del Programa o formatos.

#### **Criterio**

El evaluador deberá revisar la documentación sobre los Registros Administrativos, para verificar que la documentación corresponde a los Medios de Verificación aceptados de acuerdo con el Manual de Diseño de Indicadores del Coneval. En caso de que este reactivo sea evaluado con el número "0", el resto de la evaluación de esta sección no será procedente.

#### **Responsable de la Información e Identificación de elementos**

En caso de que el Medio de Verificación provenga de un Registro Administrativo, debe existir, dentro del Programa presupuestario, un responsable de la administración de dicho recurso. Se debe contar con claridad en la identificación de los elementos que caracterizan al R.A: nombre, descripción, objetivo, cobertura y desagregación geográfica.

16. *¿Es posible identificar al responsable de la información del R.A., es decir, se identifica Dependencia y/o Área administrativa, puesto y datos de contacto?*

	0. No, no se tiene claridad en la identificación del responsable de la información del R.A., tampoco es posible identificar los elementos que deben conformarlo.
--	--



1. Sí, se tiene claridad en la identificación del responsable de la información del R.A., nombre de Dependencia y/o Área administrativa, puesto y datos de contacto, igualmente es posible identificar los elementos que deben conformarlo.
---

**Evidencia esperada**

1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.

**Criterio**

El evaluador deberá verificar la documentación proporcionada como evidencia, para verificar que el R.A. cuenta con un responsable y que se cuenta con la información del contacto. Igualmente, el R.A. debe contar con aquellos elementos que lo definen: nombre, definición, objetivo y desagregación geográfica, este último elemento puede no ser necesario, su inclusión en la valoración queda a criterio del evaluador.

**Marco Normativo**

El programa presupuestario debe contar con el sustento legal, normativo o programático que avale la existencia del R.A. y que dé continuidad a su registro.

*17. ¿Se tiene claridad en la identificación del sustento legal, normativo o programático que le da continuidad o certidumbre, al menos de manera anual, al Registro Administrativo?*

	0. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático.
	1. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático, sin embargo, su existencia es posible debido a que es resultado de la operación propia del Programa.
	3. Sí, el R.A. cuenta con sustento legal, normativo o programático, necesario para que el registro alimente la estimación del indicador.

**Evidencia esperada**

1. Reglas de operación.
2. Normatividad del Programa.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

**Criterio**

El evaluador deberá verificar que la documentación proporcionada por el Programa contenga la norma que avale la creación y continuidad del R.A., se establece como vigencia la temporalidad anual de los



documentos normativos, dado que la mayoría de la norma tiene vigencia anual. Asimismo, deberá indicar la naturaleza de dicho documento y fecha de creación.

### **Procesamiento de Datos**

Se evalúa que el Programa cuente con un sistema para el almacenamiento y sistematización de los datos colectados, que permita identificar cuántos registros se encuentran almacenados y la periodicidad con que se realiza el almacenamiento y se genera la base de datos final.

### **Sistematización de la información**

*18. ¿El Programa utiliza algún programa informático o sistema de almacenamiento de la información, mismo que sea preciso, consistente, confiable y se encuentre disponible?*

	0. El sistema informático no es propio, no es confiable y no es accesible.
	1. El sistema informático no es propio, pero es confiable o accesible.
	2. El sistema informático es propio, pero no es confiable ni accesible.
	3. El sistema informático es propio, es confiable, pero no es accesible.
	4. El sistema informático es propio, es confiable y es accesible.

### **Evidencia esperada**

1. Programa para procesar la información.
2. Ligas de acceso a la información en la red (Sistemas informáticos).
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar que el Programa cuenta con programas o sistemas para el almacenamiento de la información que cuenten con ciertos criterios de calidad: preciso, consistente, confiable y accesible.

### **Periodicidad**

*19. ¿La periodicidad con la que se recolectan y almacenan los datos es consistente con la periodicidad con la que se realiza la estimación del indicador?*



	0. No, la periodicidad para el almacenamiento de los datos no es consistente con los tiempos establecidos para la recolección de datos y la estimación del indicador.
	3. Sí, la periodicidad para el almacenamiento de los datos es consistente con los tiempos establecidos para la recolección de datos, y estimación del indicador.

### **Evidencia esperada**

1. Calendarios de almacenamiento de datos.
2. Registros de la captura de datos.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar con los documentos proporcionados por el Programa, que la periodicidad con la que se almacenan los datos para la construcción de los R.A. tiene consistencia con el periodo de captura y la periodicidad de estimación del indicador. Asimismo, deberá señalar cuál es el periodo en que se realiza el almacenamiento de datos en relación con la frecuencia de medición del indicador.

*20. ¿Se tiene un periodo establecido para contar con una base de datos disponible?*

	0. No, el Programa no cuenta con un periodo establecido para realizar la entrega de la base de datos con los registros capturados.
	3. Sí, el Programa cuenta con un periodo establecido para realizar la entrega de la base de datos que es consistente con el almacenamiento de datos y la periodicidad de medición del indicador.

### **Evidencia esperada**

1. Calendarios de procesamiento de datos.
2. Registros de la captura de datos.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### **Criterio**

El evaluador deberá verificar con los documentos proporcionados por el Programa, que la periodicidad con la que se almacenan los datos para la construcción de los R.A. tiene consistencia con el periodo de captura, de modo que se pueda contar con una base de datos disponible al momento de la estimación del indicador. Asimismo, deberá señalar cuál es el periodo en el que se puede consultar la base de datos en relación con la frecuencia de medición del indicador.



## Fuente Administrativa

### Controles técnicos

Evalúa la existencia de normas, estatutos o controles que regulen el procedimiento para el almacenamiento, procesamiento y difusión de los R.A.

21. *¿Existen términos de entrega de los datos por parte de la fuente de datos administrativa hacia el usuario primario, es decir, el usuario que toma el R.A. para la estimación del indicador? Los términos de entrega deben incluir las fechas y los medios de entrega, así como formatos de los archivos.*

	0. Los términos de entrega no están definidos.
	1. Los términos de entrega están definidos de manera informal y no se cuenta con fechas o medios precisos.
	2. Los términos de entrega están definidos de manera formal, pero no se incluyen fechas o medios precisos.
	3. Los términos de entrega están definidos de manera formal, incluyen fechas o medios de entrega.

### Evidencia esperada

1. Opinión del responsable del Programa.
2. Términos de referencia.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### Criterio

De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, el evaluador deberá verificar si se cuenta con lineamientos para la entrega de la información que constituye el Registro Administrativo.

22. *¿Existe algún procedimiento de captura de los datos del registro administrativo (incluidos procedimientos de supervisión y verificación de la digitación)?*

	0. No se cuenta con procedimientos de captura y consistencia de datos definidos.
	1. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera informal, y no consideran criterios para supervisión o digitación.



	2. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera formal, y no consideran criterios para supervisión o digitación.
	3. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera formal y, además, consideran criterios para supervisión o digitación.

### Evidencia esperada

1. Opinión del responsable del Programa.
2. Términos de referencia
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### Criterio

De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, el evaluador deberá verificar si se cuenta con algún procedimiento establecido para la captura de datos.

*23. Para las variables del R.A. que son de mayor utilidad en la construcción del indicador, por favor, evaluar su descripción:*

	0. Ninguna de las variables cuenta con descripción.
	1. Al menos una de las variables cuenta con descripción.
	2. Todas las variables cuentan con descripción; sin embargo, no es posible entender claramente la utilidad de las mismas.
	3. Todas las variables cuentan con una descripción clara que permite su entendimiento y utilidad en la construcción del indicador.

### Evidencia esperada

1. Bases de datos del Programa.
2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### Criterio

De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, el evaluador deberá verificar que aquellas variables que son de mayor utilidad para la construcción del indicador cuentan con una definición que permita comprender su utilidad.

### Datos



Se evalúa la calidad en el registro y que se cuente con todos los datos para la definición de las variables que se consideran en la construcción del indicador.

*24. ¿Todas las variables empleadas en la construcción del indicador contienen al menos 80% de los registros con datos?*

	0. No se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora.
	1. Se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora, pero de manera informal.
	2. Se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora, y estos están documentados.

#### **Evidencia esperada**

1. Bases de datos del Programa.
2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

#### **Criterio**

El evaluador deberá hacer una revisión de la base de datos del registro administrativo y obtener la proporción, para cada variable, de registros sin datos, en función de dicha proporción se contestará el reactivo.

*25. En el registro de las variables, ¿se hace uso de clasificadores estándar (ya sea nacionales o internacionales)?*

	0. No se hace uso de clasificadores estándar para ninguna de las variables, y la fuente no contiene información comparable.
	1. No se hace uso de clasificadores estándar para ninguna de las variables, pero la fuente contiene algunas que son susceptibles de utilizar clasificadores estándar.
	2. Se hace uso de clasificadores estándar para algunas de las variables, y la fuente los utiliza en aquellas que son susceptibles de utilizar clasificadores estándar.
	99. No aplica

#### **Evidencia esperada**

1. Bases de datos del Programa.



2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### **Criterio**

Conforme a la información proporcionada como evidencia, el evaluador deberá verificar si el R.A. cuenta con uso de clasificadores estándar, si su definición lo hace necesario Si el R.A. no lo requiere, el evaluador podrá contestar con la opción “99. No Aplica”.

*26. Si se calcula el indicador en temporalidades diferentes a su frecuencia de medición ¿Qué tan coherentes son las variables del R.A. para realizar la construcción del indicador?*

	0. Nada coherentes.
	1. Muy poco coherentes.
	2. Moderadamente coherentes.
	3. Totalmente coherentes.

### **Evidencia esperada**

1. Bases de datos del Programa.
2. Informes de resultados.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

### **Criterio**

El evaluador deberá analizar las series temporales de las variables que conforman el R.A. e identificar si tienen consistencia a lo largo del tiempo.

### **ETAPA 3:**

La etapa de evaluación de cumplimiento de indicadores de desempeño, con la finalidad de dar seguimiento a:

- 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 trimestral que realizará la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV.

En la etapa de seguimiento de la evaluación trimestral se integran de manera sistemática diversos instrumentos técnico-administrativos que permiten monitorear, medir y analizar el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos en los programas institucionales. Para tal efecto, se solicita a cada unidad administrativa la entrega de informes mensuales de avance, los cuales son revisados y evaluados periódicamente en función de las metas programadas, identificando desviaciones, áreas críticas y niveles de cumplimiento (anexo ).

De manera complementaria, se implementan mecanismos de medición de la satisfacción de los usuarios (anexo ), con el propósito de obtener información cualitativa y cuantitativa respecto a la calidad de los servicios proporcionados. Esta retroalimentación permite valorar la eficiencia en la aplicación de los recursos humanos, materiales y presupuestales, así como detectar deficiencias operativas que incidan en el logro de los objetivos institucionales y el desempeño de los indicadores.

Los resultados de las evaluaciones (anexo 1), realizadas por el Órgano Interno de Control, derivan de un proceso integral que contempla acciones de seguimiento, acompañamiento técnico y supervisión permanente a las unidades administrativas. Dicho proceso se lleva a cabo bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y claridad, así como en estricto apego a los Términos de Referencia (TdR) aplicables, garantizando la confiabilidad y consistencia de la información evaluada.

A partir del análisis de los resultados obtenidos, la unidad evaluadora formula los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) (anexo 2), los cuales constituyen áreas de oportunidad específicas para fortalecer la gestión institucional. Estas recomendaciones son diseñadas de manera particular para cada unidad administrativa, considerando su contexto operativo y nivel de desempeño.

Asimismo, los ASM dan lugar a la formalización de minutas de trabajo (anexo 3), en las que se establecen compromisos, responsables, plazos de ejecución y mecanismos de seguimiento. Estas acciones permiten implementar mejoras concretas orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la cultura de evaluación, la rendición de cuentas y el enfoque de mejora continua dentro de la organización.

Finalmente, esta etapa no solo tiene un carácter correctivo, sino también preventivo y estratégico, al generar información clave para la toma de decisiones, la reorientación de políticas internas y la optimización del uso de los recursos públicos.



**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN.**

<b>SUJETOS EVALUADOS</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>TIPO DE EVALUACIÓN</b>	<b>CALENDARIO DE EJECUCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Dirección General</b>	Programa presupuestario de desarrollo del territorio equilibrado y sostenible	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa
<b>Órgano Interno de Control</b>	Programa presupuestario de control interno y combate a la corrupción	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa
<b>Dirección de Finanzas y Administración</b>	Programa presupuestario de control financiero y rendición de cuentas	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa
<b>Dirección de Asuntos Jurídicos</b>	Programa presupuestario de regularización, escrituración, mitigación y jurídico	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa
<b>Dirección de Licencias y Control Urbano</b>	Programa presupuestario de regulación y planificación urbana	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa
<b>Dirección de Investigación y Planeación Estratégica</b>	Programa presupuestario de investigación, planeación estratégica, ordenamiento territorial y urbano	Estratégica	Evaluación Trimestral	Unidad Administrativa Activa



ETAPA DE PLANEACION	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del Programa Anual de Evaluación 2026												
Revisión de los Programas que ejecutaran cada uno de los responsables 2026												
Mesas de trabajo para el análisis de objetivos e indicadores 2026												
Análisis de Términos de referencia de los programas 2026												
Publicación del PAE 2026												

ETAPA DE EJECUCION	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Monitoreo de indicadores de programas 2026												
Revisión de avance de metas												
Entregas trimestrales a la ASEH												
Aspectos Susceptibles de Mejora												
Informe de cumplimiento de control de indicadores												

ETAPA DE PLANEACION	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de informe de evaluación ejercicio 2025												
Atención de ASM 2025												



## **CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026**

### **MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**

Para la elaboración de los siguientes TdR se consultó como fuente y apoyo la página web del Gobierno de México, SHCP donde se obtuvo información de documentos disponibles en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>

### **RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL IMDUYV DEL EJERCICIO FISCAL 2026.**

#### **Órgano Interno de Control del IMDUyV**

Periodo Del 30/04/2026 al 30/04/2026







**RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL IMDUYV DEL EJERCICIO FISCAL 2026.**

**Órgano Interno de Control del IMDUyV**

Periodo Del 30/04/2026 al 30/04/2026

**Control de Cambios**

No. de Revisión	Fecha de Revisión	Sección	Descripción y motivo del cambio
1	05/03/2026	Completo	Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda Para el Ejercicio Fiscal 2026
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>Vo.Bo.</b>	<b>AUTORIZO</b>
 <b>L.D. MARCO ALEXIS MORENO CORREA</b>	 <b>L.D. ESTEFHANI ITZEL BARRERA RODRIGUEZ</b>	 <b>MTR. HIPOLITO ZAMORA SORIA</b>	 <b>ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO</b>
Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.	Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda	Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda	H. Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda; Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo

**Expedición**

Aprobación por Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Sesión:	<b>Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2026, de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>
Acuerdo:	<b>IMDUYV/046/JG/2025</b>
Fecha:	<b>10 DE MARZO 2026</b>



BICENTENARIO  
TIZAYUCA 2024-2028

Los siguientes anexos podrán ser implementados o aplicados conforme a los criterios del Órgano Interno de Control del IMDUyV, para efectos de seguimiento, evaluación o cualquier otro fin que se estime pertinente, en forma mensual, trimestral, semestral o anual, según las necesidades institucionales y conforme al marco normativo correspondiente.

### Anexo 1: Ficha Técnica de Indicadores de Resultados



Tizayuca  
Ciudad Próspera  
2024-2027

### FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.



INSTITUTO MUNICIPAL DE  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Nombre del indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		Metas		1er trimestre		Sematforización					
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento	80%	100%	31%	79%	0%	30%
	%	Ascendente	Anual	%	ND	2026	1	2	0	0.00%	80%	100%	31%	79%	0%	30%
	%	Ascendente	Anual	%	ND	2026	1	2	0	0.00%	80%	100%	31%	79%	0%	30%
	%	Ascendente	Trimestral	%	ND	2026	1	4	1	100.00%	80%	100%	31%	79%	0%	30%
	%	Ascendente	Trimestral	%	ND	2026	1	4	1	100.00%	80%	100%	31%	79%	0%	30%



## Anexo 2: Aspectos Susceptibles de Mejora

Ejercicio fiscal del PAE	Programa presupuestario	Liga electrónica a la publicación del informe de la evaluación (Informe)	Área responsable del ASM	Nombre del indicador del ASM	Información sobre el seguimiento a los ASM					Observaciones
					Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Aspectos susceptibles de mejora no atendidos	Resultado esperado	Documento probatorio	

### Anexo 3: Informe de Evaluación Trimestral



		TOTAL, DE INDICADORES A REALIZAR DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE 2026	UNIDAD DE MEDIDA REALIZADA EN EL PRIMER TRIMESTRE 2026		Con Breve	Oportunidad de Mejora	No es Breve
1	META FIN	0 reporte de 1	01 indicador de 01  <u>Avance realizado de la meta anual 100%</u>	De acuerdo con el cronograma de actividades del PPA de la unidad administrativa, cumplió con la totalidad del indicador en el (primer) trimestre.  Se cumplió la meta anual.			
2	PROPOSITO	1 reporte de 1	01 indicador de 01  <u>66.66% de avance para el 1er trimestre</u>  <u>Avance realizado de la meta anual 100%</u>	De acuerdo con el cronograma de actividades del PPA de la unidad administrativa, cumplió con la totalidad del indicador en el (primer) trimestre.  Se cumplió la meta anual.			

3	COMPONENTE	04 reporte de 04	01 indicador de 04 <u>100% de avance para el 1er trimestre</u>  <u>Avance realizado de la meta anual 100%</u>	De acuerdo con el cronograma de actividades del PPA de la unidad administrativa, cumplió con la totalidad del indicador en el (primer) trimestre. Se cumplió la meta semestral.		
4	ACTIVIDAD		01 indicador de 04 <u>100% de avance para el 1er trimestre</u>  <u>Avance realizado de la meta anual 100%</u>	De acuerdo con el cronograma de actividades del PPA de la unidad administrativa, cumplió con la totalidad del indicador en el (primer) trimestre. Se cumplió la meta trimestral.		

Programa Presupuestario	Evaluación		
<b>Unidad administrativa del IMDUyV</b>			
<u>Total de indicadores</u>	00		
Aplicables al ter trimestre 2026	00		
<u>Total de cumplimiento de Indicadores de Resultados:</u>	00	00	00



## Anexo 4: Ficha de Evaluación



1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	
1.3 Fecha de término de la evaluación:	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo General de la Evaluación.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados	

2. Principales hallazgos de la evaluación.
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.



#### 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo\_ Poder Legislativo\_ Poder Judicial\_ Ente Autónomo\_\_

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Federal\_ Estatal\_ Local\_\_

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

#### 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de financiamiento:

#### 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

## Anexo 5: Evaluación de Informes Mensuales



### EVALUACIÓN DE INFORMES MENSUALES

#### I. DATOS GENERALES

Campo	Información
Unidad Administrativa	
Nombre del director Responsable	
Periodo Evaluado	01 de enero al 31 de enero
Fecha de Recepción del Informe	05 de febrero de 2026
Fecha de Evaluación	25 de febrero de 2026

#### II. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES REPORTADAS

Informe Reportado	¿Corresponde al Programa Presupuestario?	Evidencia Adjunta
Enero	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

#### III. DETECCIÓN DE POSIBLE DUPLICIDAD DE FUNCIONES

Actividad	Unidad que Podría Estar Realizándola	Observación del OIC
No aplica	No aplica	No aplica

#### IV. OBSERVACIONES GENERALES



## V. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

### Cumplimiento General del Informe

- Satisfactorio
- Parcialmente Satisfactorio
- No Satisfactorio



### Evaluación del OIC

- Cumple con lo programado
- Requiere correcciones menores
- Requiere revisión y ajuste

**ATENTAMENTE**

**L.D. ESTEFHANI ITZEL RODRÍGUEZ BARRERA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

### Anexo 6: Encuesta de satisfacción

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b>	 <b>Tizayuca</b> <i>Ciudad próspera</i>		
<b>Encuesta de satisfacción</b> ¡Ayúdenos a mejorar!				
Nombre Completo: _____		Telefono: _____		
Nombre de la persona servidora pública que le atendió: _____				
Agradecemos el tiempo que dedica para calificar su satisfacción con:				
	<b>Malo</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
La atención que recibí fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica el trato recibido por parte del servidor público?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica la claridad de la información que le fue proporcionada?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica el tiempo que tardaron en atenderle?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica la atención en cuanto a respeto y amabilidad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica la solución o respuesta que recibió a su solicitud o trámite?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cómo califica su experiencia general con el servicio recibido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sugerencias:				



## Anexo 7: Minuta de los ASM



### MINUTA DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

<b>Fecha</b>	00/00/2026	<b>Hora Inicio:</b>	10:00
<b>Área:</b>	Dirección General	<b>Hora Fin:</b>	11:00
<b>TEMA</b>			
Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora del primer trimestre del ejercicio fiscal 2026			

### ASISTENTES

Nombre	Cargo

### ACUERDOS

NOMBRE	FIRMA DE CONFORMIDAD

## Anexo 8: Presupuesto



<b>Presupuesto</b>	
La instancia evaluadora deberá especificar el monto del presupuesto aprobado para el año de evaluación del Programa.	
<b>Recursos presupuestarios</b>	
<b>Unidad administrativa ejecutora del Programa Presupuestario:</b>	
<b>Capítulo de gasto</b>	<b>Monto en pesos corrientes</b>
1000 <u>Servicios</u> personales	\$0.00
2000 <u>Materiales</u> y suministros	\$0.00
3000 <u>Servicios</u> generales	\$0.00
4000 <u>Transferencias</u> , asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$0.00
5000 <u>Bienes</u> muebles, inmuebles e intangibles	\$0.00
6000 <u>Inversión</u> pública	\$0.00
7000 <u>Inversiones</u> financieras y otras provisiones	\$0.00
8000 <u>Participaciones</u> y aportaciones	\$0.00
9000 <u>Deuda</u> pública	\$0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>\$0.00</b>