Con fundamento en los artículos 134 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, art. 40, 42, 49, 51, 52, 53, 84, 86, de la Ley de Planeación y Prospectiva, 25, 26, 93, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, art. 95 Quinquies fracción I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, se ha tenido ha bien expedir el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÍNDICE

CONSIDERACIONES GENERALES **3**

OBJETIVOS 3
GLOSARIO 4

REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, POA'S Y POLÍTICAS PÚBLICAS **7**

SEGUIMIENTO Y MONITOREO 8
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN 9
INFORME DE EVALUACIÓN 11
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS 12

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN **16**

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivos

El presente Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos los siguientes:

a) Determinar las acciones de seguimiento, evaluación y monitoreo, así como los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas de la administración pública municipal durante el ejercicio fiscal 2022;

b) Articular los resultados de las acciones de evaluación, seguimiento y monitoreo 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) Cumplimiento de las siguientes obligaciones:

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

Glosario

Para efectos del presente Programa, se entenderá por:

a) **Contraloría**: A la Secretaría de la Contraloría Interna del municipio de Tizayuca, Hgo.;

b) **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;

c) **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 del Estado de Hidalgo: Art. 95 Quinquies fracc. I, y IV.

d) **ASEH:** A la Auditoria Superior del Estado de Hidalgo.

e) **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 u no de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

f) **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;

g) **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 y sus programas operativos o de trabajo para el presente ejercicio;

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

i) **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;

j) **PbR**: Presupuesto Basado en Resultados;

k) **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;

l) **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.

m) **Sujetos Evaluados**: A las áreas municipales que ejecuten Programas Operativos Anuales;

n) **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.

o) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora

p) **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;

q) **Trabajo de administración**: 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

r) **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.

s) **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.

t) **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.

u) **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.

v) **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.

w) **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.

REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, POA´S Y POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Para la revisión de los programas presupuestarios, POA´s, y Políticas Públicas, las unidades administrativas deberán presentar los mismos para su análisis y congruencia con el PMD, ante la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Contraloría.

2. Las Unidades Administrativas que propongan programas o políticas públicas de nueva creación deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Contraloría, para su revisión técnica.

3. Para realizar cambios en programas o políticas públicas se deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Contraloría, para su revisión técnica.

4. Durante el ejercicio 2022 se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los programas o políticas públicas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

5. La Dirección de Planeación y Evaluación, realizará y coordinará acciones de seguimiento y monitoreo, en el marco de su competencia, con base en las fichas SED, MIR 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.

6. La Dirección de Planeación y Evaluación, revisará la calidad de los objetivos, metas e indicadores de las fichas SED, MIR y otros instrumentos de seguimiento, con base en las actividades que realizan las unidades administrativas, lo anterior con el propósito de fortalecer las acciones de monitoreo para el proceso de programación y presupuestación del ejercicio 2022.

7. Se deberán realizar mesas de trabajo con representantes de las unidades administrativas para establecer los términos de referencia (TdR), considerando que estos cumplan con los criterios necesarios para lograr las evaluaciones correspondientes.

8. 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.

9. Los sujetos evaluados deberán planear, programar y ejecutar los objetivos de sus respectivos Programas Presupuestarios, al mismo tiempo de informar a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Contraloría Interna sobre sus avances. Los objetivos de los POA's y de las MIR's, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

10. La evaluación deberá recabar información útil para:

    a) Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementa un programa.

    b) Detectar problemas operativos que, de resolverse, permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia.

    c) Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de desarrollo 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 programas, la medición del desempeño e impactos y la detección de áreas susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública.

11. Del Proceso de Evaluación, para lograr el cumplimiento del Plan Anual de Evaluación PAE, se deberán de realizar las siguientes etapas:

    I. Emisión y difusión del PAE. Posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente. La emisión del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y abril del año correspondiente. Este documento es elaborado por las dos instancias de coordinación: la Secretaría de Finanzas y la Contraloría, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación.

II. Realización de reuniones iniciales entre representantes de las unidades administrativas, la Secretaría de Finanzas y Contraloría para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada POA y para comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

III. Emisión, actualización o ratificación por parte de las unidades administrativas de los modelos de TdR a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.

IV. Revisión y validación por parte de las instancias de coordinación de los TdR particulares a emplearse para la realización de cada evaluación; elaborados a partir de los modelos definidos por las unidades administrativas.

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 externas a los TdR correspondientes.

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.

VII. Análisis de los resultados de las evaluaciones, por parte de las unidades administrativas responsables de los programas evaluados, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores, de modo que se identifiquen aquellos que pueden formularse como Aspectos Susceptibles de Mejora.

INFORME DE EVALUACIÓN

12. 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. 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 funcionarios responsables del programa, entre otros datos.

13. 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

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

15. 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, 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.

16. 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 del Pp.

b) Institucionales: aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.

c) Interinstitucionales: aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia y/o entidad.

d) Intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de otros niveles de gobierno.

17. 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.

18. El documento 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 Pp 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 UR y del personal que participó en la elaboración del documento.

19. 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.

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

21. La Dirección de Planeación y Evaluación, realizará la valoración de los programas presupuestarios de los sujetos evaluados con base en evaluaciones mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas Operativos Anuales. El informe anual realizado por la Dirección de Planeación y Evaluación deberá incluirse en el proceso presupuestario.

22. Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

23. La Dirección de Planeación y Evaluación supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.

24. Los sujetos evaluados deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un "Convenio para la mejora del desempeño y resultados gubernamentales".

25. La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte de la Evaluación del Desempeño. La MIR y Ficha SED por Programa presupuestario formará parte de la Evaluación del Desempeño para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el gobierno municipal.

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

27. En caso de no presentar el informe de la evaluación, durante dos periodos, se considerarán dichas evaluaciones como no realizadas y se aplicarán las sanciones que consideren deban corresponder.

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

29. Las unidades administrativas que integran la administración pública municipal de Tizayuca, Hgo. serán responsables de la atención al PAE 2022 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

30. EL Programa Anual de Evaluación 2022 de los programas presupuestarios del municipio de Tizayuca, Hgo. entra en vigor a partir de su autorización y publicación en el portal electrónico del municipio.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN MUNICIPAL 2021				
SUJETOS EVALUADOS	**PROGRAMA**	**PROYECTOS**	**TIPO DE EVALUACIÓN**	**CALENDARIO DE EJECUCIÓN**
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARIO EJECUTIVO DE SIPINNA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
JUZGADO CÍVICO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA DE FINANZAS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE CUENTA PÚBLICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

DIRECCIÓN DE INGRESOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE EGRESOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN FISCAL Y CATASTRO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

DIRECCIÓN JURÍDICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE LICENCIAS, REGLAMENTOS, ESPECTÁCULOS Y PANTEONES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TIZAYUQUENSE DE LAS JUVENTUDES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
COORDINACIÓN DE IMDIS (INSTITUTO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ACTIVACIÓN FÍSICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD ECONÓMICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE TURISMO, COMERCIO Y SERVICIOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SSP	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SSP	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE CÁRCEL DISTRITAL	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO	POA y MIR	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Desempeño	De enero a diciembre del presente ejercicio 2022

Elaboró	Revisó	Vo.Bo.	Autorizó
Mtro. Hipólito Zamora Soria	L.C. Olga Lidia Enciso Islas	Mtro. Irving A. Maldonado Villalpando	Mtra. Susana A. Ángeles Quezada
Director de Planeación y Evaluación	Secretaria de Finanzas	Secretario de la Contraloria Interna	Presidenta Municipal Constitucional

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE DESEMPEÑO DE Pp

Términos revisados y alineados de la siguiente Fuente:
https://finanzas.hidalgo.gob.mx/transparenciafinanzas/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 del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?

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

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

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

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

a) Nombre.
b) Definición.
c) Método de cálculo.

d) Unidad de Medida.

e) Frecuencia de Medición.

f) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

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

Resultados del Programa Presupuestario

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

a) Es oportuna.

b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.

c) Está sistematizada.

d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Componentes y Actividades.

e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.

b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.

c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.

d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

- La información se debe incluir en el Anexo 4 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado.

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

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

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

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

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) Cuente 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?