

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

2021

Director: Lic. José Ignacio Ornelas Gómez
UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Contenido

I. CONSIDERACIONES.....	4
II. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	9
III. FORMATO PARA DIAGNÓSTICO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE NUEVA CREACIÓN O CON CAMBIOS SUSTANCIALES	10
IV. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS	14
V. ANEXOS.....	16

Con fundamento en los artículos 134 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y las atribuciones establecidas en el artículo 43 fracciones I, II, IV, VII, XII y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, publicado en el Periódico Oficial el 22 de septiembre de 2014, se emite el **Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021**, con el objetivo de dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en dicho ejercicio fiscal.

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021, al ser un documento entregado a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, disponible en la página web del Municipio y de consulta frecuente, deberá ser actualizado cuando exista algún cambio de normatividad aplicable, cambio de programación, cambio administrativo en esta Unidad Técnica, o en su caso, por instrucción de la Contraloría Municipal y/o Secretaría de la Tesorería y Administración, por lo que se deberá aportar la información necesaria para este propósito.

I. CONSIDERACIONES

1. Que el Programa Anual de Evaluación (PAE) tiene por objetivo:
 - a) Orientar en la práctica de la mejora administrativa a través de un trabajo cooperativo de las Secretarías incorporando indicadores de desempeño con creación de valor público para el fortalecimiento de la rendición de cuentas, transparencia y por ende en beneficio de la ciudadanía;
 - b) Vincular los resultados de las evaluaciones realizadas con el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones al presupuesto de egresos del siguiente ejercicio; y
 - c) Articular los resultados de las acciones de evaluación y monitoreo en cumplimiento al presente Programa Anual de Evaluación, como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

2. Que la Secretaría de la Tesorería y Administración así como la Contraloría Municipal podrán determinar, de común acuerdo, la realización de evaluaciones adicionales y/o modificar las establecidas en el presente documento, en el caso que así se justifique.

3. Que el costo de las evaluaciones externas será con cargo al presupuesto de la Unidad Administrativa responsable de su ejecución, con excepción de los casos en que la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño lo determine.

4. Que las evaluaciones a Recursos Federales se efectuarán a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, cumpliendo con los requisitos de

independencia, imparcialidad, transparencia y demás disposiciones aplicables, para ello lo coordinará el Comité de Evaluación.

5. Que la realización de las evaluaciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del Municipio así como a la vigencia de los Programas presupuestarios, Fondos Federales y Políticas Públicas correspondientes.
6. Que la Institución publicará en su portal de internet todas las evaluaciones, estudios y encuestas que se hayan realizado a sus Programas presupuestarios, aun cuando no sean parte del Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2021, dentro del rubro de armonización contable y cuando se trate de evaluaciones externas se difundirá en el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones que se muestra en este Programa Anual de Evaluación 2021.
7. Que las Secretarías que propongan Programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales lo deberán enviar en el Formato de Diagnóstico que se presenta en este Programa Anual de Evaluación 2021, para su revisión técnica de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño quien se coordinará con personal de la Dirección de Contabilidad perteneciente a la Secretaría de la Tesorería y Administración, Planeación y Contraloría Municipal, una vez que la Secretaría obtenga el visto bueno de la Secretaría de la Tesorería y Administración lo enviará formalmente a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.
8. Que la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño coordinadamente con la Dirección de Contabilidad, Planeación y Contraloría, podrá llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los diagnósticos de los Programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales y así como a las evaluaciones internas.

9. Que con el fin de continuar el fortalecimiento de la asociación entre los diferentes documentos e instrumentos normativos de los Programas presupuestarios, los Secretarios en coordinación con su Enlace de PbR deberán vincular la Matriz de Indicadores para Resultados con la operación o lineamientos del Presupuesto, dados a conocer por la Secretaría de la Tesorería y Administración.
10. Que los Secretarios podrán solicitar la modificación, fusión y/o cancelación del Programa presupuestario en los siguientes casos:
 - a) Derivado de la modificación o actualización del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 y/o los programas que de éste emanen y en el caso de que los Pp no cubran los objetivos, metas e indicadores conferidos en la Planeación estratégica y en la Clasificación Funcional del Gasto.
 - b) Cuando se modifiquen las dependencias por Decreto de la Ley Orgánica u otro ordenamiento oficial, en la que los Pp no cubran las nuevas funciones requeridas o establecidas.
 - c) Cuando existan recomendaciones de mejora por evaluaciones externas y/o internas, y aquellas derivadas del seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño.
 - d) Cuando los bienes y/o servicios sean complementarios, contribuyan al mismo propósito, se atienda a la misma población objetivo y demás vinculaciones sean las mismas.
 - e) Por disminución considerable de los ingresos del Municipio y priorización por racionalidad y austeridad o reorientación del gasto por contingencia.
 - f) Por recomendaciones o sugerencias de la Contraloría Municipal.

11. Que los Secretarios podrán solicitar a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, el último día hábil del mes de julio, la inclusión de nuevos indicadores para el ejercicio fiscal 2022, los cuales serán analizados coordinadamente con personal de la Dirección de Contabilidad perteneciente a la Secretaría de la Tesorería y Administración, Planeación y Contraloría y quienes considerarán si dichos indicadores cumplen con los criterios Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreable, Adecuado y Aportación Marginal para su aprobación.
12. Que el análisis de indicadores se llevará a cabo durante el tercer trimestre del año 2021 y deberán ser retomados por los Secretarios en coordinación con su Enlace de PbR para la mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados, en el marco del proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022.
13. Que los Secretarios deben realizar y coordinar acciones de monitoreo, en el marco de su competencia, con base en la MIR, con el propósito de vigilar que los objetivos y resultados de los Programas presupuestarios que les corresponden se están cumpliendo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, los cuales son parámetros fundamentales para el seguimiento y la evaluación por parte de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño y de otras Instituciones Evaluadoras Externas.
14. El área de Planeación, en el marco de su competencia, llevará a cabo acciones de monitoreo sobre los objetivos de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Para lo anterior, usará la información que recabe de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño y de la Secretaría de la Tesorería y Administración, así como información adicional de las Secretarías que, en su caso, solicite para el Fortalecimiento

de Monitoreo de la Política pública y realizarán el análisis sobre el desempeño de los objetivos e indicadores de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.

15. Los Organismos como DIF y CAAMT que busquen realizar evaluaciones a sus Programas presupuestarios, deberán solicitarlo formalmente a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, a más tardar el último día hábil de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2021, con el objetivo de programar y llevar a cabo su evaluación.

16. Que del Informe General de las Evaluaciones, se debe dar a conocer al Presidente Municipal, Jefe de Gabinete, así como a los Secretarios correspondientes para la mejora de las MIR 2022, en el marco del proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022.

17. Que se emite el siguiente:

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO
DE BRAVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

1. Evaluaciones ejecutadas por un externo y coordinadas por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Tipo de Evaluación	Número de evaluaciones	Anexo
Guía Consultiva de Desarrollo Municipal	1	1a

- Evaluaciones ejecutadas y coordinadas por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

Tipo de Evaluación	Número de evaluaciones	Anexo
Cédula de Evaluación del seguimiento de indicadores por Programa Presupuestario	20	2a

II. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Las Secretarías responsables de los Pp sujetos a evaluación deberán atender el siguiente cronograma de ejecución.

NIVEL DE LA MIR	E	F	M	A	M	JUN	J	AGO	S	OCT	N	D	ENE
	N	E	A	B	A		U		E		O	I	
	E	B	R	R	Y		L		P		V	C	
FIN													Reporte de avances de indicadores III trimestre
PROPOSITO								Reporte de avances de indicadores II trimestre					Reporte de avances de indicadores III trimestre
COMPONENTES						Reporte de avances de indicadores I trimestre		Reporte de avances de indicadores II trimestre		Reporte de avances de indicadores III trimestre			Reporte de avances de indicadores III trimestre
ACTIVIDADES						Reporte de avances de indicadores I trimestre		Reporte de avances de indicadores II trimestre		Reporte de avances de indicadores III trimestre			Reporte de avances de indicadores III trimestre

Tabla 1. Calendario programado a las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2021.

NOTA ACLARATORIA:

*Los plazos aquí presentados son indicativos y dependerán de las fechas oficiales que se establezcan en los documentos normativos aplicables a cada uno de los procesos que se describen.

**Dependiendo del ámbito de coordinación del Pp. Para los Pp de nueva creación, todos los diagnósticos deberán ser enviados a la UTED, para ser revisados colegiadamente por personal de la Dirección de Contabilidad perteneciente a la Secretaría de la Tesorería y Administración, Contraloría Municipal y Planeación.

III. FORMATO PARA DIAGNÓSTICO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE NUEVA CREACIÓN O CON CAMBIOS SUSTANCIALES

FICHA PARA PROGRAMAS DE NUEVA CREACIÓN O CON CAMBIOS SUSTANCIALES

Denominación del programa: [Especificar el nombre del programa propuesto o con cambios sustanciales]

Unidades Administrativas Responsables del Programa:

Unidades Administrativas Vinculadas al Programa:

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) Unidad(es) Responsable(s) de operar el programa propuesto o con cambios sustanciales; si el programa fuese operado por más de una Unidad Responsable o Vinculada se deberá especificar las funciones que cada una desarrollará respecto al mismo]

<i>Denominación de la Unidad Responsable o Vinculante</i>	<i>Funciones de cada Unidad Responsable o vinculante respecto al programa propuesto o con cambios sustanciales</i>
1	
2	
3	
...	
n	

Recursos presupuestarios requeridos para el primer año de operación: [Especificar el monto del presupuesto estimado para el ejercicio fiscal en el que iniciaría operaciones el programa propuesto o con cambios sustanciales]

<i>Capítulo</i>	<i>Monto en pesos corrientes</i>
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios Generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000 Inversión Pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
TOTAL	

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo: [especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa propuesto y qué características elementales tendría]

Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo: [cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa propuesto, con base en la última información disponible, señalando fecha y fuente]

Estimación de la población a atender en el primer año de operación: [especificar la cantidad de personas o unidades de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa propuesto]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales: [Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

<i>Grupo poblacional</i>	<i>Características</i>	<i>Grupo de referencia</i>
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres

Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde 12 hasta los 17 años.	Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Lugar de residencia (rural/urbano) • Sexo • Con y sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> • 0 y hasta 3 años • Más de 3 y 5 años • 6 a 11 años • 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Lugar de residencia (rural/urbano) • Sexo • Con y sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> • 18 a 23 años • 24 a 29 años • Nivel Educativo
Personas Adultas Mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores de 30 años y menores de 60 años.
Pueblos y comunidades indígenas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hablantes de lengua indígena. 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde el jefe o jefa habla lengua indígena. 3. Personas autoadscritas como indígenas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hablantes de lengua indígena. 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde el jefe o jefa no habla lengua indígena. 3. Personas no autoadscritas como indígenas.
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales.	Personas no afromexicanas

Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner atención o alguna limitación mental.	Personas sin discapacidad
Población rural	Personas que habitan comunidades rurales de acuerdo con la definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes.

Estimación de metas en el primer año de operación del programa para los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividades de la MIR

<i>Nivel</i>	<i>Nombre del Indicador</i>	<i>Meta estimada</i>

Nota: Adjuntar la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas por Indicador, debidamente formuladas en formato excel.

IV. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones Externas

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación:

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):

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:

Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

2. PRINCIPALES HALLAZGOS EN 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 DE (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programas(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):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad Administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___	
6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___	
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:	

V. ANEXOS

Anexo 1a: Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2021

No.	Módulos	Número de indicadores a evaluar	Unidad Responsable de coordinar la recopilación de información
1	1. Organización	20	Contraloría Municipal
	2. Hacienda	19	Secretaría de la Tesorería y Administración
	3. Gestión del Territorio	18	Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente
	4. Servicios Públicos	19	Secretaría de Servicios Municipales
	5. Medio Ambiente	11	Dirección de Medio Ambiente
	6. Desarrollo Social	24	Secretaría de Desarrollo Humano y Social
	7. Desarrollo económico	12	Secretaría de Fomento Económico
	Gobierno abierto	9	Unidad de Acceso a la Información
TOTAL		132	

Anexo 2a: Cédulas de Evaluación de Seguimiento de Indicadores por Programa presupuestario

No.	Unidad Presupuestal: Contraloría <i>Programas presupuestarios</i>
1	Impulso del proceso de control interno en las Dependencias de la Administración Pública Municipal

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría Particular <i>Programas presupuestarios</i>
2	Tulancingo don Gestión, Evaluación, Innovación y Comunicación Social

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría General Municipal <i>Programas presupuestarios</i>
3	Atención de calidad y servicios administrativos eficientes

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de la Tesorería y Administración <i>Programas presupuestarios</i>
4	Hacienda Pública Municipal Transparente
5	Brindar recursos materiales y humanos suficientes para un buen servicio y atención administrativa
6	Fortalecimiento de los Recursos Propios

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Seguridad Ciudadana <i>Programas presupuestarios</i>
7	Protección, seguridad y prevención eficiente a la ciudadanía
8	Fortalecer la Cultura de autoprotección y atención a emergencias

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente <i>Programas presupuestarios</i>
9	Desarrollo de Infraestructura urbana
10	Regularización de predios
11	Desarrollo urbano y cuidado del medio ambiente

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Desarrollo Humano y Social <i>Programas presupuestarios</i>
12	Creciendo Juntos

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud <i>Programas presupuestarios</i>
13	Arte, Cultura y Raíces indígenas para todos

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Fomento Económico <i>Programas presupuestarios</i>
14	Fortalecimiento de la Función Pública y buen Gobierno en el sector local
15	Impulso y fortalecimiento a las MIPYMES y el empleo en Tulancingo
16	Desarrollo y promoción del turismo en Tulancingo
17	Mejora y Agenda Regulatoria: hacia una ciudad más competitiva

No.	Unidad Presupuestal: Secretaría del Campo <i>Programas presupuestarios</i>
18	Incremento a la productividad del sector primario



No.	Unidad Presupuestal: Secretaría de Servicios Municipales <i>Programas presupuestarios</i>
19	Mejoramiento de la imagen urbana de los espacios públicos del Municipio de Tulancingo
20	Reducción de focos de contaminación ambiental que afectan a la salud pública de Tulancingo

Dado en el Despacho del Jefe de Gabinete, en la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo a los 17 días del mes de junio de 2021.

ELABORÓ:

**Lic. José Ignacio Ornelas
Gómez**
Director de la Unidad
Técnica de Evaluación del
Desempeño

REVISÓ:

**Lic. Eusebio Cristóbal
Aquileo Hernández Apan**
Jefe de Gabinete

AUTORIZÓ:

**L.A.E. Cesáreo Jorge
Márquez Alvarado**
Presidente Municipal
Constitucional