



**CAPASC**  
**CALNALI, HIDALGO.**  
— 2024-2027 —



Programa Anual de Evaluación de los Programas  
Presupuestarios y Recursos Federales Transferidos de la  
Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  
de Calnali Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026

**(PAE 2026)**

**Evaluación Estratégica de Desempeño (EED) al  
Programa Presupuestario:**

**Desarrollo Urbano**

Abril 2026



## Índice

Objetivos de la evaluación .....	2
Descripción específica del servicio .....	2
Perfil de la instancia evaluadora.....	2
Productos y plazos de entregas.....	3
Responsabilidad y compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.....	5
Punto de reunión .....	5
Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.....	5
Condiciones generales.....	5
Criterios técnicos de la evaluación.....	6
Características del Programa Presupuestario .....	9
Apartados de la evaluación .....	9
I.    Diseño del Programa Presupuestario .....	9
II.   Resultados del Programa Presupuestario.....	15
III.  Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.....	20
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones .....	25
Conclusiones .....	26
Ficha técnica.....	26
Formatos de anexos.....	27



## Objetivos de la evaluación

### Objetivo general

- Evaluar el diseño, resultados y la evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario durante el Ejercicio Fiscal 2025.

### Objetivos específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa Presupuestario, su vinculación con la planeación sectorial y Municipal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Programas Presupuestarios durante el Ejercicio Fiscal 2025;
- Examinar los resultados del Programa Presupuestario respecto a la atención del problema para el que fue creado durante el Ejercicio Fiscal 2025; y
- Examinar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario durante el Ejercicio Fiscal 2025.

## Descripción específica del servicio

La Evaluación Estratégica de Desempeño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Diseño del Programa Presupuestario.
- II. Resultados del Programa Presupuestario.
- III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.

## Perfil de la instancia evaluadora

Con la finalidad de garantizar la calidad de la evaluación, esta será realizada por personal del Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo.



**Productos y plazos de entregas**

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

Productos	Fecha de entrega
A. De manera oficial el Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo y la CAPASC de Calnali Hidalgo llevarán a cabo la firma del convenio para la realización de la Evaluación Estratégica de Desempeño	A más tardar el 31 de agosto de 2026
B. Entrega del informe completo de evaluación en versión preliminar por parte del Órgano Interno de Control (preguntas 1 a 17), mismo que debe ser entregado en medio digital (Memoria USB o CD).	A más tardar 45 días hábiles posteriores a la firma del convenio para la realización de la Evaluación Estratégica de Desempeño
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega del informe completo de evaluación en versión final por parte del Órgano Interno de Control, que debe contener el siguiente orden y estructura:</li> <li>- Reporte digital (Memoria USB o CD), con las siguientes especificaciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</li> <li>o Índice (Máximo 1 cuartilla)</li> <li>o Introducción (Máximo 1 cuartilla)</li> <li>o Características del Programa Presupuestario (Máximo 2 cuartillas)</li> <li>o Apartados de la evaluación:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño del Programa Presupuestario.</li> <li>▪ Resultados del Programa Presupuestario.</li> <li>▪ Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A más tardar 50 días hábiles posteriores a la firma del convenio para la realización de la Evaluación Estratégica de Desempeño



Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li><li>○ Conclusiones</li><li>○ Bibliografía</li><li>○ Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</li><li>○ Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anexo 1 “Indicadores”</li><li>▪ Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”</li><li>▪ Anexo 3 “Metas del Programa Presupuestario”</li><li>▪ Anexo 4 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”</li><li>▪ Anexo 5 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”</li><li>▪ Anexo 6 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.</li><li>▪ Anexo 7 “Evolución de la Cobertura”</li><li>▪ Anexo 8 “Información de la Población Atendida”</li><li>▪ Anexo 9 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”</li></ul></li><li>- Presentación del Informe Final de la Evaluación Estratégica de Desempeño, que debe contener el siguiente orden y estructura:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Presentación Formato Power Point con los resultados más relevantes de la Evaluación Estratégica de Desempeño.</li></ul></li></ul>	



## **Responsabilidad y compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño**

El Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo, será responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación.

## **Punto de reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega preliminar y final de la Evaluación será en las instalaciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo.

## **Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio**

El Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia.

## **Condiciones generales**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calnali Hidalgo.

de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calnali Hidalgo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.



## Criterios técnicos de la evaluación

### Apartados de evaluación y metodología

La Evaluación Estratégica de Desempeño se divide en tres apartados y 17 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la evaluación.

Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del Programa Presupuestario	1 – 6	6
II. Resultados del Programa Presupuestario	7 – 12	6
III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario	13 – 17	5
Total	17	17

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por los responsables del Programa Presupuestario, así como información adicional que el Órgano Interno de Control del Municipio de Calnali del Estado de Hidalgo considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

### Criterios generales para responder a las preguntas

Los tres apartados incluyen preguntas específicas, de las que 11 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.



Las 6 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

## I. Formato de respuesta

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

- a) La pregunta;
- b) La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta, para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c) El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta.

## II. Consideraciones para dar respuesta

- a) Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:
- b) Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el Programa Presupuestario no cuenta con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- c) Si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- d) Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa Presupuestario evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta.



e) Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- 1 De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- 2 Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
- 3 Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (Sí/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
- 4 Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
  - Anexo 1 “Indicadores”
  - Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”
  - Anexo 3 “Metas del Programa Presupuestario”
  - Anexo 4 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”
  - Anexo 5 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
  - Anexo 6 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.
  - Anexo 7 “Evolución de la Cobertura”
  - Anexo 8 “Información de la Población Atendida”
  - Anexo 9 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”



## Características del Programa Presupuestario

Con base en información solicitada a los responsables del Programa Presupuestario, se debe capturar una Descripción General, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

- 1 Identificación del Programa Presupuestario (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros).
- 2 Problema o necesidad que pretende atender.
- 3 Metas y objetivos Estatales a los que se vincula.
- 4 Descripción de los objetivos del Programa Presupuestario, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.

## Apartados de la evaluación

### I. 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.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li><li>• El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li><li>• El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li><li>• El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li><li>• El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>

- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el Programa Presupuestario que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.



2. **Existe un diagnóstico del problema que atiende el Programa Presupuestario que describa de manera específica:**
- Causas, efectos y características del problema.
  - Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
  - Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
  - El plazo para su revisión y su actualización.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>



- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
- 3. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Municipal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo del Programa Presupuestario?**

No procede valoración cuantitativa.

- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Municipal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el Programa Presupuestario, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 4. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa Presupuestario con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?**

No procede valoración cuantitativa.

- En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el Programa Presupuestario y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:
  - 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.



- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

**5. 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).

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>



Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>

- En el Anexo 1 “Indicadores”, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

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

No procede valoración cuantitativa.

- En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los Programas Presupuestarios, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el Programa Presupuestario y d) la cobertura del Programa Presupuestario.
- En el formato del Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el Programa Presupuestario evaluado y los otros Programas Presupuestarios. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de Programas Presupuestarios.



## II. Resultados del Programa Presupuestario

### 7. El Programa Presupuestario recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

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

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con una o dos de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con cuatro de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>



- Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del Programa Presupuestario y/o MIR.

**8. 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.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>



Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

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

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

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>



Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>

- Las características deben adjuntarse en el formato Anexo 3 “Metas del Programa Presupuestario”.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

**10. ¿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?**

No procede valoración cuantitativa.

- 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.

**11. 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?**

No procede valoración cuantitativa.



- En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

**12. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?**

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>



- En la respuesta se debe incluir el Anexo 5 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del Programa Presupuestario, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

### **III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario**

#### **13. 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.
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen con una de las características establecidas</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen con dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen con tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen con todas las características establecidas.</li> </ul>

- Se entenderá por población potencial a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Programa Presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
- Se entenderá por población objetivo a la población que el Programa Presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 6 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.

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

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



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

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>

- Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

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

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



Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

- Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

**16. 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?**

No procede valoración cuantitativa.

- El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 7 “Evolución de la Cobertura” y Anexo 8 “Información de la Población Atendida”.



- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

**17. 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.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Por otro lado, si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.</li></ul>

- La información se debe incluir en el Anexo 9 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”.
- En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del Programa Presupuestario llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo.

### **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

Se debe integrar en una tabla las “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”, especificadas por cada apartado de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 3 fortalezas y/o oportunidades, 3 debilidades y/o amenazas, y 3 recomendaciones por apartado.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:



Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Apartado de la evaluación	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas	Referencia (pregunta)	Recomendación
Diseño del Programa Presupuestario	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los apartados de la Evaluación.

## Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de sus apartados. La extensión máxima es de dos cuartillas.

## Ficha técnica

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 2. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombres de los principales colaboradores:	



Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	

## Formatos de anexos

### Anexo 1 “Indicadores”

Nivel	Nombre	Definición	Método de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Comportamiento del indicador
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles.

### Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”

Nombre del Programa Presupuestario	Modalidad y clave	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	



**Anexo 3 “Metas del Programa Presupuestario”**

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Meta	Unidad de medida	Orientado al desempeño	Justificación
Fin					Si/No	
Propósito					Si/No	
Componente					Si/No	
Actividad					Si/No	

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles.

**Anexo 4 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”**

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Unidad de medida	Meta Programada	Meta Alcanzada	Avance	Semáforo	Justificación
Fin								
Propósito								
Componente								
Actividad								

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

**Anexo 5 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”**

Año de la evaluación	Aspecto Susceptible de Mejora	Área responsable	Resultado esperado	Fecha límite para atención de los ASM	% de Atención Esperado	% de Atención Realizado	Link u Oficio de evidencia	Observaciones



**Anexo 6 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”**

Tipo de Población:	Población Potencial	Población Objetivo
Definición:		
Unidad de Medida		
Cuantificación:		
Metodología:		
Fuentes de Información:		
Plazo y revisión para su actualización:		
Observaciones:		

**Anexo 7 “Evolución de la Cobertura”**

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año evaluado
Población Potencial		
Población Objetivo (P.O)		
Población Atendida (P.A)		
$(P.A/P.O)*100$		%

**Anexo 8 “Información de la Población Atendida”**

Padrón de Beneficiarios	Cumple Si/No	Observaciones
¿Es de libre acceso a la ciudadanía?		
¿Incluye las características de los beneficiarios, establecidas en su documento normativo?		
¿Identifica los tipos de apoyos otorgados?		
¿Está sistematizado?		



¿Incluye una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo?		
¿Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización?		

**Anexo 9 "Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación"**

Capítulos de gasto	Concepto	Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400 SEGURIDAD SOCIAL		
	1500 OTRAS PENSIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600 PREVISIONES		
	1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>	\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
		<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>	\$ -
3000: Servicios generales	3100 SERVICIOS BÁSICOS		
	3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700 Servicios de traslado y viáticos		
	3800 SERVICIOS OFICIALES		
	3900 OTROS SERVICIOS GENERALES		
	<b>Subtotal Capítulo 3000</b>	\$ -	
4000: Transferencias, subvenciones, subsidios y otras ayudas	4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400 AYUDAS SOCIALES		
	4500 PENSIONES Y SUBSIDIOS		
	4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
4800 DONATIVOS			
4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR			
	<b>Subtotal Capítulo 4000</b>	\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS			
5800 BIENES MUEBLES			
5900 ACTIVOS INTANGIBLES			
	<b>Subtotal Capítulo 5000</b>	\$ -	
6000: Obras Públicas	6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>	\$ -	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.			
Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos en Operación Directos			
Gastos en Operación Indirectos			
Gastos en Mantenimiento			
Gastos en capital			
Gasto Total			
Gastos Unitarios			



**CAPASC**  
**CALNALI, HIDALGO.**

— 2024-2027 —