

EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Se expide 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.

INTRODUCCIÓN

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, en su caso programas presupuestarios, programas operativos anuales o programas de trabajo, se llevará a cabo respecto a la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su **Artículo 85 Fracción I** (“...serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes”) y el **Artículo 110 Fracción I** (“Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables”).

Así mismo, la evaluación de desempeño se realizará a través del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión mismos que deberán permitir conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, de acuerdo al Artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Por lo anterior, con la finalidad de generar información que facilite la toma de decisiones por parte del Presidente Municipal Constitucional y el Tesorero Municipal, la Contraloría Interna del Municipio de Tenango de Doria Hgo., en conjunto con la Coordinación Contable administrativa, coordinará **la Evaluación de Desempeño** a los programas presupuestarios de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal 2020-2024.

GLOSARIO

Para efectos del presente Programa Anual de Evaluación, se entenderá por:

1. **Contraloría Municipal:** A la Contraloría Interna del Municipio de Tenango de Doria, Hgo.;
2. **Coordinación C.A.:** Coordinación Contable Administrativa;
3. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
4. **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.
5. **ASEH:** A la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
6. **MML:** A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.
7. **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;
8. **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 para el presente ejercicio;

9. **PAE:** Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
10. **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;
11. **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados;
12. **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;
13. **FICHA DES:** 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.
14. **Sujetos Evaluados:** A las áreas municipales que ejecuten Programas Operativos Anuales;
15. **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.
16. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora.
17. **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;
18. **Trabajo Administrativo:** 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

19. **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.

OBJETIVOS

GENERAL

Lograr la evaluación de diseño, resultados, así como el avance programático y presupuestario de los programas, planes y políticas públicas de la Administración Municipal.

ESPECÍFICOS

- A. Determinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación, que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas de la administración pública municipal durante el ejercicio fiscal 2024;
- B. Revisar los resultados de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación en el cumplimiento del presente Programa Anual de Evaluación, como elemento esencial del Presupuesto Basado en Resultados para poder instaurar el Sistema de Evaluación de Desempeño;
- C. Examinar los resultados de los programas presupuestarios respecto a la atención de la problemática para el que fue creado;
- D. Cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - I. En materia programática y presupuestal. En materia de Armonización contable.
 - II. En materia de fiscalización.
 - III. En materia de rendición de cuentas.
 - IV. En materia de transparencia y acceso a la información.

REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, POA'S Y/O PLANES DE TRABAJO

Para la revisión de los programas presupuestarios, POA's y/o planes de trabajo, las unidades administrativas que componen la estructura orgánica municipal, deberán presentar los mismos, para su análisis y congruencia con el PMD, ante la Coordinación Contable Administrativa de la Tesorería Municipal con copia a la Contraloría Interna.

Las Unidades Administrativas que propongan planes, programas de nueva creación deberán enviar los mismos a la Coordinación Contable Administrativa de la Tesorería Municipal y a la Contraloría Interna, para su revisión técnica y presupuestal.

Para realizar cambios en planes, programas se deberán enviar los mismos a la Coordinación Contable Administrativa de la Tesorería Municipal y a la Contraloría Interna, para su revisión técnica y presupuestal.

Durante este ejercicio se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los planes y programas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos y se analizará la viabilidad de acuerdo a la disponibilidad de los Recursos Financieros Disponibles.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Coordinación Contable Administrativa en conjunto de la Contraloría Interna, realizará y coordinará acciones de seguimiento y monitoreo, en el marco de su competencia, con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), las fichas técnicas de indicadores y otros instrumentos de seguimiento, con el propósito de medir los resultados de sus indicadores, los cuales serán fundamento para el seguimiento, monitoreo y evaluación de estos.

La Coordinación Contable Administrativa en conjunto de la Contraloría Interna, revisará los objetivos, metas e indicadores de las fichas DES, MIR y otros instrumentos de seguimiento, con base en las estrategias, acciones y actividades que realizan las unidades administrativas, lo anterior con el propósito de fortalecer los trabajos de monitoreo para el proceso de programación y presupuestación del ejercicio 2024.

Se deberán realizar mesas de trabajo con representantes de las unidades administrativas para establecer los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), considerando que estos deben cumplir con los criterios necesarios para lograr las evaluaciones correspondientes y que serán estrictamente congruentes con los indicadores y metas de los niveles fin, propósito, componente y actividad.

De las evaluaciones se espera que proporcionen los elementos que permitan realizar acciones para mejorar el desempeño de los programas y, también, una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados. Ello constituye un insumo importante para su difusión e información a la ciudadanía sobre el desempeño de los programas, facilitando así la adecuada rendición de cuentas.

Los sujetos evaluados deberán planear, programar y ejecutar los objetivos de sus respectivos Programas Presupuestarios o POA's, al mismo tiempo de informar a la Coordinación Contable Administrativa y a la Contraloría Interna sobre sus avances de acuerdo a la calendarización de los mismos.

Los objetivos de los planes de actividades y programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 del Municipio de Tenango de Doria.

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación deberá recabar información útil para:

- A. Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementó el programa.
- B. Detectar problemas operativos que permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia de los programas.
- C. Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de gestión o estratégicos planteados.
- D. Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- E. Retroalimentar a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los planes y programas, la medición del desempeño e impactos y la detección de áreas susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública.

ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE

Para lograr el cumplimiento del Plan Anual de Evaluación PAE, se deberán de realizar las siguientes etapas:

ETAPA I.

Elaboración y difusión del PAE, posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la elaboración del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y la primera modificación en febrero del año correspondiente, considerar el anexo de presupuesto programático para la planeación de la evaluación de los planes, programas y políticas públicas de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica de la administración pública municipal.

Este documento es elaborado en coordinación de la Tesorería Municipal y la Contraloría Interna con base en los POA's y/o planes de trabajo que Presentaron las áreas administrativas que integran la Administración Pública 2020-2024. En este caso solo se trabajará con las unidades administrativas que están dadas de alta en el Sistema de Armonización Contable y de Resultados (SIACOR) las cuales tienen asignación presupuestal para este ejercicio fiscal:

ID Entidad (área)	Nombre de la Entidad(área)	Presupuesto Inicial Asignado
1	Asamblea	4,538,616.85
2	Presidencia	46,489,422.58 (26,664,339.71 Pertenecen al capítulo 1000)
5	Tesorería	1,000,605.00
6	Obras Públicas	27,044,976.80 (26,661,324.00 Pertenecen al capítulo 6000)
7	Oficialía Mayor	4,813,334.25
9	Servicios Públicos Municipales	1,845,693.94
11	Sistema DIF	535,138.32
12	Seguridad Publica	7,681,134.29 (4,510,213.15 Pertenecen al Capítulo 1000)
13	Protección Civil	3,545,193.97 (2,410,211.99 Pertenecen al Capítulo 1000)

Para su difusión y en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el municipio deberá publicar "...en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil del mes de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño."

ETAPA II.

Realización de reuniones entre representantes de las unidades administrativas, la Tesorería Municipal, la Coordinación Contable Administrativa la Dirección y la Contraloría Interna, para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada plan, programa o política pública y para comunicar de manera general el proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

ETAPA III.

Emisión, actualización o ratificación por parte de las unidades administrativas de los Términos de Referencia (TdR - resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas) a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.

ETAPA IV.

Revisión y validación de los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), correspondientes a cada unidad administrativa y que serán empleados para la evaluación que realizará la Contraloría Interna.

ETAPA V.

Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte de las unidades administrativas para cada evaluación (a partir de lo establecido en el PAE correspondiente), apelando a la objetividad, claridad, imparcialidad y apego por parte de las instancias evaluadoras internas o externas a los TdR correspondientes.

ETAPA VI.

Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras; estas evaluaciones quedan asentadas en Informes de Evaluación y son entregados a entera satisfacción de las unidades administrativas.

ETAPA VII.

Análisis de los resultados de las evaluaciones, por parte de las unidades administrativas responsables de los planes, programas o políticas públicas evaluadas, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores, de modo que se identifiquen aquellos que pueden formularse como Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación es el documento escrito (en formato físico o electrónico), mediante el cual la instancia evaluadora asienta y sustenta el análisis, las valoraciones y las recomendaciones realizadas (respecto del programa evaluado), en estricto apego a lo indicado en los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas). Este documento debe contener, como mínimo e independientemente del tipo de evaluación, los siguientes elementos:

- 1) Portada con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial y programa evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal evaluado.
- 2) Índice o tabla de contenido.
- 3) Introducción.
- 4) Resumen ejecutivo.
- 5) Desarrollo de los apartados de la evaluación en función de los TdR correspondientes.
- 6) Conclusiones.
- 7) Valoración final del programa, puede ser cualitativa o cuantitativa en función de lo indicado en los TdR.
- 8) Bibliografía o referencias con todas las fuentes de información consultadas por el evaluador.
- 9) 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.

Los principales atributos que un adecuado informe de evaluación debe contener son los siguientes:

- i. **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.
- ii. **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.

- iii. **Apego a lo indicado en los TdR.** El informe de evaluación debe contener todo lo establecido en los TdR validados, y abordar o desarrollar todos los elementos que se indiquen o que se soliciten, de manera consistente en todo el cuerpo de la evaluación.

DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

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

Lo anterior cumpliendo con *el artículo 79 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice: “Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.”*

Una vez realizada la evaluación, se procede al análisis de todas las recomendaciones y hallazgos incluidos en el informe final y a la selección de los que se transformarán en Acciones Susceptibles de Mejora (ASM), considerando para dicho análisis los siguientes cuatro criterios:

- a. **Claridad:** debe estar expresado en forma precisa y entendible.
- b. **Relevancia:** ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
- c. **Justificación:** debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- d. **Viabilidad:** ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Los Aspectos Susceptibles de Mejora se clasifican y atienden de acuerdo con el actor involucrado en su solución y se clasifican de la siguiente manera:

- a. **Específicos:** aquellos cuya solución corresponde a las unidades administrativas de la ejecución de los planes, programas o políticas públicas.
- b. **Institucionales:** aquellos que requieren de la intervención de una o varias 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.

Para la formalización de las recomendaciones y hallazgos que serán atendidos, las dependencias y entidades elaboran un documento de posición institucional o documento de opinión, el cual refleja la opinión fundada y motivada de la dependencia y/o entidad respecto de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

El documento de posición institucional o documento de opinión, podrá contener los siguientes elementos:

- I. **Fundamento:** se describe brevemente la fundamentación legal que motiva la realización del documento.
- II. **Comentarios generales:** se formulan consideraciones relevantes respecto del programa, la evaluación y el evaluador.
- III. **Comentarios específicos:** se realizan observaciones que se consideren relevantes en relación al contenido del informe final de la evaluación, como precisiones a la información presentada por el evaluador, principalmente al efectuar un análisis de las recomendaciones, definiendo los efectos esperados para el plan, programa o política pública, al concluir la aplicación del ASM aceptado; o bien, la justificación sobre la no factibilidad de integrar como ASM, los hallazgos, debilidades, amenazas y recomendaciones que hayan sido determinados en el análisis con los involucrados en el proceso.
- IV. **Fuentes de información:** Se hace referencia, principalmente, a los informes finales de las evaluaciones externas (si existen), así como a otras fuentes utilizadas para elaborar el documento de opinión.
- V. **Referencia a las unidades y responsables:** nombre de la Unidad Responsable (UR) y del personal que participó en la elaboración del documento.

Con base en el tipo de ASM identificado, se elaboran diversos documentos para su seguimiento, siendo la aplicación de la siguiente manera:

- i. **Documento de trabajo:** para los ASM del tipo específico.

- ii. **Documento institucional:** para los ASM de tipo institucional.
- iii. **Documento de avance al documento Institucional:** se presenta el avance en la implementación de los ASM institucionales que fueron suscritos, obtenido en un periodo determinado en el Mecanismo, incluyendo aquellos ASM que hayan concluido con su respectiva documentación probatoria.

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

La Contraloría Interna en conjunto con la Coordinación A.C., realizará la valoración de los programas presupuestarios de los sujetos evaluados con base en revisiones de cumplimiento de indicadores mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales respecto a la gestión y logro de los fines y propósitos establecidos en sus MIR's.

Las unidades administrativas evaluadas deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La Contraloría Interna supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.

La evaluación de los planes, programas y/o planes de trabajo, así como sus resultados formarán parte de la Evaluación del Desempeño.

La MIR y Fichas SED por Programa presupuestario formará parte de la Evaluación del Desempeño para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el gobierno municipal.

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.

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 Coordinación Administrativa Contable.; y del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá el análisis correspondiente.

Las unidades administrativas que serán responsables de la atención al PAE 2024 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

ID Entidad (área)	Nombre de la Entidad(área)
1	Asamblea
2	Presidencia
5	Tesorería
6	Obras Públicas
7	Oficialía Mayor
9	Servicios Públicos Municipales
11	Sistema DIF
12	Seguridad Publica
13	Protección Civil

EL Programa Anual de Evaluación 2024 de los programas presupuestarios del municipio de Tenango de Doria, 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 2024				
SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACION	CALENDARIAZACIÓN
Asamblea	Programa de Sesiones de Cabildo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Presidencia Municipal	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Tesorería Municipal	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024

Obras Públicas	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Oficialía Mayor	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Dirección de Servicios Públicos Municipales	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Sistema DIF	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Seguridad Pública	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024
Protección Civil	Planes, programas y/o planes de trabajo	Se revisa el resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	Enero - Diciembre Ejercicio fiscal 2024

Elaboro:

Reviso:

Vo. Bo.

Autorizo:

Mtra. Isabel Muñoz García
Coordinadora Contable
Administrativa

Profr. Irvin Tolentino Téllez
Tesorero Municipal

Lic. Hammurabi Martin Cajero
Contralor Municipal

Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente Municipal

