



Gobierno de
Chilpancingo
de los Bravo
2024 • 2027



Unidos, Chilpancingo
Renace

CRITERIOS Y METODOLOGÍAS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR), PARA LA EVALUACIÓN DE INDICADORES 2026.

Lic. Juan Manuel Olea Salmerón.
Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	GLOSARIO.....	4
3.	OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	6
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3.3.	ALCANCES.....	7
4.	METODOLOGÍA.....	7
5.	MÉTODO DE ANÁLISIS.....	8
	FIGURA 2. MÉTODO DE ANÁLISIS.....	9
	FIGURA 2.1. MÉTODO DE VALORACIÓN:.....	10
5.1.	CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS.....	11
5.2.	PUNTAJE CORRESPONDIENTE A LA ETAPA 1.....	11
5.3.	VALORACIÓN INICIAL.....	11
5.4.	PREGUNTAS CONSIDERADAS EN LA ETAPA DE VALORACIÓN INICIAL.....	12
5.4.1.	CLARIDAD.....	12
5.4.2.	RELEVANCIA.....	12
5.4.3.	ECONOMÍA.....	12
5.4.4.	MONITOREABILIDAD.....	12
5.4.5.	ADECUACIÓN.....	13
5.4.6.	APORTACIÓN MARGINAL.....	13
6.	ANEXO 2. CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA VALORACIÓN GLOBAL DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS Y DE SERVICIOS.....	13
	FIGURA 3. APARTADOS DE LA ETAPA DE VALORACIÓN GLOBAL.....	14
6.1.	CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS.....	14
6.2.	FORMATO DE RESPUESTA.....	14
6.3.	PUNTAJE CORRESPONDIENTE A LA ETAPA 2.....	14
6.4.	PREGUNTAS CONSIDERADAS EN LA ETAPA DE VALORACIÓN GLOBAL.....	15
6.4.1.	APARTADO 1. RECURSOS, USO Y SOSTENIBILIDAD.....	15
6.4.2.	APARTADO 2. DEFINICIÓN DE METAS.....	15
6.4.3.	APARTADO 3. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	17
6.4.4.	APARTADO 3.A. REGISTROS ADMINISTRATIVOS.....	18
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	21
7.1.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	22
8.	PROCEDIMIENTO GENERAL.....	25
9.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.....	26
10.	REPORTES DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	27
11.	ANÁLISIS FODA.....	28
12.	CONCLUSIONES GENERALES.....	28
13.	ANEXOS:.....	29
13.1	FICHA TÉCNICA DE DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.....	29
13.2	PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA.....	30
13.3.	DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN:.....	30
14.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	31

1. INTRODUCCIÓN.

Los “**Criterios y Metodologías de la Evaluación del Municipio de Chilpancingo**”, serán la base para la elaboración e implementación de los Programas Anuales de Evaluación (PAE), teniendo como objetivo calificar la actuación de esta Administración Municipal que deberá ejercer los recursos para lo que fueron destinados, con base a la eficiencia, eficacia, economía y calidad, a través de la elaboración de la *matriz* de indicadores y los sistemas de monitoreo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 134 Constitucional.

Dando a conocer la manera en que serán practicadas y calificadas las diferentes evaluaciones aplicadas a los Programas Presupuestarios y Fondos de Inversión.

En este contexto, es importante señalar el alcance de este documento, “**Criterios y Metodologías de la Evaluación del Municipio de Chilpancingo**” es un documento dinámico, aún sin ser un Lineamiento y acorde con el avance de la Implementación del (PbR-SED) y de los elementos que este genere, tratando de dar cumplimiento a la Normatividad aplicable.

2. GLOSARIO

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Análisis cualitativo: al proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

Análisis de gabinete: al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

Criterios CREMAA: Esquema de criterios para la elección de indicadores. Dichos criterios son: Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado y Aportación marginal.

Dependencias: a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Economía: a la administración de los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Eficacia: al logro en el ejercicio fiscal de los objetivos y las metas programadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Eficiencia: cuando el ejercicio del gasto se da en tiempo y forma, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Entidades: a las que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estructura Programática (EP): al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas presupuestarios y presupuestos, así como

ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

Guía Indicadores: a la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf.

Guía MIR: a la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y políticas públicas.

LFPRH: a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mecanismo ASM: al 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.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

PAE: al Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2026.

Parámetro: a la expresión cuantitativa que permite conocer la tendencia en el logro de un Objetivo prioritario o en la implementación de una Estrategia prioritaria de la planeación nacional.

Problema o necesidad: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Proceso: al conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

UMED: Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño

Unidad Responsable (UR): al área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la Rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura programática autorizada al Ramo o Municipio.

3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

3.1 Objetivo General.

Evaluar la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión que integran la MIR del **Programa 2.** Prevención del delito y cultura de la paz, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, **Programa 5.** Infraestructura para el desarrollo Urbano y Rural, Secretaría de Obras Públicas, **Programa 15.** Programa Integral de Bienestar Social y Equidad, de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, a fin de proveer información que permita mejorar el planteamiento de instrumentos apropiados para darle seguimiento a su desempeño.

3.2 Objetivos Específicos.

- Evaluar el cumplimiento de los criterios mínimos de calidad en los indicadores estratégicos y de gestión.
- Revisar la consistencia de los indicadores de Fin y Propósito.
- Verificar la disponibilidad de recursos humanos y materiales para elaborar, procesar y dar seguimiento a los indicadores de gestión.
- Analizar la continuidad temporal de los indicadores, su historial de observaciones y su capacidad para reflejar la evolución de los resultados del programa.
- Examinar el uso de los indicadores de gestión como apoyo en la toma de decisiones.
- Evaluar la construcción de líneas base y metas para los indicadores de gestión.

- Comprobar la coherencia y confiabilidad de las fuentes de información empleadas en el cálculo de los indicadores de gestión.
- En su caso, analizar las características y calidad de los registros administrativos utilizados en los indicadores de gestión.

3.3 Alcances

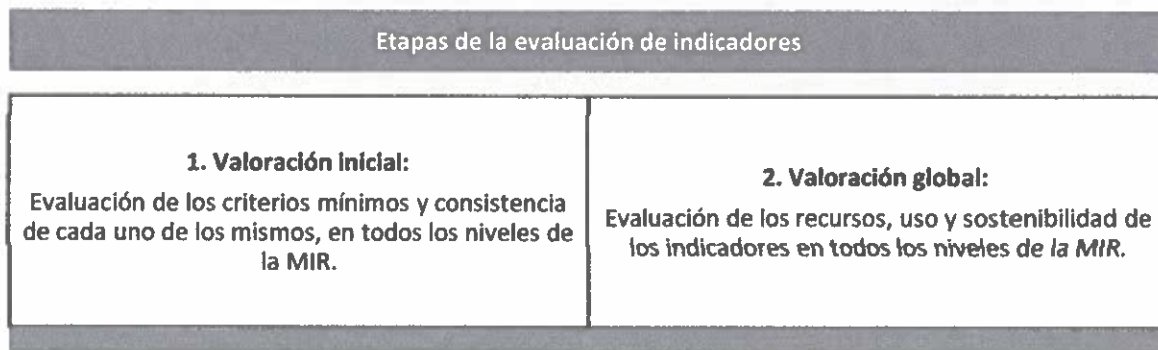
Identificar áreas de mejora en la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión, y establecer sugerencias para perfeccionar su planteamiento que permitan monitorear apropiadamente el desempeño del **Programa 2. Prevención del Delito y Cultura de la Paz**, del **Programa 5. Infraestructura para el Desarrollo Urbano y Rural**, **Programa 15. Programa Integral de Bienestar Social y Equidad**, a partir de:

- a) Un análisis de gabinete que retome la información contenida en su MIR y en sus Fichas Técnicas de Indicadores, donde se evaluará el cumplimiento de criterios mínimos de calidad y consistencia, integrando la evaluación de criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad, adecuación y aporte marginal.
- b) La aplicación de un instrumento de Valoración Global de Indicadores para evaluar recursos, uso y sostenibilidad; definición de metas; y la calidad de las fuentes de información de los indicadores estratégicos y de gestión.

4. METODOLOGÍA

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

Figura 1. Etapas de la evaluación de indicadores



Etapa 1:

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

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

La valoración integral se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por la Unidad Responsable del Programa sujeto a la evaluación, así como información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis.

5. MÉTODO DE ANÁLISIS.

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información y fuentes proporcionadas por la(s) dependencia(s) responsable(s) del Pp, particularmente de su(s) unidad(es) responsable(s), así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante, a fin de obtener información que complemente o fortalezca los hallazgos de la instancia evaluadora.

La valoración inicial se divide en seis apartados (uno por cada criterio) y 18 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Figura 2. Método de análisis

Apartado de la etapa de valoración inicial (etapa 1).		Método de análisis	
Apartados	Preguntas	Total	
Claridad	1 a 6	6	
Relevancia	7 a 8	2	
Economía	9	1	
Monitoreabilidad	10 a 14	5	
Adecuación	15 a 17	3	
Aportación Marginal	18	1	

Figura 2.1. Método de valoración:

Apartado de la etapa de valoración inicial		Método de análisis		Valor alcanzado
Apartados	Criterio de calificación	Puntaje		
Claridad	No entendible	1		30%
	Poco entendible	3		
	Muy entendible y claro	5		
Relevancia	No relevante	1		10%
	Poco relevante	3		
	Muy relevante	5		
Economía	No económico	1		5%
	Poco económico	3		
	Muy económico	5		
Monitoreabilidad	No monitoreable	1		20%
	Poco monitoreable	2		
	Muy monitoreable	4		
Adecuación	No adecuado	1		12%
	Poco adecuado	2		
	Muy adecuado	4		
Aportación Marginal	No aporta	1		3%
	Poco aporta	2		
	Buena aportación	3		

La valoración inicial se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por la Unidad Responsable del Programa sujeto a la evaluación, así como información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis.

5.1 Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis apartados incluyen preguntas específicas para valorar el cumplimiento de cada criterio. Las 18 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) haciendo explícitos los principales argumentos por los que se otorgó la respuesta y adjuntando, en todos los casos que sea posible, la evidencia que respalde dicha respuesta.

Las 18 preguntas deben ser respondidas para todos los indicadores de resultados, de servicios y de gestión que integran la MIR del Programa, comenzando con el nivel de resultados (Fin y Propósito), posteriormente el de servicios (Componentes) y finalmente el de gestión (Actividades).

Nombre del Indicador	
Definición	
Método de Cálculo	
Medio de Verificación	
Dimensión	
Frecuencia de Medición	

5.2 Puntaje correspondiente a la etapa 1

Como se señala en el apartado Productos y plazos de entregas, la etapa 1 tiene una ponderación de 80% en la calificación final de la evaluación de indicadores. También ya se señaló que en esta etapa el puntaje máximo por indicador es de 30, de acuerdo con el mismo número de preguntas; por lo tanto, se otorgará un puntaje con base en la cantidad de preguntas en las que se haya respondido "SÍ" para cada uno de los indicadores valorados, respecto al puntaje total que depende del número de indicadores de la MIR.

5.3 Valoración inicial

Con base en información solicitada a los responsables del Programa, se debe capturar una Descripción de las características del Programa, que consistirá en una explicación general de su diseño en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Datos de identificación del Programa (nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema público que busca atender;
3. Población objetivo a la que atiende;
4. Descripción de sus objetivos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal (incluyendo en su caso un breve análisis de la evolución del presupuesto);
6. Principales metas de Fin, de Propósito y de Componentes.

5.4 Preguntas consideradas en la etapa de valoración inicial

Para cada uno de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión que integran la MIR del Programa, se deberán valorar las siguientes preguntas:

5.4.1. Claridad

1. ¿El nombre del indicador es auto explicativo (expresa correctamente la unidad de medida, no utiliza acrónimos o los define de manera precisa)?
2. ¿La fórmula de cálculo del indicador es congruente con su nombre?
3. ¿La definición del indicador es congruente con su nombre?
4. ¿La definición del indicador es congruente con su fórmula de cálculo?
5. ¿Las unidades de medida de las variables de la fórmula de cálculo del indicador son congruentes?
6. ¿La descripción de las variables de la fórmula de cálculo del indicador permite entender todos los elementos o conceptos que ésta incluye?

5.4.2. Relevancia

7. ¿En el indicador se identifica claramente su contribución para verificar el logro del objetivo al cual está asociado (qué medir y en quién medirlo), así como su utilidad para valorar si el uso de los recursos públicos se traduce en resultados concretos (o valor público)?
8. ¿El indicador tiene establecida una meta congruente con su frecuencia de medición y permite valorar si los recursos asignados están alineados con el nivel de avance esperado?

5.4.3. Economía

9. ¿Qué tan económico es la obtención de datos para el cálculo del indicador?

Sin costo: se obtiene información de dependencias oficiales (Inegi) y de las Unidades Responsables del Programa.

Con costo: Aplicación de trabajo de campo por parte de la Unidad Responsable del programa (Encuestas).

5.4.4. Monitoreabilidad

10. ¿La frecuencia de los medios de verificación de todas sus variables es consistente con la frecuencia de medición del indicador?
11. ¿Los medios de verificación de todas sus variables son congruentes con lo que éste mide?
12. ¿La descripción de los medios de verificación de todas sus variables expresa claramente el nombre completo de la fuente de información (documento, informe, encuesta, sistema, etc.)?
13. ¿La descripción de los medios de verificación de todas sus variables indica la ubicación física o electrónica de la información?
14. Para el cálculo de cada indicador ¿sus medios de verificación aportan toda la información requerida para el cálculo de las variables (son suficientes)?

5.4.5. Adecuación

15. ¿La información que proporciona el indicador permite valorar el desempeño del Programa en el nivel de objetivo al que está asociado? (en esta pregunta debe tomarse en cuenta lo siguiente:
- a. Fin y Propósito: en este nivel se hace referencia a los resultados del Programa;
 - b. Componentes y Actividades: en este nivel se hace referencia a la entrega de bienes o servicios y a la gestión)
16. ¿El indicador tiene establecida una meta anual alcanzable orientada a impulsar el desempeño (se debe analizar la meta considerando el sentido del indicador y el valor de la línea base)?
17. ¿La dimensión del indicador está bien identificada (eficacia, eficiencia, calidad, economía)?

5.4.6. Aportación Marginal

18. Considerando el conjunto de indicadores, ¿el indicador aporta información valiosa en relación con el logro del objetivo al cual se encuentra asociado?

La información que aporta el indicador no es valiosa.

La información que aporta el indicador es valiosa; sin embargo, es redundante con la de otro indicador.

La información que aporta el indicador es valiosa y, además, no es redundante con la de otro indicador.

6. Anexo 2. Criterios técnicos para la valoración global de los indicadores de resultados y de servicios

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

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

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

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

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

La valoración global se divide en tres apartados y un subapartado y 10 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Figura 3. Apartados de la etapa de valoración global

APARTADO DE LA ETAPA DE VALORACIÓN GLOBAL.	PREGUNTAS	TOTAL	VALOR ALCANZADO
Recursos, uso y sostenibilidad	1 a 1	1	2%
Definición de metas	2 a 4	3	6%
Fuentes de información	5 a 6	2	4%
Registros administrativos	7 a 10	4	8%
TOTAL		10	20%

La valoración global se realiza mediante la aplicación de un instrumento de **Valoración Global de Indicadores** a los responsables del Programa, así como con información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por la Unidad Responsable del programa sujeto a la evaluación. De igual forma, se puede considerar información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis.

6.1 Criterios generales para responder a las preguntas

Los tres apartados y el subapartado incluyen preguntas específicas para valorar la calidad y la utilidad de los indicadores del Programa. Las **10** preguntas deben ser respondidas mediante un esquema de niveles de respuesta. Es necesario que el proveedor incorpore un análisis de los principales argumentos del nivel otorgado, así como la evidencia que lo respalde.

Las **10** preguntas deben ser respondidas para todos los indicadores estratégicos y de gestión que integran la MIR del programa.

6.2 Formato de respuesta

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

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

6.3 Puntaje correspondiente a la etapa 2

A partir de los resultados obtenidos en cada pregunta de la etapa 2 para cada indicador que integra la MIR, el evaluador deberá calcular un **puntaje por indicador**, por nivel (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) así como un puntaje final para la etapa de valoración global.

La etapa 2 tiene una ponderación de 20% en la calificación final de la evaluación de indicadores.

6.4 Preguntas consideradas en la etapa de valoración global

6.4.1. Apartado 1. Recursos, uso y sostenibilidad

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

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

Evidencia esperada

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

Criterio

De acuerdo con las bases de la Metodología del Marco Lógico, esta herramienta puede ser empleada en las diferentes etapas de un Programa: diseño, operación, monitoreo y evaluación. Los indicadores que se encuentran en la MIR pueden ser tomados como información de los resultados de la gestión del Programa o bien como los resultados que el Programa tiene sobre la población; de modo que el Programa cuente con información que le permita tomar decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios que ofrece, realizar ajustes en los criterios para la selección de la población objetivo, por mencionar algunos ejemplos. Los indicadores de nivel Componentes pueden encontrarse disponibles de manera semestral, trimestral o mensual, de modo que, en esta periodicidad, el Programa puede contar con información sobre la gestión de los bienes y servicios para su consideración en la toma de decisiones. El evaluador deberá recopilar y verificar si dicha información es empleada en las decisiones del Programa.

6.4.2. Apartado 2. Definición de metas

Línea base

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

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

0. No se consideraron criterios técnicos para la decisión final en el establecimiento de valores.
1. Se empleó algún procedimiento técnico o series de información, pero la decisión se basó en otros criterios para la determinación final en el establecimiento de valores.
2. Se emplearon series de información y se recurrió a opinión de expertos o procedimientos precisos, pero se consideraron otros criterios para la decisión final en el establecimiento de valores.

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

Evidencia esperada

1. Matriz de indicadores de resultados del Programa.
2. Fichas técnicas de indicadores.
3. Evidencia aportada por el Programa.

Criterio

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

Meta

Específica y Acotada en el tiempo

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

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

0. No, el indicador no tiene establecido el sentido de la meta, no cuenta con una línea base, metas intermedias ni meta final.

1. No, no se estableció uno o más elementos de sentido de la meta, línea base, metas intermedias o meta final.

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

3. Sí, el indicador cuenta con línea base, metas intermedias y meta final, y la comparación entre ellas de acuerdo con el sentido del indicador determina claramente el cambio que se espera.

Evidencia esperada

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

Criterio

En función del sentido del indicador, ascendente o descendente, la línea base del mismo, así como sus metas, intermedias y final, deben ser consistentes. Si un indicador es

ascendente, la meta del indicador debe quedar por encima de la línea base, mientras que las metas intermedias no podrán superar la meta final; en el caso opuesto, es decir, que un indicador tenga sentido descendente, la meta del indicador debe quedar por debajo de su línea base, igualmente las metas intermedias no podrán establecerse más allá de la meta final.

Relevante

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

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

0. No se cuenta con información sobre las metas del Programa, por lo que no se puede determinar si son retadoras o no.

1. No, la meta no es retadora, los reportes de desempeño muestran que consistentemente el Programa asigna metas por debajo de su capacidad real.

2. La meta es parcialmente retadora, los reportes de desempeño muestran que el Programa pudo haber asignado metas más retadoras con respecto a su capacidad real.

3. Sí, la meta es retadora. Las metas intermedias y finales presentan un nivel de exigencia al Programa, cuando se compara con el desempeño mostrado en periodos anteriores.

Evidencia esperada

1. Fichas técnicas de indicadores de al menos los últimos 2 años, o de más de 2 años para el caso de indicadores cuya frecuencia de medición sea mayor a anual.

2. Reportes oficiales del desempeño de al menos los últimos 2 años, o de más de 2 años para el caso de indicadores cuya frecuencia de medición sea mayor a anual.

Criterio

De acuerdo con el comportamiento entre las metas planeadas y las metas alcanzadas por el indicador, el evaluador debe analizar si el comportamiento del indicador en los reportes de los últimos 2 años ha sido retador, en el sentido de mostrar mejoras en su desempeño. Un medio adicional de análisis es el semáforo del indicador, el cual indica qué tan por debajo o por encima de las metas planeadas pueden resultar las metas logradas. Se sugiere revisar las justificaciones que el Programa registra en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, para detectar las fortalezas y las áreas de oportunidad de las metas.

6.4.3. Apartado 3. Fuentes de información

Metadatos

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

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

0. No, no se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, ni al responsable de su producción.

1. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, pero únicamente son de conocimiento interno, lo mismo ocurre con el responsable de su producción.

3. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada y además son de acceso público, así como al responsable de su producción.

Evidencia esperada

1. Medios de verificación.

2. Ficha técnica del indicador.

3. Bases de datos del Programa o formatos.

Criterio

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

Disponibilidad

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

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

0. No, la información estadística no puede ser consultada.

1. Sí, sin embargo, al menos un medio de verificación no se encuentra disponible.

2. Sí, todos los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta.

3. Sí, los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta y además se pueden consultar los microdatos, base de datos o tabulados fuente.

Evidencia esperada

1. Ficha técnica del indicador.

2. Sitios web institucionales.

3. Opinión del responsable del Programa.

4. Evidencia donde se documente la disponibilidad de los medios de verificación.

Criterio

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

6.4.4. Apartado 3.a. Registros administrativos

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

Identificación de las características del R.A.

Naturaleza de la Información

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

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

0. No, los medios de verificación no corresponden a R.A.

1. Sí, sin embargo, al menos uno de los medios de verificación no proviene de R.A.

3. Sí, la totalidad de los medios de verificación provienen de R.A.

Evidencia esperada

1. Medios de verificación.

2. Ficha técnica del indicador.

3. Bases de datos del Programa o formatos.

Criterio

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

Responsable de la Información e Identificación de elementos

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

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

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

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

Evidencia esperada

1. Medios de verificación.

2. Ficha técnica del indicador.

Criterio

El evaluador deberá verificar la documentación proporcionada como evidencia, para verificar que el R.A. cuenta con un responsable y que se cuenta con la información del contacto. Igualmente, el R.A. debe contar con aquellos elementos que lo definen: nombre,

definición, objetivo y desagregación geográfica, este último elemento puede no ser necesario, su inclusión en la valoración queda a criterio del evaluador.

Marco Normativo

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

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

0. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático.

1. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático, sin embargo, su existencia es posible debido a que es resultado de la operación propia del Programa.

3. Sí, el R.A. cuenta con sustento legal, normativo o programático, necesario para que el registro alimente la estimación del indicador.

Evidencia esperada

1. Reglas de operación.

2. Normatividad del Programa.

3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio

El evaluador deberá verificar que la documentación proporcionada por el Programa contenga la norma que avale la creación y continuidad del R.A., se establece como vigencia la temporalidad anual de los documentos normativos, dado que la mayoría de la norma tiene vigencia anual. Asimismo, deberá indicar la naturaleza de dicho documento y fecha de creación.

Periodicidad

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

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

3. Sí, la periodicidad para el almacenamiento de los datos es consistente con los tiempos establecidos para la recolección de datos, y estimación del indicador.

Evidencia esperada

1. Calendarios de almacenamiento de datos.

2. Registros de la captura de datos.

3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio

El evaluador deberá verificar con los documentos proporcionados por el Programa, que la periodicidad con la que se almacenan los datos para la construcción de los R.A. tiene consistencia con el periodo de captura y la periodicidad de estimación del indicador.

Asimismo, deberá señalar cuál es el periodo en que se realiza el almacenamiento de datos en relación con la frecuencia.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- Los datos generales de la instancia evaluadora se deberán registrar en el apartado de **Anexos Ficha Técnica de datos generales de la evaluación.**

Productos y plazos de entrega.

La instancia evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas, indicando el número de entregas que considerare más conveniente para la coordinación del proceso de evaluación. Una propuesta de distribución de entregables de presenta en la siguiente tabla:

7.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Cronograma de ejecución del programa presupuestario número 2. Prevención del delito y cultura de la Paz.

No	Actividad	Responsable	Ejercicio por evaluar	Evaluación	Programa Presupuestario	Fecha de entrega
1	Elaboración del PAE 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025			30 de abril 2026.
2	Integración de los Criterios y Metodología de acuerdo con los TDR 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
3	Publicación del PAE.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
4	Inicio del proceso de evaluación	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025	Evaluación de Indicadores.	2. Prevención del delito y cultura de la paz.	08 de Junio 2026.
5	Elaboración del informe preliminar (Resumen Ejecutivo).	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				06 de Julio 2026.
6	Difusión de los resultados de la evaluación.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				15 de Julio 2026.
7	Elaboración del documento Posición Institucional.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				03 de agosto 2026.
8	Determinación de los ASM.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				10 de agosto 2026.
9	Seguimiento y cumplimiento de los ASM con las áreas responsables de cada Pp.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				07 de septiembre 2026.

**Cronograma de ejecución del programa presupuestario número 5.
Infraestructura para el Desarrollo Urbano y Rural.**

No	Actividad	Responsable	Ejercicio por evaluar	Evaluación	Programa Presupuestario	Fecha de entrega
1	Elaboración del PAE 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025			30 de abril 2026.
2	Integración de los Criterios y Metodología de acuerdo con los TDR 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
3	Publicación del PAE.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
4	Inicio del proceso de evaluación	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025	Evaluación de Indicadores.	2. Prevención del delito y cultura de la paz.	08 de Junio 2026.
5	Elaboración del informe preliminar (Resumen Ejecutivo).	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				06 de Julio 2026.
6	Difusión de los resultados de la evaluación.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				15 de Julio 2026.
7	Elaboración del documento Posición Institucional.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				03 de agosto 2026.
8	Determinación de los ASM.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				10 de agosto 2026.
9	Seguimiento y cumplimiento de los ASM con las áreas responsables de cada Pp.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				07 de septiembre 2026.

Cronograma de ejecución del programa presupuestario número 15. Programa Integral de Bienestar Social y Equidad.

No	Actividad	Responsable	Ejercicio por evaluar	Evaluación	Programa Presupuestario	Fecha de entrega
1	Elaboración del PAE 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025			30 de abril 2026.
2	Integración de los Criterios y Metodología de acuerdo con los TDR 2026.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
3	Publicación del PAE.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				30 de abril 2026.
4	Inicio del proceso de evaluación	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	2025	Evaluación de Indicadores.	2. Prevención del delito y cultura de la paz.	08 de Junio 2026.
5	Elaboración del informe preliminar (Resumen Ejecutivo).	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				06 de Julio 2026.
6	Difusión de los resultados de la evaluación.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				15 de Julio 2026.
7	Elaboración del documento Posición Institucional.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				03 de agosto 2026.
8	Determinación de los ASM.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.				10 de agosto 2026.
9	Seguimiento y cumplimiento de los ASM con las áreas responsables de cada Pp.	Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Áreas responsables de los Programas Presupuestarios.				07 de septiembre 2026.

Como parte de los productos a entregar por el evaluador, se deberá integrar una calificación final del programa como resultado de la evaluación considerando la totalidad de sus indicadores, misma que se encontrará en una escala de 0 a 100, siendo 100 la mejor calificación posible. Dicha calificación estará conformada por dos puntajes, correspondientes a cada una de las etapas de la evaluación. La ponderación de cada etapa en la calificación final se muestra en la siguiente tabla:

Etapa	Ponderación en la calificación final
Valoración Final	80%
Valoración Global	20%

Porcentaje alcanzado	Valoración Cualitativa
100 - 80	Bueno
79 - 50	Regular
49 - 0	Malo

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en un documento llamado Resumen Ejecutivo con los anexos en el formato que corresponda según su naturaleza del archivo.

8. Procedimiento General

Difusión del programa anual de evaluación (PAE), la supervisión del Programa Anual de Evaluación (PAE) estará a cargo del Concejo Consultivo, la persona Titular del Órgano de Control Interno Municipal y la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño (UMED). Se realizará la difusión de los resultados en la Página Oficial del H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo de los Bravo.

Reuniones iniciales: entre representantes de las instancias de coordinación y operativas con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para tratar las evaluaciones establecidas en el (PAE); mismas que habrán de realizarse por cada programa presupuestario y comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

La UMED en coordinación con la Contraloría Interna Municipal presentará el PAE al Consejo Consultivo, donde convocará a los integrantes para la validación y aprobación del mismo.

La UMED podrá convocar a reuniones con las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo; en relación con las evaluaciones que se realizaran en el transcurso del año.

Emisión: por parte de las instancias de coordinación de los "Criterios y Metodología de las Evaluaciones" y los modelos de Términos de Referencia (TdR), a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE.

Finalización de las evaluaciones: por parte de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño estas evaluaciones quedan asentadas en los resúmenes ejecutivos, remitiendo las observaciones a cada uno de los encargados de los Programas Presupuestarios.

Análisis de los resultados de las evaluaciones: por parte de las dependencias y entidades responsables de los fondos evaluados, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores internos, de modo que se identifique cuáles son susceptibles de formularse como Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Las eventualidades: o aspectos no previstos en este procedimiento general, serán atendidos y resueltos por el Consejo Consultivo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño en el ámbito de sus respectivas competencias.

9. Consideraciones Específicas

1. Términos de referencia:

- ✓ La UMED informara a los responsables de cada programa presupuestario los criterios y metodologías de acuerdo con los TdR a emplear como base para realizar las evaluaciones descritas en el PAE 2026.

2. Reuniones de Coordinación:

- ✓ La UMED convocara mediante oficio a los responsables de cada programa a la reunión de inicio de trabajos de acuerdo con las evaluaciones del PAE 2026.
- ✓ La UMED podrá convocar a las unidades responsables de cada programa presupuestario a reuniones cuando considere necesario.

3. Informe preliminar de la Evaluación:

- ✓ Las Unidades responsables de cada programa presupuestario remitirán los cuestionarios complementando sus respuestas a la UMED, para su revisión y análisis.
- ✓ Durante el análisis de la evaluación la UMED podrá convocar a las unidades responsables por cualquier comentario u observación.

4. Hallazgos:

- ✓ La instancia evaluadora, una vez finalizado el análisis de cada uno de los reactivos, deberá registrar los hallazgos y recomendaciones.

5. Informe final de la Evaluación:

- ✓ Una vez que las Unidades responsables reciban el informe final de la evaluación por parte de la UMED, deberán remitir por oficio y de acuerdo con la guía que se les enviara por parte de la UMED la Posición Institucional.
- ✓ La UMED publicará el Informe final de la evaluación, la Posición Institucional, que se reciban de manera oficial, en la Página Oficial del H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo de los Bravo.

6. Posición Institucional:

- ✓ Con base en el informe final de la evaluación, la unidad responsable de los programas elaborará, la Posición Institucional sobre los principales resultados derivados de la evaluación, con base en la guía que defina la UMED.

7. Seguimiento a los resultados de las evaluaciones:

- ✓ Una vez concluidas y publicadas las evaluaciones, la UMED contactará a los encargados de los programas presupuestarios para iniciar el proceso participativo de identificación y formulación de los ASM a partir de los hallazgos y recomendaciones emitidas en las evaluaciones.

10. REPORTES DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El producto final de la evaluación es el Resumen Ejecutivo o Resumen Final de Evaluación, los cuales brindan información relevante a las Dependencias y Entidades para la toma de decisiones, con ellos se les da seguimiento a los planes, programas y proyectos que ejecuta el Municipio de Chilpancingo de los Bravo, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para sostener eficientemente la mejora continua en la gestión, y crear condiciones para la satisfacción de las necesidades y demandas ciudadanas, además de contribuir a la rendición de cuentas y a la transparencia.

En el Resumen Ejecutivo o Resumen Final de Evaluación se presentan los resultados obtenidos por las evaluaciones a los Programas Presupuestarios, identificando a través del análisis áreas de oportunidad para la mejora de cada uno de los programas y proyectos, describiendo las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, con la finalidad de contribuir a optimizar el desempeño mediante los mecanismos de atención y seguimiento.}

11. Análisis FODA

La instancia evaluadora deberá registrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se hayan identificado durante la evaluación en cada una de las secciones, así como las recomendaciones de mejora que se deriven del análisis, las recomendaciones deberán ser redactadas de manera clara y concreta.

12. Conclusiones generales

Las conclusiones generales de la evaluación se presentarán de forma concisa, destacando los hallazgos estratégicos de manera sintética y esquemática, a fin de facilitar su lectura y comprensión.

Las conclusiones deberán fundamentarse en el análisis y la valoración realizada en cada una de las secciones de la evaluación, sin embargo, debe procurar no elaborar en este apartado una síntesis de la evaluación, toda vez que este contenido corresponde el resumen ejecutivo de la misma.

A partir del análisis realizado por la instancia evaluadora, se deberá seleccionar el nivel que corresponda considerando si el Pp cumple o no con el criterio o atributo de valoración que se indica en la pregunta. La respuesta deberá desarrollarse con base en la información solicitada.

13. Anexos:

13.1 Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Nombre de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre y clave del programa evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
Ramo	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
Unidad(es) Responsable(s)	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
PAE de origen	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Año de conclusión y entrega de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
Nombre de la instancia evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]

13.2 Perfil de la instancia evaluadora

Nombre del Evaluador	Cargo	Institución a la que pertenece	Correo Electrónico	Teléfono
Lic. Juan Manuel Olea Salmerón	Titular del Órgano de Control Interno/UMED.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo	Umed2903@hotmail.com	7472209912
Ing. Alejandro Cadena Campos.	Oficial Administrativo.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo	Cadenaalejandro305@gmail.com	7474981017
M.A. Maribel Fuentes Rojas	Oficial Administrativo de la UMED.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo	maribelf.r@hotmail.com	7471107372
C.P. Elsa Fist García.	Oficial Administrativo.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo	Elsa_fit@hotmail.com	7471454149
Lic. Hilda Leticia Marrufo Novelo	Auxiliar Administrativo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo; Guerrero.	hilda_avilife@hotmail.com	7471300064
Ing. Ivanhoe Eduardo Rodríguez Román	Oficial Administrativo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo; Guerrero.	ivancone_88@hotmail.com	7472198182
Lic. Sabino Jimón Sánchez	Oficial Administrativo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo; Guerrero.	sabinoj38@hotmail.com	7471293664
Anahi Delgado Esteves	Oficial Administrativo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.	H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo; Guerrero.	Anadel.210580@gmail.com	7471079218

13.3. Difusión de la Evaluación:

Difusión en internet de la Evaluación:

<https://chilpancingo.gob.mx/portal/umed/>

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASM. (s.f.). Aspectos Susceptibles de Mejora.
CEPAL. (2005). Comisión Económica para América Latina y el Caribe: Proyecciones 2005.
CONEVAL. (2017). Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
DEPPP_MII. (2025). Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos_Módulo II. México X.
DEPPP_MIII. (2025). Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos_Módulo III. MéxicoX.
DEPPP_MIV. (2025). Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos_Módulo IV. MéxicoX.
DEPPP_MVII. (2025). Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos_Módulo VII. MéxicoX.
DPbR_MII. (2025). Diplomado Presupuesto basado en Resultados_Módulo II. México.
DTCMDM. (s.f.). Demarcaciones Territoriales de la ciudad de México.
GpR. (s.f.). Gestión para Resultados.
IOE. (s.f.). Inventario de Operaciones Estadísticas.
LCF. (s.f.). Ley de Coordinación Fiscal.
LFPRH. (s.f.). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGCG. (s.f.). Ley General de Contabilidad Gubernamental.
MIR. (s.f.). Matriz de Indicadores de Resultados.
MML. (s.f.). Metodología del Marco Lógico.
NGP. (s.f.). Nueva Gestión Pública.
OCDE. (2010). Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
PAE. (s.f.). Programa Anual de Evaluación 2026.
PbR. (s.f.). Presupuesto basado en Resultados.
PbR-SED. (s.f.). Presupuesto basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño.
PEF. (s.f.). Presupuesto de Egresos de la Federación.
PMD. (2024-2027). Plan Municipal de Desarrollo. Chilpancingo de los Bravo.
SED. (s.f.). Sistema de Evaluación del Desempeño.
SFRT. (s.f.). Sistema de Formato de Recursos Transferidos.
SFU. (s.f.). Sistema de Formato Único.
SHCP. (s.f.). Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SHCP-UED. (s.f.). Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Unidad de Evaluación del Desempeño.
SNCF. (s.f.). Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
UMED. (s.f.). Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño.
UMED/DMIR01/2023. (s.f.). Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/ Diagnostico de Matriz de Indicadores.
UMED/EIND01/2023. (s.f.). Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño/Evaluación de Indicadores.

ATENTAMENTE

Lic. Juan Manuel Olea Salmerón

Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

**ÓRGANO DE CONTROL
INTERNO MUNICIPAL**

PRESIDENTE**Dr. Gustavo Alarcón Herrera.****Presidente Municipal Constitucional.****PRESIDENCIA
MUNICIPAL****CONSEJEROS:****Lic. Lenin Carbajal Cabrera****Secretario General.****Lic. Alejandro Astudillo Morales.****Lic. Juan Manuel Olea Salmerón.****Secretario de Finanzas y
Administración.****Titular del Órgano de Control Interno
Municipal.****ÓRGANO DE CONTROL
INTERNO MUNICIPAL****Ing. Ricardo Jahir Organiz León.****M.A. Wilfredo Valente Pastor.****Secretario de Obras Públicas.****Secretario de Planeación y Presupuesto****SECRETARÍA DE
OBRAS PÚBLICAS****SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO**