

2026
Abril



Términos de Referencia del Programa Anual de Evaluación Amecameca 2026

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN

Gobierno Para Todos
Juntos Construyendo Futuro
2025 - 2027

2026
Abril

Términos de Referencia del Programa Anual de Evaluación Amecameca 2026

ÍNDICE

Presentación.....	2
Objetivos de la evaluación	3
Evaluación	5
Formatos de la planeación en base a resultados.....	6
Formatos de hallazgos y recomendaciones	8



PRESENTACIÓN

Retomando la importancia que tiene el Programa Anual de Evaluación (PAE) como una herramienta de mejoramiento institucional, que nos permite validar alcances y límites para dar resultados reales y alcanzables, en tanto, medibles y cuantificables que den certeza de la implementación de los recursos de los ciudadanos en pro y beneficio de las problemáticas comunes.

En este sentido, es necesario que los servidores públicos que estarán sujetos a evaluación conozcan los términos y alcances de la evaluación que se realizará, vigilando en todo momento la institucionalidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El presente documento complementa los criterios de consideración que se implementarán en la evaluación referida en el Programa Anual de Evaluación 2026, siendo la tarea de este, el esclarecer los puntos, objetivos y alcances que tenga cada una de las evaluaciones a considerarse durante el ejercicio fiscal 2026 estos son:

Programa Presupuestario	Área Responsable	Tipo de Evaluación



OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Evaluación de Consistencia y Resultados del **Programa Presupuestario “Protección Civil Y Gestión Integral Del Riesgo”**.

Objetivo General: Analizar sistemáticamente el diseño, la operación y el desempeño global de los programas a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, con el fin de valorar su consistencia interna, la eficiencia en el uso de los recursos y la contribución de sus resultados a la mitigación de riesgos y la protección de la población del municipio.

Objetivos Específicos:

- Analizar si los programas de Protección Civil cuentan con una Matriz de Indicadores (MIR) robusta y alineada con el Plan de Desarrollo Municipal, verificando la claridad de su lógica vertical (fines, propósitos, componentes y actividades) y la pertinencia de sus indicadores para medir resultados.
- Verificar que los procesos operativos (ej. atención a emergencias, realización de simulacros, emisión de dictámenes de riesgo) estén estandarizados, documentados y sean eficientes, permitiendo que los bienes y servicios lleguen de manera oportuna a la población objetivo.
- Analizar el avance de los indicadores de la MIR para determinar en qué medida los programas están cumpliendo sus metas y contribuyendo al objetivo superior de reducir la vulnerabilidad y aumentar la capacidad de respuesta del municipio ante fenómenos perturbadores.



Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario “Transparencia”.

Objetivo General: Evaluar la consistencia entre el diseño normativo y la gestión operativa de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como analizar los resultados de sus procesos sustantivos, para determinar su contribución a garantizar el derecho de acceso a la información y fomentar una cultura de gobierno abierto en el municipio.

Objetivos Específicos:

- Verificar que las funciones, atribuciones y procedimientos de la Unidad de Transparencia estén claramente alineados con lo dispuesto en la legislación estatal y federal en la materia, y que exista un programa de trabajo anual que guíe sus actividades hacia metas medibles.
- Analizar la eficiencia y eficacia de los procesos para recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información, verificando que se cumplan los plazos legales y que la información entregada sea completa, clara y oportuna.
- Examinar el proceso mediante el cual la Unidad de Transparencia verifica y coordina que las diversas áreas del municipio cumplan con la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia en el portal institucional, evaluando la consistencia de este proceso.
- Identificar si la Unidad de Transparencia cuenta con mecanismos para sistematizar las solicitudes de información y las quejas, y si utiliza esa información para generar diagnósticos o propuestas que contribuyan a la mejora de la gestión de otras áreas del ayuntamiento.



EVALUACIÓN

La **Evaluación de Consistencia y Resultados (ECR)** es particularmente útil porque, como bien señala el CONEVAL, analiza de manera **sistemática el diseño y desempeño global** de los programas para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores.

En este sentido se realizará:

- 1.- Revisar el proceso de diseño del programa presupuestario, siguiendo las etapas de elaboración de anteproyecto y proyecto de Planeación en Base a Resultados Municipales, verificando el establecimiento de metas pertinentes a la realidad municipal.
- 2.- Verificar la operación y el cumplimiento de metas observando las evidencias documentales comprobatorias pertinentes, así como la eficiencia, oportunidad, suficiencia y pertinencia en el cumplimiento de dichas metas.
- 3.- Identificar los problemas que obstaculizan la operación del programa presupuestario, así como describir las buenas prácticas detectadas a fin de establecer una ruta de mejora para el logro de los objetivos planteados.



FORMATOS DE LA PLANEACIÓN EN BASE A RESULTADOS (PBRM)

PbRM-01a “Dimensión Administrativa del Gasto”, el cual tiene como propósito identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias y Organismos municipales.

PbRM-01b “Descripción del Programa presupuestario”, mismo que tiene como propósito, identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal 2026; definir los objetivos que se pretenden alcanzar, y establecer las estrategias que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos.

PbRM-01c “Metas de actividad por Proyecto”, tiene como propósito establecer las acciones sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2026 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2026. Las acciones relevantes que se incluyan deberán interrelacionarse y amalgamarse hacia el fin y propósito definido. Dichas acciones representan los efectos inmediatos que se pretenden conseguir derivado de la implementación de los proyectos y que en su conjunto permiten alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a generar un impacto o beneficio social en el mediano o largo plazo. En estas acciones estarán ya incluidas las de carácter adjetivo, mismas que no son necesarias referenciar en el Programa Anual, ya que suelen ser de tipo administrativo, como lo son, por mencionar sólo un ejemplo, la compra de bienes muebles, vehículos o insumos que permiten la ejecución de acciones de gran impacto.

PbRM-01d “Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 2026”, tiene como finalidad el registro de los indicadores de gestión que se manejan en el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas en el formato PbRM-01e.



El formato PbRM-01e “Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General”, tiene una relación con el formato PbRM-01d. Su finalidad consiste en conjuntar la totalidad de los indicadores que permitan identificar el logro o beneficio que se espera alcanzar, y que, a través de los procesos de evaluación, se medirán para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los Programas Presupuestarios que comprende el programa anual del ejercicio fiscal 2026.

Para apoyar el llenado de las fichas técnicas y las Matrices, se recomienda consultar el apartado del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) de este manual, donde se detallan los criterios técnicos para la construcción de las MIR mediante la Metodología del Marco Lógico (MML).



FORMATOS DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Toda vez que se hayan realizado las evaluaciones a los Programas Presupuestarios considerados en el Programa Anual de Evaluación 2026, se emitirán las siguientes fichas que integrarán los “Resultados de las Evaluaciones del Programa Anual de Evaluación 2026”, en el cual se darán a conocer las observaciones de acuerdo al tipo de evaluación junto con una actividad que compromete a la mejora de gestión y su fecha de cumplimiento.

a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento



PRODUCTO FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Para el caso de las evaluaciones realizadas, se integrará un “Informe de Resultados de las Evaluaciones del Programa Anual de Evaluación 2026”, el cual deberá contener la siguiente estructura:

1. Portada
2. Índice
3. Presentación
4. Hallazgos y recomendaciones obtenidas por aspecto evaluado
 - a) Indicador Diseño
 - b) Indicador Planeación estratégica
 - c) Indicador Documentos normativos
 - d) Indicador Operación
 - e) Indicador Cumplimiento de los indicadores de gestión
5. Conclusiones
6. Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales

TIEMPOS DE ENTREGA

Se establecerán las actividades de la evaluación de los indicadores del Programa Anual de Evaluación en apego a lo establecido en el apartado de “Áreas responsables e involucradas en el Programa Anual de Evaluación” y del informe y los convenios con un margen considerable no excediendo los 30 días posteriores a la publicación del informe.



REPORTE FINAL

La versión preliminar deberá ser entregada en versión impresa y en versión digital (formato PDF), para poder llevar a cabo una primera revisión y programar sesiones para discutir el contenido de toda la información proporcionada.

Los documentos o productos finales del proyecto deberán tener las siguientes características:

- En el caso de informes o reportes, es conveniente que el texto esté escrito en Word, PDF u otro procesador compatible con Windows.
- En caso de entregar los documentos requeridos en versión impresa, se recomienda que las hojas sean en tamaño carta y se presenten engargoladas, así mismo se solicita que se presenten con una caratula con los generales del área
- En caso de presentar documentos en versión digital es necesario que se presenten en formato PDF y con caratula con los generales del área. Los documentos con graficas o mapas que sea necesario escanear deben ser visibles y tener formato de imagen “jpg.”

