



Dirección de
**Planeación y
Evaluación**

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

Ejercicio Fiscal 2019

Municipio de
Zihuatanejo de Azueta



ZIHUA
CIUDAD DE TODOS
GOBIERNO MUNICIPAL ZIHUATANEJO 2018-2021

CONTENIDO


	PÁG.
PRESENTACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	2
MARCO LEGAL	3
OBJETIVOS	5
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS	8
METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN	12
TIPOS DE EVALUACIÓN	14
PROGRAMAS SUJETOS A EVALUAR	16
CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES	17
PLAN DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL	18
DATOS DE LA INSTANCIA TÉCNICA EVALUADORA	25
FORMATO PARA INFORME DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES	26
SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	27
DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS	28
VIGENCIA	29
ANEXOS	30


PRESENTACIÓN


En cumplimiento a las Leyes Federales y Estatales, en las que se refiere a la implementación de la Metodología del Marco Lógico (MML) como base para la elaboración del Presupuesto en Base a Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y con el objetivo de evaluar los resultados y obtener información valiosa que nos permita conocer el desempeño, resultados e impacto de las acciones que realiza el gobierno con los recursos públicos, la Dirección de Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Evaluación al Desempeño emite el siguiente:


Programa Anual de Evaluación (PAE) del Municipio de Zihuatanejo de Azueta para el Ejercicio Fiscal 2019.


AUTORIZACIONES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.
PRESIDENCIA
Lic. Jorge Sánchez Allec
2018 - 2021
Presidente Municipal


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.
Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís
2018 - 2021
Tesorera Municipal


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.
2018 - 2021
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN
Lic. Abel Alcaraz Alcántar
**Director de Planeación y
Evaluación**


L.C. Erika Vázquez García
**Titular del Órgano de Control Interno
Municipal**


AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.
2018 - 2021
**ÓRGANO DE CONTROL
INTERNO MUNICIPAL**


Ing. Nubia Pineda Aquino
**Jefe de Evaluación
al Desempeño**

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Evaluaciones (PAE) forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y es el instrumento que ordena y coadyuva en la organización de las actividades a realizar para llevar a cabo las evaluaciones del desempeño de los Fondos y Programas del gasto federalizado, establece tiempos y responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

En esta administración se tendrá como objetivo asegurar que el Plan Municipal de Desarrollo brinde la base del trabajo a realizar y evaluar los resultados logrados en este periodo de gobierno 2018-2021.

La estructura del PMD consta de 5 ejes rectores donde se derivan estrategias, líneas de acción y descripción de las mismas más un eje transversal por cada uno de los ejes con proyectos y programas prioritarios.

De igual forma, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en el **Eje 4. GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE**, establece en una de sus estrategias Implementar un Sistema de Evaluación y Desempeño, que permita dar seguimiento puntual a Los proyectos y programas que emanen del PMD y así mismo evaluar la efectividad de los proyectos y acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de metas y el uso eficiente y transparente de los recursos, asegurando situar al Gobierno Municipal hacia un modelo moderno, eficaz y con mejores prácticas para dar respuesta a las demandas de los ciudadanos.

El Presente Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 a través del sistema de indicadores permitirá darle seguimiento y control a los proyectos y programas que emanen del PMD mediante el desarrollo de las acciones, lo que conformará información de utilidad para la toma de decisiones en cuestión de presupuesto y calificación de cada acción para su continuidad o mejoramiento en su caso.

MARCO LEGAL

Con fundamento en las disposiciones normativas que a continuación se detallan; se emite el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 de los Programas Presupuestarios del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, correspondientes al ejercicio fiscal 2019, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los siguientes fundamentos legales:

FEDERALES	
Artículo	Ley
26-C, 134	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
9; 31 Fracc. XVII, XIX,XXXII	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
1; 2; 27; 78; 85; 110 y 111	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
303 y 303 Bis	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
49, Fracción V	Ley de Coordinación Fiscal
79	Ley General de Contabilidad Gubernamental
72 al 80	Ley General de Desarrollo Social
75 al 82	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
1 y 25	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Acuerdos Primero, Títulos primero y octavo, numeral 32 y Tercero	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales, publicado en el DOF el 09 de diciembre de 2009
Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Trigésimo, segundo párrafo	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007
Numeral 37	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicado en el DOF el 31 de marzo de 2008
Numerales 1,2,3,6,9, párrafo tercero, 11, 15, párrafos primero y tercero, 17 y 18	Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, publicada en el DOF el 4 de abril de 2013

ESTATALES

Artículo	Ley
Art 38, 42, 44, 45	Ley Número 994 De Planeación Del Estado Libre Y Soberano De Guerrero
Art 29, 31, 32, 33, 34, 35, 39, 40, 102, 103, 104, 105, 106,107 y relativos	Ley Número 454 De Presupuesto Y Disciplina Fiscal Del Estado De Guerrero
Art 336 y relativos	Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Zihuatanejo De Azueta
Art. 65 y relativos.	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
	Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Guerrero
	Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
	Ley número 760 de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero

MUNICIPALES

Artículo	Ley
Art. 336 y relativos	Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Zihuatanejo De Azueta
Art. 7 y relativos	Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

OBJETIVOS

General:

El Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 tendrá como objetivo institucionalizar la aplicación del programa de evaluaciones a los programas y acciones implementadas por el Gobierno Municipal de Zihuatanejo de Azueta para el ejercicio fiscal 2019.

Específicos:

- I. Establecer los programas municipales para los que se deberán realizar Evaluaciones trimestrales cada año presupuestado.
- II. Establecer el modelo metodológico de las Evaluaciones a realizarse.
- III. Definir la instancia o institución responsable de realizar las Evaluaciones.
- IV. Establecer el mecanismo de la difusión de los resultados de las Evaluaciones.
- V. Establecer los mecanismos de seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación, para implementar una mejora continua.
- VI. Fortalecer el Sistema de Indicadores y Metas, así como los Mecanismos de Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los resultados alcanzados por los programas y acciones de las diversas Dependencias Municipales.

LÍNEAS DE ACCIÓN:

- I. Establecer los programas municipales para los que se deberán realizar Evaluaciones trimestrales cada año presupuestado.

Línea de acción:

I.1. Identificar los proyectos y/o programas a evaluar durante el ejercicio fiscal correspondiente y coordinar con el área responsable.

- II. Establecer el modelo metodológico de las Evaluaciones a realizarse.

Línea de acción:

II.1. Identificar los elementos y modelos a seguir de acuerdo al proyecto, construir una estrategia y determinar el tipo de instrumento de evaluación a utilizar durante el proceso de evaluación.

- III. Definir la instancia o institución responsable de realizar las Evaluaciones.

Línea de acción:

III.1 Actuar mediante la instancia técnica interna o externa correspondiente, la cual será encargada de dar seguimiento al proceso de evaluación.

- IV. Establecer el mecanismo de la difusión de los resultados de las Evaluaciones.

Línea de acción:

IV.1. Utilizar los formatos establecidos en los lineamientos para la difusión de los resultados de la evaluación

- V. Establecer los mecanismos de seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación, para implementar una mejora continua.

Líneas de acción:

V.1. Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.

V.2. Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de cada área, enlistarlos por nivel de prioridad e indicar las actividades sugeridas derivado de las recomendaciones que surjan de las evaluaciones.

- VI. Fortalecer el Sistema de Indicadores y Metas, así como los Mecanismos de Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los resultados alcanzados por los programas y acciones de las diversas Dependencias Municipales.

Línea de acción:

VI. 1 Implementación de acciones para mejora en los procesos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Disposiciones Generales

Políticas:

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la evaluación de los programas municipales, la matriz de indicadores y los sistemas de monitoreo, así como la elaboración de los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Criterios:

Los lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de los programas y/o proyectos.

Que en concordancia con lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentan acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los recursos económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia.

La Unidad de Evaluación al Desempeño, fungirá como instancia coordinadora general de las evaluaciones previstas a realizarse en este Programa; Corresponderá a la Dirección de Planeación la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Fondos y Programas del gasto federalizado.

Las evaluaciones deberán apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Las evaluaciones contenidas en el presente PAE 2018, serán obligatorias para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en él referidas.

Las dependencias de la Administración Pública Municipal sujetas a evaluación de sus Fondos o Programas, serán las responsables de asegurar las condiciones técnicas, de coordinación y supervisión para garantizar la adecuada realización de las evaluaciones, considerando el marco normativo vigente en la materia.

Normatividad:

Es aplicativo para la ejecución de los presentes lineamientos generales el cumplimiento de las obligaciones derivadas de:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Art. 1; 2; 27; 78; 85; 110 y 111.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Art. 79
- Ley 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero. Art. 29, 31, 33, 34, 35, 39, 40, 102, 103, 104, 105, 107 y relativos.
- Ley 468 de fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Guerrero. Art. 65 y relativos.

Glosario de términos

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

1. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los Programas presupuestarios.
2. **CONEVAL:** Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.
3. **Dependencias:** Las direcciones, unidades, coordinaciones y demás unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.
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.
5. **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 su puestos.
6. **PBR:** Modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas.

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. **PAE:** Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.
9. **SED:** Al Sistema de Evaluación del Desempeño; que permite evaluar el desempeño gubernamental, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.
10. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.
11. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.
12. **Programa presupuestario:** 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. **Sujetos evaluados:** A las dependencias, las Unidades Administrativas, que ejecuten Programas presupuestarios.
14. **Trabajo de gabinete:** 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.

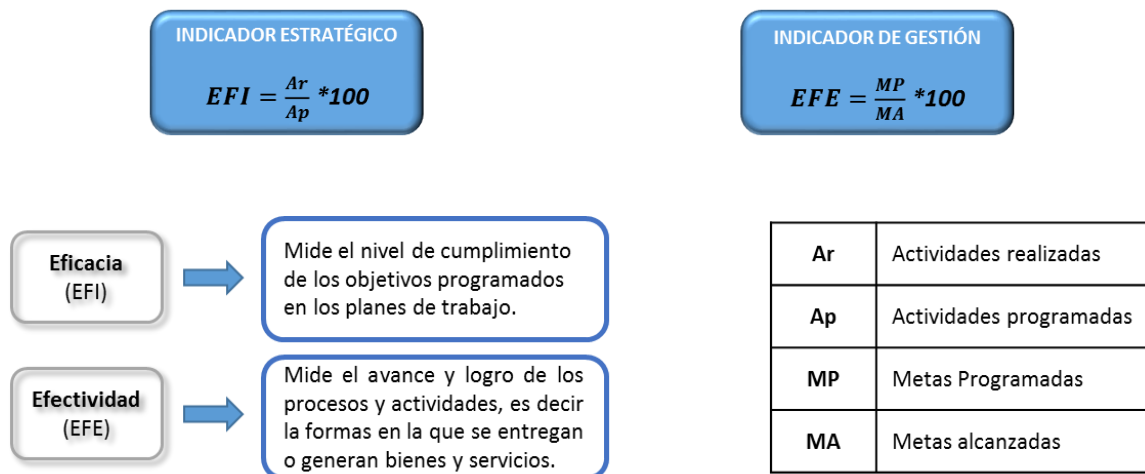
METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), las Dependencias y Entidades del Municipio, se llevarán a cabo el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios en dimensiones de eficiencia y eficacia, mismas que permitirán la valoración objetiva del desempeño de los programas aplicando los cálculos correspondientes. Los resultados obtenidos darán cuenta del grado de aportación y cumplimiento del PMD, a través de los 5 Ejes Rectores:



Descripción de las técnicas y modelos utilizados

La evaluación interna se llevara a cabo con base a un formato de informe de actividades solicitado individualmente a las áreas de la estructura de gobierno municipal, mismo que será recabado y concentrada la información proporcionada; previo análisis, revisión y procesamiento de esa información, se obtendrán los datos necesarios para aplicar la formulación que reflejan nuestros indicadores estratégicos y de gestión, aportando los porcentajes de eficacia y efectividad de las áreas evaluadas con un enfoque de resultado por gabinetes de gobierno.



TIPOS DE EVALUACIONES

De conformidad con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, existen los siguientes tipos de evaluación de programas presupuestarios los cuáles podrán ser realizadas por el propio Ayuntamiento o por alguna instancia evaluadora externa:

Tipo	Descripción
I. DE INDICADORES	Analiza, en gabinete y en campo, su pertinencia y alcance para el logro de resultados.
II. DE PROCESOS	Analiza eficacia y eficiencia de los procesos operativos del programa, así como su contribución al mejoramiento de la gestión.
III. DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	Analizar el diseño y el desempeño global del programa.
IV. ESPECIFICAS	Analiza aspectos particulares de mejora en los programas.
V. COMPLEMENTARIAS	Atiende aspectos relevantes no considerados en alguna de las evaluaciones anteriores, y se realiza a iniciativa de las dependencias y entidades.
VI. DE IMPACTO	Identifica el cambio logrado por el programa, respecto de una población de referencia con características similares a las que atiende el programa.
VII. ESTRATÉGICAS	Analiza diversos aspectos en torno a estrategias, políticas e instituciones.
VIII. DIAGNOSTICO	Justifica la creación o modificación de los programas nuevos.
IX. MATRIZ DE INDICADORES	Analiza la lógica vertical y horizontal del programa.
X. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Analiza los principales procedimientos del programa.

Evaluación Interna de Seguimiento: se realiza por el propio Ayuntamiento, con el objeto de dar un seguimiento constante y detectar situaciones que puedan corregirse para que los resultados sean los esperados. Éste tipo de Evaluación se apegará a lo siguiente:

- Es elaborada por el Propio Ayuntamiento.
- Se realiza en base a los resultados trimestrales que cada área.
- Se apega al Cronograma de actividades descrito en este documento.
- De su aplicación deben resultar “Medidas Correctivas”.
- Las medidas Correctivas deben aplicarse en el mes inmediato al evaluado.
- Los resultados se deben transparentar una vez concluida la etapa de evaluación y análisis.

PROGRAMAS SUJETOS A EVALUAR

Los programas Municipales sujetos a evaluación durante los ejercicios, son aquellos contemplados en el proceso de formulación del Presupuesto Basado en Resultados y para los cuales se definieron indicadores tanto estratégicos como de gestión de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico y que están contenidos en sus Matrices de Indicadores para Resultados (MIR's) correspondientes.

FONDOS Y/O PROGRAMAS SUJETOS A EVALUAR		
No.	Nombre del programa	Frecuencia de medición
1	Fondo General de Participaciones	Semestral
2	Ingresos Propios	Semestral
3	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM-DF)	Semestral
4	Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Semestral
5	Fondo de Aportación Estatal para la Infraestructura Social Municipal (FAEISM)	Semestral
6	Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas	Semestral
7	Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG)	Semestral
8	Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social	Semestral

CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

CALENDARIO DE EVALUACIÓN														
No.	Nombre del fondo y/o programa	Frecuencia de medición	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Fondo General de Participaciones	Semestral												
2	Ingresos Propios	Semestral												
3	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM-DF)	Semestral												
4	Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Semestral												
5	Fondo de Aportación Estatal para la Infraestructura Social Municipal (FAEISM)	Semestral												
6	Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas	Semestral												
7	Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG)	Semestral												
8	Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social	Semestral												

PLAN DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL

Este plan de trabajo del ejercicio fiscal establece una estrategia orientada a Implementar un Sistema de Evaluación y Desempeño que permita dar seguimiento puntual a los proyectos, programas o fondos que emanen del Plan Municipal de Desarrollo con la finalidad de evaluar la efectividad de los proyectos y acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de metas y el uso eficiente y transparente de los recursos de este H. Ayuntamiento municipal, enfocado a detectar los aspectos positivos o negativos que nos den muestra de las acciones necesarias a corregir o reforzar dentro del ejercicio de las labores de gobierno; siempre orientado a lograr una mejora continua, eficaz y con mejores prácticas.

Objetivo: Darle seguimiento y control a los proyectos y programas que emanen del PMD mediante el desarrollo de las acciones, lo que conformará información de utilidad para la toma de decisiones en cuestión de presupuesto y calificación de cada acción para su continuidad o mejoramiento en su caso.

Misión: Planificar y dar seguimiento a los programas contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, realizando evaluaciones que permitan conocer el desempeño del Gobierno Municipal, enfocando esfuerzos para lograr un crecimiento socio-económico sostenible y sustentable del Municipio.

Visión: Ser una unidad administrativa eficiente, que sea reconocida por garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, con alto grado de responsabilidad social, cultural y ambiental que permita elevar la calidad de vida de los Azuetenses.

Actividades a realizar

1. RECABAR, REVISAR Y CONCENTRAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES SOLICITADOS A LAS ÁREAS.

Concentrar la información necesaria para la realización de las evaluaciones correspondientes de los programas y/o proyectos de las diferentes áreas.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de informes	Solicita mediante oficio cada trimestre a las diferentes áreas los avances y sus actividades realizadas en base a su Programa operativo Anual, mediante el formato de informe de actividades.	Director
2	Envío de oficio	Enviar los oficios a las diferentes áreas.	Secretaria
3	Recepción de Informes	Recibe los informes trimestrales de manera digital e impresa de cada una de las área.	Analista
4	Revisión y análisis	Se elabora un concentrado de la información recibida para hacer la revisión y análisis de la información recibida.	Jefe de evaluación al desempeño / Analista

2. REALIZAR EVALUACIONES CORRESPONDIENTES A CADA TRIMESTRE.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por las unidades administrativas.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Evaluación	En base a la revisión y análisis previo de los informes recibidos se obtienen los datos necesarios para aplicar la formulación que refleje los indicadores estratégicos y de gestión, aportando los porcentajes de eficacia y efectividad de las áreas evaluadas obteniendo un resultado por gabinetes de gobierno.	Jefe de evaluación al desempeño / Analista

3. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN

Dar a conocer de los resultados trimestrales de las evaluaciones a través de la página de internet del Municipio.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Entrega de documentos y resultados	Se hace entrega de los documentos y resultados de las evaluaciones anuales al área correspondiente, para dar a conocer en la página de internet del Municipio.	Director

4. EVALUACIÓN ANUAL.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por las unidades administrativas.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Revisión y análisis	Se elabora un concentrado de la información recibida durante los 4 trimestres para hacer una revisión y análisis de la información.	Jefe de evaluación al desempeño / Analista
2	Evaluación Anual	En base a la revisión y análisis previo de los informes recibidos se obtienen los datos necesarios para aplicar la formulación que refleje los indicadores estratégicos y de gestión, aportando los porcentajes de eficacia y efectividad de las áreas evaluadas obteniendo un resultado por gabinetes de gobierno.	Jefe de evaluación al desempeño / Analista
3	Informe de evaluación	Se elabora una presentación con los resultados obtenidos de manera individual y por gabinete, mostrando mediante gráficas los resultados y avances obtenidos.	Jefe de evaluación al desempeño
4	Revisión y entrega de Informe	Revisa la presentación de los resultados y presenta el informe al Presidente Municipal.	Director

5. ENTREGA DEL INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Informe de evaluación	Se elabora una presentación con los resultados obtenidos durante el año de manera individual y por gabinete, mostrando mediante graficas los resultados y avances obtenidos.	Jefe de evaluación al desempeño
2	Revisión y entrega de Informe	Revisa la presentación de los resultados y presenta el informe al Presidente Municipal.	Director

6. DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS EVALUACIONES.

El personal encargado de la evaluación identifica en cada unidad administrativa los aspectos susceptibles de mejora (ASM) donde se pueda lograr un mejor avance a partir de las evaluaciones y definir con cada responsable del área los compromisos, actividades y fechas para la realización de las soluciones sugeridas o planteadas por parte del equipo evaluador.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar resultados	Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.	Director / Jefe de Evaluación al Desempeño
2	Analizar los ASM	Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de cada una de las áreas y enlistarlos por nivel de prioridad.	Director / Jefe de Evaluación al desempeño
3	Notificación de resultados	Notificar por medio de una reunión de gabinete las recomendaciones derivadas de la evaluación de los informes y por medio de Oficio definir los compromisos y actividades con cada uno de los responsables de las áreas.	Director
4	Informe de avance	Las áreas deben dar a conocer el avance de cumplimiento de los compromisos plasmados de las recomendaciones sugeridas por el equipo de evaluación.	Áreas

7. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Dar a conocer de los resultados anuales de las evaluaciones a través de la página de internet del Municipio.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Entrega de documentos y resultados	Se hace entrega de los documentos y resultados de las evaluaciones anuales al área correspondiente, para dar a conocer en la página de internet del Municipio.	Director

8. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, PARA EL INFORME FINANCIERO SEMESTRAL ENERO-JUNIO 2019.

Recabar y concentrar la información correspondiente a Evaluación al Desempeño para la presentación del Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2019 ante la Auditoría Superior del Estado.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Revisión de lineamientos	Se revisan los lineamientos para la integración del Informe Financiero Semestral emitidos por la Auditoría Superior del Estado.	Director/jefe de evaluación al desempeño
2	Recabar la información	Recabar y concentrar la información correspondiente al punto de Evaluación al Desempeño.	Director/jefe de evaluación al desempeño
3	Elaboración y/o actualización de información	Elaboración y/o actualización de formatos, manuales de organización, manuales de procedimientos, PAE; que se requiera para integrar la información correspondiente.	Director/jefe de evaluación al desempeño
4	Integración de información	Se integra el expediente de la información en los formatos requeridos por Tesorería.	Jefe de evaluación al desempeño/analista
5	Entrega de información	Se elabora oficio y se hace entrega del expediente en archivo digital e impreso a Tesorería.	Director

9. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, PARA LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.

Preparar e integrar la documentación necesaria para la presentación de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2019 ante la Auditoría Superior del Estado.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Revisión de lineamientos	Se revisan los lineamientos para la integración Cuenta Publica emitidos por la Auditoría Superior del Estado.	Director/jefe de evaluación al desempeño
2	Recabar la información	Recabar y concentrar la información correspondiente al punto de Evaluación al Desempeño.	Director/jefe de evaluación al desempeño
3	Elaboración y/o actualización de información	Elaboración y/o actualización de formatos, manuales de organización, manuales de procedimientos, PAE; que se requiera para integrar la información correspondiente.	Director/jefe de evaluación al desempeño
4	Integración de información	Se integra el expediente de la información en los formatos requeridos por Tesorería.	Jefe de evaluación al desempeño/analista
5	Entrega de información	Se elabora oficio y se hace entrega del expediente en archivo digital e impreso a Tesorería.	Director

10. ELABORACIÓN DEL PAE DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.

11. REVISIÓN DE PROGRAMAS PARA EL PRÓXIMO EJERCICIO FISCAL

Calendarización de actividades

CALENDARIO DE ACTIVIDADES														
No.	Actividad	CALENDARIZACION 2019												2020
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
1	RECABAR, REVISAR Y CONCENTRAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES SOLICITADOS A LAS AREAS				X			X			X			X
2	REALIZAR LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES A CADA TRIMESTRE				X			X			X			X
3	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN					X			X			X		X
4	EVALUACION ANUAL												X	
5	ENTREGA DE INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019													X
6	DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS EVALUACIONES										X			
7	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN													X
8	INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, PARA EL INFORME FINANCIERO SEMESTRAL ENERO-JUNIO 2019						X							
9	INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, PARA LA CUENTA PUBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019													X
10	ELABORACIÓN DEL PAE DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL													X
11	REVISION DE PROGRAMAS PARA EL PROXIMO EJERCICIO													X

DATOS DE LA INSTANCIA TÉCNICA EVALUADORA

DATOS DEL EQUIPO TÉCNICO EVALUADOR	
COORDINADOR DE EVALUACIÓN:	<p>Nombre: Lic. Abel Alcaraz Alcantar Cargo: Director de Planeación y Evaluación Institución: H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta Correo electrónico: abel.alcaraz@zihuatanejodeazueta.gob.mx Teléfono: 01 755 55 5 07 00</p>
EQUIPO DE COLABORADORES:	<p>Nombre: Ing. Nubia Pineda Aquino Cargo: Jefa de Evaluación al Desempeño Institución: H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta Correo electrónico: planeacionevaluacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx Teléfono: 01 755 55 5 07 00</p>
	<p>Nombre: Lic. Jesús Jonathan Ayuso Salinas Cargo: Analista Institución: H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta Correo electrónico: planeacionevaluacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx Teléfono: 01 755 55 5 07 00</p>

FORMATO PARA INFORME DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES

Como resultado de la evaluación, se generará un Informe Final, el cual se estructurará de la siguiente manera:

INFORME DE RESULTADO DE LAS EVALUACIONES	
Resumen Ejecutivo	
Índice	
Introducción	
I. Antecedentes	
II. Análisis FODA.	
Ambiente Interno (Fortalezas y debilidades).	
Fortalezas	Debilidades
Ambiente Externo (Oportunidades y Amenazas).	
Oportunidades	Amenazas
III. Resultados.	
Problemáticas detectadas.	
Datos estadísticos obtenidos.	
Percepción de la población objetivo sobre el impacto de los proyectos o programas.	
IV. Conclusiones y Recomendaciones	
Conclusiones y recomendaciones generales.	
Hallazgos y oportunidades de fortalecimiento.	
Propuesta de acciones a considerarse como acciones susceptibles de mejora.	
Referencias	
Anexos	
_____ Firma Del Responsable de la Evaluación	_____ Responsable del Área o Programa Evaluado

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Mediante un proceso de análisis de la información recabada y los resultados obtenidos se dará seguimiento a las recomendaciones sobre los aspectos susceptibles de mejora (ASM), comparando los avances logrados en función de las actividades definidas en su programa operativo anual para corroborar el cumplimiento de las metas.

Este proceso con la finalidad de que el personal encargado de la evaluación identifique en cada unidad administrativa los aspectos susceptibles de mejora (ASM) donde se puede mejorar o lograr un mejor avance a partir de las evaluaciones y definir con cada responsable del área los compromisos, actividades y fechas para la realización de las soluciones sugeridas o planteadas por parte del equipo evaluador.

Etapas del proceso:

1. Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.
2. Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de cada una de las áreas y enlistarlos por nivel de prioridad.
3. Notificar por medio de una reunión de gabinete las recomendaciones derivadas de la evaluación de los informes y por medio de Oficio definir los compromisos y actividades con cada uno de los responsables de las áreas.
4. Las áreas deben dar a conocer el avance de cumplimiento de los compromisos plasmados de las recomendaciones sugeridas por el equipo de evaluación.

DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

Los informes de los resultados de las evaluaciones deberán presentarse de acuerdo a la Norma para establecer el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas emitida por el CONAC, la cual establece que “los entes públicos deberán publicar en sus respectivas paginas a más tardar los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas.

Asimismo, se deberán dar a conocer los documentos y resultados de todas las evaluaciones de forma permanente a través de la página de internet del Municipio: **<https://zihuatanejodeazueta.gob.mx/>** en un lugar visible y de fácil acceso, la información que se refiere al **ANEXO A1** del presente documento, el cual se conforma por las siguientes secciones:

- Descripción de la Evaluación.
- Principales Hallazgos de la Evaluación.
- Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación.
- Datos de la Instancia Evaluadora.
- Identificación del (los) los Programas(s).
- Datos de contratación de la Evaluación.
- Difusión de la Evaluación.

VIGENCIA

El Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 del Municipio de Zihuatanejo de Azueta para el Ejercicio Fiscal 2019; entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

ANEXOS

ANEXO A1

FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	
7:	

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: _____	
Unidad administrativa: _____	

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___
6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

