



**ZAPOTLÁN DE JUÁREZ**  
TRANSFORMANDO JUNTOS  
2024-2027

# PAE 2025



## PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2025



## INDICE

I. FUNDAMENTO LEGAL

II. OBJETIVO GENERAL.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

IV. GLOSARIO DE CONCEPTOS ENLACE:

SHCP:

EVALUACION:

INDICADORES DE DESEMPEÑO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS A EVALUAR

V. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

VI. ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN.

A) TIPOS DE EVALUACIÓN

B) PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN

C) CALENDARIO DE EJECUCIÓN

D) CRONOGRAMA PARA MONITOREO

E) INSTRUMENTOS

VII. MONITOREO DE INDICADORES

VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

IX. EVALUACIONES COMPLEMENTARIAS

X. RESUMEN DEL PROGRAMA

XI. DIAGNÓSTICO EN LA IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRB-SED

**XII. USO, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES**

## **I. FUNDAMENTO LEGAL**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 61 numeral II inciso c), 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, 86 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y con fundamento en los artículos 49 párrafo cuarto fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 1 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a los 21 veintiún días de marzo del 2025, se integra el Programa Anual de Evaluación para el municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ejercicio fiscal 2025.

## **II. OBJETIVO GENERAL.**

Establecer los tipos de evaluación y monitoreo que habrán de aplicarse a programas y proyectos municipales, para fortalecer el sistema de Evaluación del Desempeño Municipal y dar seguimiento al trabajo evaluativo previo mediante ejercicios internos y externos en los que prime la planificación, la rendición de cuentas y perspectiva de largo plazo.

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- A. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Desempeño del Municipio, mediante la aplicación de evaluaciones colaborativas que midan el desempeño de los programas municipales.
- B. Consolidar el funcionamiento de la Contraloría Municipal y el Dirección de planeación y evaluación, para poder fomentar en esta administración municipal, y en las futuras, una cultura de la planeación estratégica.
- C. Revisar el alcance de las metas contenidas en las Matrices de Indicadores para Resultados de la administración municipal, con la finalidad de integrarlas conceptualmente de la mejor manera y así garantizar que estén enfocados en la consecución de objetivos estratégicos establecidos en el PDM.
- D. Fortalecer una forma democrática de trabajo y abierta, que permita a los funcionarios y servidores públicos retroalimentar los objetivos institucionales y las formas para alcanzarlos, mediante mesas de trabajo y sesiones particulares por unidad administrativa.

#### IV. GLOSARIO DE CONCEPTOS ENLACE:

Al servidor público por cada secretario, director, Coordinador o titular para ser el vínculo entre la DPyE y las UA, será responsable de dar seguimiento y participar en actividades relacionadas con la construcción de Matrices de Indicadores para Resultados, así como atender las recomendaciones que indique la DPyE para su mejora.

#### SHCP:

Secretaria De Hacienda Y Crédito Publico

#### EVALUACION:

Al análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas municipales, programas y proyectos; que tiene como finalidad determinar la congruencia, pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados y sostenibilidad.

#### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

A la expresión cuantitativa, o en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, refleja los cambios vinculados con las acciones del programa municipal, monitorea y permite evaluar resultados.

- ❖ **MIR:** A la **Matriz De Indicadores Para Resultados**; instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas; resultado de un proceso de planeación con base en la MML.
- ❖ **MML:** A la **Metodología Del Marco Lógico**; Herramienta de planeación basada en la estructura y solución de problemas, además de permitir presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, publicación alineando los objetivos de mayor nivel.
- ❖ **MODELOS TDR:** **Términos De Referencia** guía de evaluaciones, serán aquellos que emitan el SHCP para los diferentes tipos de evaluaciones.
- ❖ **PAE:** Al presente **Programa Anual de Evaluación**.
- ❖ **PBR:** Al **Presupuesto Basado en Resultados**: Herramienta que permite evaluar el desempeño de los programas de gobierno y su impacto en la población para asignar los recursos públicos con un enfoque orientado a resultados.
- ❖ **PMD Y/O PDM:** Al **Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027**.
- ❖ **SED:** Al **Sistema de Evaluación del Desempeño**.



- ❖ **DPyE:** Dirección de planeación Y evaluación.
- ❖ **SHCP:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.
- ❖ **UA:** A la Unidades Administrativas, desde el nivel de presidente hasta el de encargado de Oficina (cuando no depende de una Dirección) y que ejecuten el programa presupuestario evaluado.

#### UNIDADES ADMINISTRATIVAS A EVALUAR

- 1) ASAMBLEA
- 2) COORDINACION GENERAL DE SEGURIDAD TRANSITO MOVILIDAD Y PROTECCION CIVIL
- 3) SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
- 4) SECRETARIA DE BIENESTAR INCLUSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
- 5) SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 6) SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
- 7) SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO
- 8) CONTRALORIA INTERNA

#### V. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Nombre del coordinador de la evaluación: ing. Ana Belem Arista Vázquez, Cargo: directora de planeación Institución a la que pertenece: Dirección de planeación  
Correo electrónico del coordinador de la evaluación:  
planeacionzapotlan2427@gmail.com.

#### VI. ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN.

De acuerdo a los Lineamientos Generales de Evaluación Municipal, los programas y proyectos que serán evaluados, son aquellos que cumplan los siguientes criterios:

1. Que en su diseño considere un impacto esperado en una población focalizada.
2. Que este fuertemente alineado con algún objetivo estratégico del PDM 2024 - 2027.
3. Que tengas incidencia en una estrategia transversal del PDM 2024 - 2027.
4. Que se ejecución sea determinada para la buena gestión municipal.
5. Que la normatividad aplicable exprese claramente obligatoriedad para el municipio de evaluarlo.

La DPyE será la encargada de ratificar y comunicar por escrito cuales son los programas que se sujetan a los criterios anteriores y el ejercicio fiscal al que corresponda.

## TIPOS Y PROGRAMAS A EVALUAR

Se realizará la evaluación de consistencia y resultados al programa presupuestario “MUNICIPIO EN PAZ”.

### A) TIPOS DE EVALUACIÓN

En el ámbito de la Administración Pública Federal (APF), la SHCP emiten el Programa Anual de Evaluación (PAE), documento que define los tipos de evaluaciones que se aplicarán a los programas federales durante cada año, incluyendo los de los Fondos de Aportaciones. Además de dar a conocer las evaluaciones que se aplicarán, vincula el cronograma de ejecución de dichas evaluaciones con la programación y presupuestación institucional, conforme se establece en el art. 111 de la LFPRH. Finalmente, busca articular los resultados de las acciones de seguimiento y evaluación (SHCP, 2024).

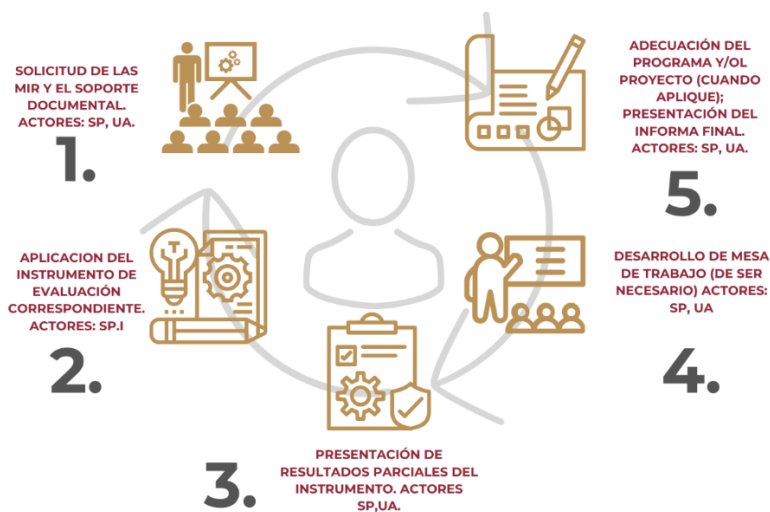
A continuación, se presentan, de manera general, los diferentes tipos de evaluación que se han realizado en cada PAE.

1. **Evaluación de Diseño:** Este tipo de evaluación debe realizarse durante el primer año de implementación, esta evaluación busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa,
2. **Evaluación Específica de Desempeño:** Es una valoración sintética del desempeño de los programas durante un ejercicio fiscal. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas a través del análisis de indicadores de resultados y de gestión de las unidades responsables de los programas.
3. **Evaluación de Procesos:** Se realiza a partir del tercer año de operación del programa, se analiza mediante el trabajo de campo, para identificar si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
4. **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Esta evaluación puede efectuarse a partir de los dos años de la creación del programa y analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores (MIR).

En lo que se refiere a la modalidad de evaluación a realizarse en los programas presupuestarios y/o fondos de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, son internas y externas.

## B) PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN

El siguiente es un modelo de secuencia lógica de pasos que la Contraloría Municipal a través del Dirección de planeación habrá de seguir para implementar una correcta evaluación.



CUADRO. PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN

## C) CALENDARIO DE EJECUSIÓN

Tipo de evaluación: Evaluación De Consistencia Y Resultados.

Fecha de publicación: **ABRIL 2025**

Fecha de inicio de la evaluación: **NOVIEMBRE 2025**

Fecha de término de la evaluación conforme el cronograma: **DICIEMBRE 2025**

## D) CRONOGRAMA PARA MONITOREO

El cronograma de actividades establecido en este PAE, es en relación con las dos modalidades de evaluación, las cuales se realizarán de forma simultánea, lo cual permita dar cumplimiento en tiempo y forma a ambas modalidades. Así mismo, este cronograma podrá complementarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo.

Dichos cambios deberán ser publicados a la brevedad posible en el portal oficial de la Administración Pública Municipal <https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/> - <https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.html>

| CRONOGRAMA PAE 2025                                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|----------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Actividad                                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| PUBLICACION DEL PAE 25                             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| PUBLICACION DE TDRS                                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| CONTRATACION DE CONSULTORIA EXTERNA                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| RECOPILACION DE INFORMACION                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ELABORACION DE INFORME                             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| PRESENTACION DE RESULTADOS                         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| PUBLICACION Y DIFUSION DE RESULTADOS               |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA (ASM) |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

## E) INSTRUMENTOS

Los instrumentos mediante los cuales se aplicará la evaluación serán basados en los modelos de TD'S que para el efecto emita el SHCP, y que deberán ser adaptados por la DP para concurrir con las necesidades propias del Municipio. Dichos instrumentos serán de carácter público y se emitirán por lo menos treinta días hábiles previos al inicio de la evaluación correspondiente.

## VII. EVALUACIONES EXTERNAS

Para la ejecución de evaluaciones de desempeño en modelos de TDR de SHCP realizadas por instancias externas se considera lo siguiente:

**A) SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA** La realización de evaluación de desempeño externas que conlleven el pago de alguna contraprestación estará sujeta a la disponibilidad de recursos que se requieran para su contratación, dicho proceso será público en todo momento, conforme a la legislación vigente. El origen de los recursos con que deberán cubrirse dicho compromiso será resuelto conjuntamente por la DP.

**B) CALENDARIO DE EJECUCIÓN** Los calendarios a que se refiere a este punto serán emitidos a más tardar 10 días hábiles posteriores a la aprobación de los recursos para la contratación de la evaluación correspondiente.

**C) INSTRUMENTOS** Los instrumentos mediante los cuales se aplicará los diferentes tipos de evaluación externas estarán basados en los modelos de TDR'S que para tal efecto emita el SHCP, y deberán ser adaptados por la DP para concurrir con las necesidades propias del municipio.

Dichos instrumentos serán de carácter público y se emitirán por los menos hábiles previos al inicio de la evaluación correspondiente.

**MONITOREO DE INDICADORES**

Esta actividad es estrictamente cuantitativa y se refiere al seguimiento trimestral que la DP a través de la Dirección de Planeación, realiza con la UA, mediante reportes de seguimiento y calendarización estandarizados previamente definidos. Y tienen como finalidad de monitorear el comportamiento de las UA en cuanto a la consecución de sus metas programadas del ejercicio fiscal 2025, para estar en la posibilidad de implementar acciones correctivas concomitantes previas a la conclusión del ejercicio fiscal.

El proceso general es el siguiente:

| # | Actor | Instrumento                                                                    | Periodo                                                                                |
|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | SP    | Oficio de requerimiento de información.                                        | Primeros cinco días hábiles del mes siguiente al término del trimestre.                |
| 2 | UA    | Oficio de contestación y formatos de reporte de indicadores y calendarización. | Concurrente y hasta diez días hábiles posteriores a la fecha de recibido del anterior. |
| 3 | SP    | Elaboración del concentrado de cumplimiento de metas trimestrales.             | Cinco días hábiles posteriores a la fecha de recibido de la información anterior.      |
| 4 | SP    | Presentación de resultados trimestrales.                                       | Un día hábil subsecuente al anterior.                                                  |

La Dirección de Planeación realizará y coordinará las acciones de monitoreo, en el marco de su competencia, con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores con el objetivo de medir los avances de los indicadores, de las unidades administrativas.

Para lo cual, se realizarán reuniones de trabajo con las personas que funjan como enlaces de las unidades administrativas, para abordar el cumplimiento de las metas de los indicadores a nivel fin, propósito, componente y actividad, y se dé la mejora del desempeño de los programas y su orientación hacia el logro de resultados y la rendición de cuentas.

Para la realización del proceso de monitoreo de los nueve programas presupuestarios que operan en el municipio, se realizará con una periodicidad trimestral y concluirá con el informe final de cumplimiento, que contendrá la totalidad de los reportes de avances trimestrales que se realizaron en el ejercicio fiscal vigente.

Para el monitoreo de los avances de los indicadores se aplicará una tabla de semaforización la cual clasificará el cumplimiento de las metas de los indicadores mediante colores y porcentajes, como lo indica la Tabla 1.

| PARAMETRO DE SEMAFORIZACION                                                       |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| ESTADOS                                                                           |               | RANGOS     |
|  | SOBRESALIENTE | 76 AL 100% |
|  | ADECUADO      | 51 AL 75 % |
|  | REGULAR       | 26 AL 50 % |
|  | DEFICIENTE    | 0 AL 25 %  |

La Dirección de Planeación, será la encargada en registrar los avances trimestrales de los indicadores en un tablero, así como, dar cumplimiento las obligaciones de transparencia y su publicación, a continuación, se presenta el cronograma de actividades de monitoreo (véase Tabla MIR).

| CRONOGRAMA PARA MONITOREO                               |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                                                            |       |
|---------------------------------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|------------------------------------------------------------|-------|
| Actividad                                               | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE                                                  | ENERO |
| PRESENTACION MIR 25                                     |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                                                            |       |
| 1ER REPORTE DE AVANCE DE INDICADORES                    |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                                                            |       |
| ENTREGA DE REPORTE DE EVALUACION DE DESEMPEÑO A LA ASEH |       |       |      |       |       |        |            |         |           | SE GENERA LA INFORMACION PARA DAR CUMPLIMIENTO EN ENERO 26 |       |
| 2DO REPORTE DE AVANCE DE INDICADORES                    |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                                                            |       |
| 3ER REPORTE DE AVANCE DE INDICADORES                    |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                                                            |       |
| 4to REPORTE DE AVANCE DE INDICADORES                    |       |       |      |       |       |        |            |         |           | SE GENERA LA INFORMACION PARA DAR CUMPLIMIENTO EN ENERO 26 |       |
| INFORME FINAL DE INDICADORES                            |       |       |      |       |       |        |            |         |           | SE GENERA LA INFORMACION PARA DAR CUMPLIMIENTO EN ENERO 26 |       |

### VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Los resultados de las evaluaciones que signifiquen áreas de oportunidad para el mejoramiento de los programas y/o proyectos deberán ser incluidos en el diseño estos mismos en ejercicio posteriores por parte de las UA mismas que deberán utilizar los documentos que reflejen la adopción de los mismos.

Para efecto de lo anterior, la DP y las UA diseñaran un plan de acción que reflejara el compromiso de adoptar los aspectos susceptibles de mejora en el diseño de sus programas y/o proyectos.

Dicho plan de acción podrá ser tomado en consideración para las decisiones presupuestales consecuentes.

## **IX. EVALUACIONES COMPLEMENTARIAS**

### **A) OBJETIVO DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL.**

El propósito general de la Guía Consultiva del Desempeño Municipal (GDM), es mejorar las capacidades institucionales de las administraciones públicas municipales e impulsar las mejores prácticas a nivel municipal, siendo un instrumento más práctico y ejecutable promoviendo la cultura de la evaluación para lograr mejores resultados en los gobiernos municipales; contribuyendo a la formación de administraciones públicas municipales sólidas para ofrecer mejores servicios.

### **B) ESTRUCTURA**

La Guía Consultiva del Desempeño Municipal está integrada por ocho módulos, los cuales abarcan áreas estratégicas de la administración municipal:

- 1.- Organización
- 2.- Hacienda
- 3.- Gestión del territorio
- 4.- Servidor público
- 5.- Medio ambiente
- 6.- Desarrollo Social
- 7.- Desarrollo Económico
- 8.- Gobierno abierto

**C) INSTANCIA COORDINADORA.** El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) a través del Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal (INDEMUN)

**D) COSTO** Sin costo directo.

El único requisito que contempla el procedimiento para participar; es que el ayuntamiento valide la incorporación del municipio en la aplicación del GDM, mediante un acuerdo de sesión ordinaria. Y con el acta de asamblea se inscribe el municipio.

**E) CALENDARIO.** El siguiente calendario está sujeto a cambios por parte INAFED-INDEMUN y refleja información del GDM-2024

## **X. RESUMEN DEL PROGRAMA**

El índice de información presupuestal municipal busca información relativa a ¿Cuántos recursos reciben los municipios? ¿Qué tan transparentes son las condiciones de contratación de la deuda Pública Municipal? ¿Cuántos y cuáles son los salarios de los funcionarios públicos? Salir de la opacidad es una condición indispensable para mejorar el manejo y la distribución del dinero público".

IMCO evalúa la calidad de la información presupuestal de los municipios sobre la base de un catálogo de buenas prácticas, con este proyecto, los municipios cambian la forma de mostrar al ciudadano el gasto de los recursos públicos de una manera estructurada y clara. Una democracia competitiva debe tener elementos que permitan resolver problemas en beneficio de la sociedad

## **XI. DIAGNÓSTICO EN LA IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRB-SED**

### **A) RESUMEN DE LA EVALUACIÓN.**

La implantación del modelo PBR-SED considera su aplicación en los tres ámbitos de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) y tanto la administración Pública Federal (APF) como los gobiernos subnacionales, han emprendido diversas acciones encaminadas a la consolidación del PBR-SED.

### **B) OBJETIVO**

Contar con elementos valorativos sobre el estado que guarda la implementación del PBRSED, con base en la cual se podrá identificar acciones y estrategias para coadyuvar en la implantación y consolidación del referido modelo. Los resultados de este diagnóstico serán entregados a la cámara de diputados, mediante un informe que se elaborara de conformidad con lo establecido en el artículo 80 párrafo tercero de la LGCG.

**C) INSTANCIA COORDINADORA** La Dirección de planeación

**D) ESTRUCTURA** El cuestionario para municipios 2025 se estructura en relación a las preguntas emitidas

**E) COSTO** La evaluación no tiene costo directo. Solamente es necesario contestar el cuestionario en línea diseñado para tal efecto y adjuntar la evidencia documental que sustenta.



## XII. USO, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

La información de las evaluaciones internas y externas podrá ser considerada para los procesos de planeación, programación, presupuestación, organizacional y normativa de conformidad a lo previsto en los Lineamientos para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño en el municipio de Zapotlán de Juárez Hidalgo, 2024-2027.

La difusión de los resultados de las evaluaciones es un elemento básico en la rendición de cuentas y transparencia, es clave para la mejora en las intervenciones y el logro de orientación hacia resultados con información basada en evidencia.

A fin de cumplir con la transparencia y rendición de cuentas, el informe final de las evaluaciones internas y externas serán publicadas a más tardar 30 días posteriores a su conclusión en el portal de transparencia del Ayuntamiento del Municipio de Zapotlán de Juárez



LIC. CYNTHIA ADELINO MARTINEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL INSTITUCIONAL  
DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

Asunto: Publicación de la Versión Oficial y Formalizada del Programa Anual de Evaluación (PAE).

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, a través de la Dirección de Planeación, y en cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, se permite emitir el siguiente **AVISO DE RECTIFICACIÓN** a la ciudadanía, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal:

1. **Rectificación de Formalidades:** Informamos que una versión preliminar del Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2025 fue publicada sin atender a la totalidad de las observaciones de índole formal que rigen su validez y obligatoriedad.
2. **Formalización y Publicación Oficial:** Dicha omisión ha sido corregida y formalizada. La Dirección de Planeación ha procedido a publicar la versión **DEFINITIVA y OFICIAL** del Programa Anual de Evaluación (PAE). Este documento cumple con todas las formalidades requeridas, incluyendo la determinación del tipo de evaluaciones, el calendario de ejecución y las firmas de las autoridades.
3. **Aprobación en Cabildo y Difusión:** Se hace constar que el Programa Anual de Evaluación (PAE) fue aprobado por unanimidad de once votos por el Ayuntamiento en la **Décimo Sexta Sesión Pública Extraordinaria** celebrada el día nueve de junio del año dos mil veinticinco, y fue publicado oficialmente en el portal al día siguiente de su aprobación. Para el conocimiento público y cumplimiento, se ha agregado al portal la respectiva **Acta de Asamblea** de la Sesión Extraordinaria.
4. **Vigencia y Observancia Obligatoria:** Esta versión formalizada sustituye cualquier documento anterior y es la única vigente y de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sirviendo como instrumento rector para el monitoreo y las evaluaciones del desempeño.

Zapotlán de Juárez, Hidalgo, a 01 de octubre de 2025

ATENTAMENTE

LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.





## **Lineamientos Generales del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED) del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo, con fundamento en los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 115, 116, 138, y 141 fracciones II y XII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; los artículos 7; 56, fracción I, incisos b), f) y s); 60, fracción I, inciso h); y 140, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; los artículos 1, fracciones I y II; 5; 6, fracciones III y IV; 42; 45; 46; y 88 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; el artículo 11 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo; el Plan Municipal de Desarrollo de Zapotlán de Juárez 2024-2027; los artículos 1, párrafo segundo; 2, fracción LI; 85; y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como marco de referencia en materia de administración de recursos y evaluación del desempeño; y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, ha tenido a bien expedir los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 115 y 134, establece el marco fundamental para la actuación municipal, reconociendo al Municipio Libre como base de la organización política y administrativa, y sentando la obligación primordial de que los recursos económicos se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, principios rectores de toda gestión pública.

Que, en concordancia con el pacto federal, la Constitución Política del Estado de Hidalgo consagra en sus artículos 115, 116, 138 y 141, fracciones II y XII, la autonomía municipal y la competencia exclusiva del Ayuntamiento para la administración de los intereses locales, confiriéndole la potestad de formular sus planes de desarrollo y expedir los reglamentos y disposiciones administrativas necesarios para su organización interna y la consecución de sus fines.

Que la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo desarrolla las disposiciones constitucionales, detallando en sus artículos 7; 56, fracción I, incisos b), f) y s); 60, fracción I, inciso h); 139; y 140, fracción IV, las facultades específicas de los Ayuntamientos para emitir la normatividad que organice la administración pública, asegure el control presupuestario y establezca los mecanismos de planeación y evaluación del desarrollo municipal, destacando el papel del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) en el control y evaluación de los planes y programas.

Que el proceso de planeación a nivel municipal se rige por la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, la cual, en sus artículos 1, fracciones I y II; 5; 6, fracciones III y IV; 42; 45; 46; y 88, mandata que la planeación del desarrollo sea un ejercicio democrático y sistemático, que incluya necesariamente la formulación,





Instrumentación, control, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de este emanen, responsabilizando a los servidores públicos municipales de su cumplimiento.

Que, en el ámbito local, el artículo 11 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, reitera la competencia del Honorable Ayuntamiento para la expedición de los ordenamientos de observancia general que norman la vida interna del Municipio.

Que el Plan Municipal de Desarrollo de Zapotlán de Juárez 2024-2027 [cite: PMZJ.pdf], como instrumento rector de la política y la gestión pública municipal aprobado por este Honorable Ayuntamiento, establece como una prioridad estratégica la consolidación de un gobierno responsable, transparente y eficiente, orientado a la rendición de cuentas, subrayando explícitamente la necesidad de fortalecer la gestión municipal a través de objetivos tales como: "1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población." y "1.4.2.2 Fortalecer el presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño para el municipio."

Que la presente Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, en su firme compromiso con la mejora continua y la optimización de la gestión pública, reconoce la imperiosa necesidad de institucionalizar mecanismos internos robustos y sistemáticos para la evaluación del desempeño. Esta necesidad ha sido identificada como un área de oportunidad crucial para asegurar la aplicación eficiente y eficaz de los recursos públicos, robustecer la transparencia y la rendición de cuentas, y preparar al municipio para atender con proactividad y solvencia las evaluaciones de desempeño realizadas por instancias fiscalizadoras externas, tal como se ha manifestado en diagnósticos internos sobre la materia.

Que la ausencia de un marco normativo municipal específico que regule de manera integral y metodológica la evaluación del desempeño y la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), así como la articulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la Metodología del Marco Lógico (MML), representa un vacío que es preciso atender para la correcta institucionalización y aplicación homogénea de estas herramientas de gestión. En consecuencia, la expedición de los presentes Lineamientos resulta fundamental para dotar de certeza jurídica, obligatoriedad y uniformidad a dichos procesos en todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Que, para el diseño e implementación de un sistema de evaluación eficaz, se toman como marco de referencia los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas consagrados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, particularmente en sus artículos 1, párrafo segundo; 2, fracción LI; 85 y 110, en lo conducente y aplicable al ámbito de la administración municipal, con el fin de alinear las prácticas locales con estándares nacionales reconocidos.



Que, por tanto, los presentes Lineamientos tienen como finalidad primordial establecer las bases normativas y metodológicas para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED), así como para la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), definiendo con claridad las responsabilidades institucionales, los instrumentos técnicos y los procedimientos para la evaluación objetiva de las políticas públicas, programas y proyectos municipales.

Que la implementación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED) se traducirá en una mejora sustantiva de la calidad del gasto público, una optimización en la asignación y ejercicio de los recursos, un fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, y la generación de información pertinente y oportuna para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de la gestión gubernamental, todo ello en beneficio directo de la población de Zapotlán de Juárez y en estricto cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo, ha tenido a bien expedir los siguientes:

### Capítulo I: Disposiciones Generales

**Primero.** - Los presentes lineamientos tienen por objeto orientar el proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) en el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, estableciendo las bases para la evaluación del desempeño de las políticas públicas, programas y líneas de acción, con el fin de promover una gestión orientada al logro de resultados y la rendición de cuentas.

**Segundo.** - Los fondos y programas federales y estatales que tengan incidencia en el territorio del Municipio, deberán operar con base en Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) diseñadas bajo la Metodología del Marco Lógico (MML).

**Tercero.** - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, las cuales estarán obligadas a aplicar la MML vinculada al PbR en la totalidad de los programas que ejecuten.

**Cuarto.** - Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio Libre y Soberano de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- II. **Presidencia:** La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- III. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.





- IV. **Dirección:** La Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- V. **Órgano de Control:** El Órgano Interno de Control del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- VI. **Comité:** El Comité Técnico de Evaluación del Desempeño Municipal (CoTED).
- VII. **Coordinador/Enlace:** El o los servidores públicos designados por cada dependencia o entidad municipal como responsables de la integración, envío, seguimiento y actualización de la información relativa a la MIR, así como de la comunicación con la Dirección.
- VIII. **PDM:** El Plan de Desarrollo Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- IX. **PAE:** El Programa Anual de Evaluación del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- X. **SiMED:** El Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- XI. **MML:** La Metodología del Marco Lógico, entendida como la herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, además de permitir presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel.
- XII. **PbR:** El Presupuesto basado en Resultados, entendido como la herramienta que permite evaluar el desempeño de los programas de gobierno y su impacto en la población para asignar los recursos públicos con un enfoque orientado a resultados.
- XIII. **MIR:** La Matriz de Indicadores para Resultados, entendida como el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación con base en la MML.
- XIV. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, programas y proyectos municipales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados y sostenibilidad.
- XV. **Indicadores de desempeño:** La expresión cuantitativa o cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, refleja los cambios vinculados con las acciones del programa estatal, monitorea y evalúa resultados.
- XVI. **GpR:** La Gestión para Resultados, entendida como el modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los





procedimientos, además de darle mayor relevancia en el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población, es decir, la creación del valor público.

**XVII. Proceso presupuestario:** El conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público municipal.

**XVIII. Programas/Proyectos:** Las acciones implementadas por las dependencias y entidades municipales para la consecución de metas destinadas a la satisfacción de las demandas de la población, que se clasifican en sectoriales, regionales, institucionales y especiales.

**Quinto.** - El PbR del Municipio deberá alinearse en todo momento con los objetivos y estrategias establecidos en el PDM y en los programas que de él se deriven.

**Sexto.** - La programación y presupuestación del gasto público municipal incluirá, de manera obligatoria, las acciones que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, metas y estrategias contenidos en el PDM, utilizando como instrumentos para dicho fin los indicadores estratégicos y de gestión contenidos en la MIR.

**Séptimo.** - La Tesorería será la instancia responsable de la asignación de los recursos presupuestarios, considerando la evaluación de los resultados alcanzados por los programas, la cual será realizada por la Dirección.

## **Capítulo II: Del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED)**

**Octavo.** - El Municipio, a través de la Tesorería y la Dirección, conformará el SiMED e impulsará la GpR y el PbR, con el propósito de proveer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal información periódica y oportuna sobre la utilización de los recursos asignados, los avances en la consecución de los objetivos y el logro de los resultados esperados.

**Noveno.** - Las funciones del SiMED serán las siguientes:

### **I. La Tesorería tendrá la facultad de:**

- a) Determinar el Marco Jurídico que regula el PbR y el SiMED.
- b) Definir los fondos y programas presupuestarios que se incluirán en el PbR.
- c) Asignar los recursos presupuestarios a los programas y evaluar los resultados esperados de las políticas públicas.
- d) Contribuir a la construcción de la estructura programática del Municipio, considerando las disposiciones de armonización contable aplicables.



- e) Dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal.
- f) Monitorear la ejecución de los programas presupuestarios a través de los indicadores de desempeño establecidos en la MIR.
- g) Proponer, elaborar y ejecutar el PAE.
- h) Establecer los mecanismos para la instrumentación de las mejoras derivadas del seguimiento y la evaluación del desempeño.
- i) Gestionar la información generada por el SiMED para la toma de decisiones en los diferentes niveles de la Administración Pública Municipal.
- j) Reasignar los recursos presupuestarios a los objetivos estratégicos prioritarios y promover la racionalidad del gasto público.
- k) Realizar el registro contable de la información financiera relacionada con el ejercicio del gasto público.

## **II. El Órgano de Control será competente para:**

- a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del PbR y de los presentes lineamientos.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- c) Promover acciones tendientes a corregir las deficiencias u omisiones que se detecten en la implementación del SiMED.
- d) En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable.

## **III. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tendrán la obligación de:**

- a) Alinear sus objetivos y programas con los objetivos y estrategias establecidos en el PDM.
- b) Definir a los servidores públicos que integrarán el Comité.
- c) Elaborar la MIR de cada programa presupuestario, definiendo los indicadores de desempeño correspondientes, con la asesoría y el apoyo técnico de la Dirección.
- d) Implementar las mejoras a sus procesos y programas que se deriven del seguimiento y la evaluación del desempeño de las políticas públicas.



### Capítulo III: Del Presupuesto Basado en Resultados

**Décimo.** - La Tesorería, a través de la Dirección, implementará las actividades y el uso de las herramientas necesarias para que el proceso presupuestario incorpore de manera efectiva las consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de los recursos públicos, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Décimo Primero.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán alinear sus programas presupuestarios conforme a los objetivos y estrategias establecidos en el PDM, en el marco de un proceso presupuestario con enfoque a resultados, y aplicar la MIR como herramienta de planeación estratégica, utilizando la MML.

**Décimo Segundo.** - La Tesorería medirá el resultado del desempeño de los programas presupuestarios, con base en la información proporcionada por la Dirección, y asignará los recursos presupuestarios considerando la evaluación de los resultados alcanzados por dichos programas.

**Décimo Tercero.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a través de sus respectivos Comités, deberán elaborar y enviar la MIR de cada programa presupuestario a la Dirección, para su aprobación y validación, a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada ejercicio fiscal, conforme a la aplicación de la MML y a lo establecido en el Manual para la Construcción de Indicadores de Desempeño.

**Décimo Cuarto.** - La Dirección será la única instancia facultada para aprobar y validar la MIR de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como para emitir las recomendaciones y observaciones que considere pertinentes para su mejora.

**Décimo Quinto.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a través de sus respectivos Comités, deberán atender y dar respuesta, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a las recomendaciones y observaciones que realice la Dirección a la MIR, a efecto de obtener su validación.

**Décimo Sexto.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a través de sus respectivos Comités, deberán dar seguimiento puntual a las actividades establecidas en la MIR de cada programa presupuestario, de conformidad con lo establecido en el SiMED y en el Manual para la Construcción de Indicadores de Desempeño.







ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

## Capítulo IV: Del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño Municipal (CoTED)



HIDALGO  
PRIMERO EL PUEBLO  
2022-2028

**Décimo Séptimo.** - Para asegurar la entrega de información del SiMED, vincular el gasto con resultados y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Presupuesto de Egresos Municipal, se integra el Comité Técnico de Evaluación del Desempeño Municipal (CoTED), que coordinará a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de evaluación del desempeño.

**Décimo Octavo.** - El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Ser el enlace y conducto de comunicación entre las dependencias y entidades y la Dirección, para todos los asuntos relacionados con el SiMED.

II. Coordinar los trabajos al interior de la Administración Pública Municipal relacionados con la implementación y funcionamiento del SiMED.

III. Coordinar, a nivel municipal, los trabajos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, asegurando su alineación al PMD y al PbR.

IV. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de desempeño internas y externas, y priorizar acciones de mejora.

V. Integrar, revisar, actualizar y dar seguimiento a las MIR de los programas presupuestarios, así como a las fichas técnicas de indicadores, conforme al Manual de Indicadores.

VI. Atender, en su caso, las observaciones técnicas que emita la Dirección sobre las MIR e indicadores, conforme a sus atribuciones del Capítulo V.

VII. Coordinar y, en su caso, solicitar a la Dirección los trabajos de capacitación y asesoría en PbR, SiMED, MIR e indicadores para las dependencias y entidades.

VIII. Proponer la creación, modificación o eliminación de programas presupuestarios o de sus indicadores, cuando se justifique, y emitir recomendaciones para su mejora.

IX. Cumplir con las demás funciones que le sean requeridas por el SiMED, dentro del ámbito de su competencia.

La ejecución técnica del monitoreo de indicadores y la evaluación del desempeño prevista en el Capítulo V permanece a cargo de la Dirección de Planeación y Evaluación.





**Décimo Noveno.** - La integración del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño Municipal (CoTED) se realizará con las personas titulares de las instancias señaladas en el artículo Vigésimo..

Cada dependencia y entidad designará un Enlace SiMED responsable de integrar, enviar y actualizar la información de la MIR, así como de la comunicación con el CoTED y con la Dirección de Planeación y Evaluación.

Los Enlaces SiMED no forman parte del CoTED.

**Vigésimo.** - El Comité deberá estar integrado por:

I. La Comisión de Hacienda del Ayuntamiento Municipal, a través de sus regidoras y regidores integrantes. La persona que presida dicha Comisión presidirá el CoTED.

II. La persona Titular de la Tesorería Municipal.

III. La persona Titular del Órgano Interno de Control.

IV. La persona Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

El CoTED podrá invitar a personas servidoras públicas o especialistas, con voz y sin voto.

Celebrará sesiones ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando lo convoque su Presidencia.

## **Capítulo V: Del Monitoreo y de las Evaluaciones**

**Vigésimo Primero.** - La Dirección será la única instancia facultada para realizar el Monitoreo de los Indicadores de Desempeño y la Evaluación del Desempeño de los programas presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el SiMED.

**Vigésimo Segundo.**- La Dirección implementará las acciones necesarias para dar seguimiento puntual a los indicadores de resultados contenidos en la MIR, con la finalidad de monitorear el cumplimiento de metas y objetivos establecidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. Para tal efecto, estará facultada para solicitar, en cualquier momento, la información necesaria a las dependencias y entidades, así como a sus Enlaces.

**Vigésimo Tercero.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal remitirán a la Dirección el avance en el cumplimiento de los indicadores de desempeño, dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la conclusión del período de verificación establecido en su MIR.





**Vigésimo Cuarto.** - La Dirección realizará el monitoreo de los Indicadores de Desempeño, para lo cual podrá utilizar una muestra determinada que le permita conocer el avance en el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en la MIR.

**Vigésimo Quinto.** - El Órgano de Control, por sí o a través de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, verificará la congruencia y veracidad de los reportes de cada indicador contenido en la MIR, así como el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos.

**Vigésimo Sexto.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a través de sus respectivos Comités, deberán revisar, analizar, modificar y mejorar los indicadores del SiMED con la aprobación de la Dirección, así como proponer el diseño de nuevos indicadores estratégicos y de gestión, cuando se justifique. Los indicadores de la MIR deberán formar parte integral del SiMED y constituirán la base para evaluar el desempeño de las políticas públicas a través de los programas presupuestarios.

**Vigésimo Séptimo.** - La Dirección establecerá un PAE, el cual será autorizado por el Titular de la Tesorería, en el que se determinará el tipo de evaluaciones que se realizarán y los programas presupuestarios que serán objeto de evaluación. La Dirección podrá establecer las acciones de verificación en campo que se requieran para la realización de las evaluaciones.

**Vigésimo Octavo.** - Para garantizar que la evaluación esté orientada a la obtención de resultados y para retroalimentar el SiMED, la Dirección aplicará los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluación de políticas públicas. (Las cuales se dividen en: Evaluación de Consistencia y Resultados; de Indicadores; de Procesos; de Impacto; y Específica).
- II. Evaluaciones Estratégicas. (Las cuales se aplican a una política pública, en torno a las estrategias, políticas e instituciones).

**Vigésimo Noveno.** - La evaluación de las políticas públicas y los resultados que se obtengan de las mismas formarán parte integral del SiMED y se articularán sistemáticamente con los procesos de planeación y el proceso presupuestario.

**Trigésimo.** - Para la realización de las evaluaciones, la Dirección emitirá los términos de referencia correspondientes a cada tipo de evaluación. En caso de que se identifiquen particularidades en algún programa presupuestario, se elaborará un término de referencia específico, que se ajuste a las características y necesidades del programa.

**Trigésimo Primero.** - La Dirección será la responsable de vigilar el estricto cumplimiento de los términos de referencia de las evaluaciones y, para tal efecto,





podrá apoyarse en evaluadores externos, quienes le reportarán sus resultados de manera directa.

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ



**Trigésimo Segundo.** - Los procedimientos de contratación de los evaluadores externos, en su caso, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

## Capítulo VI: De la Difusión y Transparencia

**Trigésimo Tercero.** - A efecto de rendir cuentas a la sociedad y garantizar la transparencia en la gestión pública, se publicará en el portal de Internet del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, la siguiente información:

- I. Normativa aplicable al SiMED.
- II. El PAE.
- III. Las MIR de los programas presupuestarios.
- IV. Los resultados del Monitoreo de los indicadores de desempeño.
- V. Los resultados de las evaluaciones de desempeño.

**Trigésimo Cuarto.** - Para cada evaluación externa que se realice, la Dirección deberá dar a conocer en la página web institucional del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, la siguiente información:

- I. Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo de colaboradores.
- II. Los datos generales del coordinador responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad sujeta a evaluación.
- III. La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia.
- IV. El tipo de evaluación que se contrató, así como sus principales objetivos.
- V. Una nota metodológica en la que se describan las técnicas y modelos utilizados para la evaluación, acompañada del diseño muestral, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.
- VI. Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos de la evaluación, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas, así como las recomendaciones formuladas por el evaluador externo.





El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento de la misma.

ELABORÓ



**ING. ANA BELEM ARISTA VAZQUEZ**  
DIRECTORA DE PLANEACION DEL AYUNTAMIENTO  
DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HIDALGO.

**AUTORIZO**



**LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTINEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

ZAPOTLÁN DE



## AVISO DE RECTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN OFICIAL DE NORMATIVA MUNICIPAL

Asunto: Publicación de la Versión Oficial de los Lineamientos del SiMED.

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, a través de la Dirección de Planeación, y en cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, se permite emitir el siguiente AVISO DE RECTIFICACIÓN a la ciudadanía, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal:

1. **Objeto de la Rectificación:** Se informa que, por un error administrativo, fue publicada de manera temporal en el portal oficial del Municipio una **versión preliminar** de los Lineamientos Generales del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED) que no contaba con la autorización final.
2. **Acto de Sustitución:** La versión preliminar de los "Lineamientos Generales del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño (SiMED) del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo" ha sido **retirada** del portal oficial.
3. **Versión Oficial Vigente:** En su lugar, se ha procedido a **sustituir y publicar la versión DEFINITIVA y OFICIAL** de los Lineamientos Generales del SiMED, la cual constituye la única norma vigente en la materia.
4. **Obligatoriedad:** Se reitera que estos Lineamientos Oficiales son de **observancia obligatoria** para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ya que establecen las bases normativas y metodológicas para la operación del SiMED y del Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
5. **Instrucción a Dependencias:** Se instruye a todas las Coordinaciones/Enlaces SiMED de las dependencias y entidades a **descargar, revisar y aplicar, sin excepción, la versión Oficial de los Lineamientos** para dar cumplimiento a las disposiciones, plazos y responsabilidades establecidas.

Zapotlán de Juárez, Hidalgo, a 01 de octubre de 2025



LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTINEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.



LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ING. MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL

LAS Y LOS REGIDORES:

C. ANA BELEN LARA ENSASTIGA

C. OLGA PÉREZ ZERÓN

C. DULCE MARÍA ROMERO JIMÉNEZ

C. FROYLÁN ORTEGA SANTA ANA

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ JIMÉNEZ

C. ROSALÍO ESCAMILLA REYES

C. ARIADNA TRUJILLO ARRIETA

C. ERICK EDGARDO ISLAS CRUZ

C. PLUTARCO IRINEO HERNÁNDEZ MUCIÑOS

## ACTA DE ASAMBLEA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA DÉCIMO SEXTA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

En el municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, siendo las **doce horas con cinco minutos del día nueve de junio del año dos mil veinticinco**, reunidos en la Sala de Cabildo, lugar designado como recinto oficial para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias; estando presentes los miembros del Ayuntamiento siendo los CC. Lic. Cynthia Arellano Martínez Presidenta Municipal, Roberto Carlos Escalante Sánchez Síndico Municipal, Ana Belen Lara Ensastiga, Dulce María Romero Jiménez, Froylán Ortega Santa Ana, María de los Ángeles Gómez Jiménez, Rosalío Escamilla Reyes, Ariadna Trujillo Arrieta, Erick Edgardo Islas Cruz y Plutarco Irineo Hernández Muciños en su calidad de regidores, con el propósito de celebrar la Décimo Sexta Sesión Pública Extraordinaria del Ayuntamiento, bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Propuesta y aprobación del moderador o moderadora de la sesión.
5. Propuesta y en su caso aprobación del dictamen DC/TAIP/001/2025 de la comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública por el que se aprueba el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el municipio de Zapotlán de Juárez.
6. Clausura de la sesión.

### PRIMERO. - Lista de asistencia.

En este acto el Secretario realiza el pase de lista a los asistentes, acreditándose la presencia de **once miembros del Ayuntamiento**, los CC., Cynthia Arellano Martínez Presidenta Municipal, Roberto Carlos Escalante Sánchez Síndico Municipal, Ana Belen Lara Ensastiga, Olga Pérez Zeron, Dulce María Romero Jiménez, Froylán Ortega Santa Ana, María de los Ángeles Gómez Jiménez, Rosalío Escamilla Reyes, Ariadna Trujillo Arrieta, Erick Edgardo Islas Cruz y Plutarco Irineo Hernández Muciños.

### SEGUNDO. - Verificación del quórum legal e instalación de la asamblea.

De acuerdo con el pase de lista y en virtud de contar con la presencia de once miembros del Ayuntamiento, se declara que **existe quórum legal** para la realización de esta Décimo Sexta Sesión Pública Extraordinaria del Ayuntamiento. La presidenta municipal solicita a los presentes ponerse de pie y siendo las doce horas con cinco minutos del día nueve de junio del año dos mil veinticinco, se declara instalada la sesión, siendo válidos todos los acuerdos que en ella se tomen.

### TERCERO. - Lectura y aprobación del orden del día.

A continuación, el Secretario pregunta a los Integrantes de la Asamblea, si se aprueba el Proyecto del Orden del Día, mismo que fue **aprobado por unanimidad de once votos**.

### CUARTO. - Propuesta y aprobación del moderador o moderadora de Sesión.

Acto seguido la Lic. Cynthia Arellano Martínez propone al regidor Erick Edgardo Islas Cruz como moderador para esta sesión. Mismo que fue **aprobado por unanimidad de once votos**.

  
**LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

  
**ING. MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

  
**C. ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

LAS Y LOS REGIDORES:

  
**C. ANA BELEN LARA ENSASTIGA**

  
**C. OLGA PÉREZ ZERÓN**

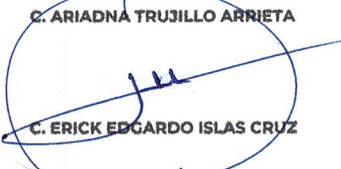
  
**C. DULCE MARÍA ROMERO JIMÉNEZ**

  
**C. FROYLÁN ORTEGA SANTA ANA**

  
**C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ JIMÉNEZ**

  
**C. ROSALÍO ESCAMILLA REYES**

  
**C. ARIADNA TRUJILLO ARRIETA**

  
**C. ERICK EDGARDO ISLAS CRUZ**

  
**C. PLUTARCO IRINEO HERNÁNDEZ MUCIÑOS**

**QUINTO. - Propuesta y en su caso aprobación del dictamen DC/TAIP/001/2025 de la comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública por el que se aprueba el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el municipio de Zapotlán de Juárez.**

En uso de la voz el regidor Rosalío Escamilla Reyes da lectura al Dictamen. Después de discutido el tema y haber solventado todas las dudas, el Secretario pone a consideración de los integrantes de la Asamblea la aprobación del dictamen DC/TAIP/001/2025 de la comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública por el que se aprueba el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el municipio de Zapotlán de Juárez, mismo que fue **aprobado por unanimidad de once votos.**

**SEXTO. - Clausura de la sesión.**

Posteriormente la Lic. Cynthia Arellano Martínez siendo las doce horas con veinte minutos del día nueve de junio del año dos mil veinticinco da por concluida la Décimo Sexta Sesión Pública Extraordinaria del Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hgo.

Constando la presente de una dos fojas útiles, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, previa lectura y ratificación de su contenido.