



GOBIERNO MUNICIPAL

TEPEJI DEL RÍO

DE LA MANO DEL PUEBLO

2024 - 2027

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA
LA EVALUACIÓN DE
CONSISTENCIA Y
RESULTADOS
2025**

CONTENIDO

I.	FUNDAMENTO LEGAL	3
II.	JUSTIFICACIÓN.....	3
III.	OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	3
	Objetivo general.....	3
	Objetivos específicos	3
	Alcances	4
IV.	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	4
V.	PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS.....	4
VI.	RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	5
VII.	PUNTO DE REUNIÓN.....	5
VIII.	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO	5
IX.	CONDICIONES GENERALES	6
X.	CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN	6
	Apartados de evaluación y metodología.....	6
XI.	APARTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
	I. DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	6
	II. RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	7
	III. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA Y EL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	8
	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN	10



I. FUNDAMENTO LEGAL

En atención a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos segundo y quinto; 85 fracción I y 110 fracción IV, 111 párrafo segundo 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, , Eje 1: Gobierno del Pueblo Eficiente y Honesto; Objetivo Estratégico; 1.3. Transformación del Gobierno Tepejano; Estrategia: 1.3.1 Fortalecer el Marco Normativo Municipal como instrumento Rector para el ejercicio legítimo de las funciones de los servidores públicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos del gobierno municipal del Plan Municipal de Desarrollo vigente y demás disposiciones normativas aplicables, a los 27 días del mes de marzo de 2025 se expide el documento denominado Términos de Referencia de la Evaluación derivado del Programa Anual de Evaluación para el Municipio de Tepeji del Río del Ejercicio Fiscal 2025.

Como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) es un instrumento de orden y apoyo en las actividades a realizar para llevar a cabo las evaluaciones de programas, obras y proyectos municipales, encaminadas a la Gestión para Resultados (GPR).

II. JUSTIFICACIÓN

El presente documento, presenta los rubros, aspectos e información para realizar una Evaluación Estratégica de Desempeño alineado con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la Evaluación de Programas Presupuestarios, Proyectos y/o Programas Específicos además de los Términos de Referencia de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de los Programas con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación municipal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Diseño del Programa Presupuestario.
2. Resultados del Programa Presupuestario.
3. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Productos	Fecha de Entrega
A. De manera oficial la Dirección de Planeación y Evaluación realizará la solicitud de información necesaria para la realización de la Evaluación Estratégica de Desempeño	Fecha sujeta a calendario de evaluación
B. Envío de manera oficial de la documentación por parte de las Unidades Administrativas	Fecha sujeta a calendario de evaluación
C. Envío del Informe Final de la Evaluación Estratégica de Desempeño que debe contener el siguiente orden y estructura: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte físico y digital, con las siguientes especificaciones: ➤ Resumen Ejecutivo ➤ Características del Programa Presupuestario ➤ Apartados de la evaluación: ➤ Diseño del Programa Presupuestario. ➤ Resultados del Programa Presupuestario. ➤ Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario. ➤ Áreas de Oportunidad y/o Observaciones ➤ Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación ➤ Medios de Verificación 	Fecha sujeta a calendario de evaluación
D. Presentación del Informe Final de la Evaluación Estratégica de Desempeño	Fecha sujeta a calendario de evaluación

Tabla 1. Listado de productos y calendario de entrega

Las fechas plasmadas representan una evaluación por ejercicio fiscal (del 01 de enero al 31 de diciembre), lo cual permitirá observar con mayor facilidad los resultados y alcances de los Pp.

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Cada una posterior a la entrega de los productos con la Unidad o Área de Evaluación, los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables.



También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

La Dirección de Planeación y Evaluación, será responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación.

Respecto a las evaluaciones externas y de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo acordado después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo establecido mediante acuerdo después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia.

La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega preliminar y final de la Evaluación será en las instalaciones de la Dirección de Planeación y Evaluación.

VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección de Planeación y Evaluación y el evaluador externo deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia.

IX. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la Dirección de Planeación y Evaluación podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, quien, además, será la responsable del resguardo del producto en los presentes Términos de Referencia.

El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

X. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en tres apartados y 20 preguntas de acuerdo con la siguiente tabla:

Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del Programa Presupuestario	1-7	7
II. Resultados del Programa Presupuestario	8-14	7
III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario	15-20	6
Total	20	20

Tabla 2. Apartados de la evaluación

La evaluación se realiza mediante un análisis con base en información proporcionada por los responsables del Programa Presupuestario, así como información adicional que la Dirección de Planeación y Evaluación considere necesaria para justificar su análisis y resultados.

XI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

I. DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Programa Presupuestario está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
 - a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
 - b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
 - c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el Programa Presupuestario que describa de manera específica:
 - a) Causas, efectos y características del problema.
 - b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
 - c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
 - d) El plazo para su revisión y su actualización.
3. El Propósito del Programa Presupuestario está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional considerando que:
 - a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
 - b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.
4. **¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Municipal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial y/o institucional relacionado con el Programa Presupuestario?**
5. **¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa Presupuestario con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?**
 - a) **Directa:** El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.
 - b) **Indirecta:** El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda 2030.
 - c) **Inexistente:** El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.
6. Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario cuentan con la siguiente información:
 - a) Nombre.
 - b) Definición.
 - c) Método de cálculo.
 - d) Unidad de Medida.
 - e) Frecuencia de Medición.
 - f) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).
7. **¿Con cuáles Programas Presupuestarios y en qué aspectos el Programa Presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

II. RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

8. El Programa Presupuestario recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:
 - a) Es oportuna.
 - b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
 - c) Está sistematizada.



GOBIERNO MUNICIPAL

TEPEJI DEL RÍO

2021 - 2024

**Dirección
de Planeación**

Términos de Referencia 2025

- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
 - e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.
9. **Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Programa Presupuestario tienen las siguientes características:**
- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
 - b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
 - c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
 - d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.
10. **Las metas de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario tienen las siguientes características:**
- a) Cuentan con unidad de medida.
 - b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
11. **¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa Presupuestario respecto de sus metas?**
12. **Los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen las siguientes características:**
- a) Nombre Específico.
 - b) Periodicidad con que se genera.
 - c) Área específica que lo genera.
 - d) Área específica que lo resguarda.
13. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa Presupuestario ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?
14. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

III. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA Y EL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

15. **Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:**
- a) Unidad de medida.
 - b) Están cuantificadas.
 - c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
 - d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

- 16. El Programa Presupuestario cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:**
- a) Incluye la definición de la población objetivo.
 - b) Especifica metas de cobertura anual.
 - c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
 - d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Programa Presupuestario.
- 17. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa Presupuestario (padrón de beneficiarios) que:**
- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
 - b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
 - c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
 - d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.
- 18. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Programa Presupuestario durante el ejercicio fiscal evaluado?**
- 19. El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:**
- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del Programa Presupuestario, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
 - b) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
 - c) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
 - d) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para Programas Presupuestarios en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.
- 20. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa Presupuestario y qué proporción del presupuesto total del Programa Presupuestario representa cada una de las fuentes?**



PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	SUJETO (S) A EVALUAR	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
1. Mantenimiento de Alumbrado Público	• 323 Dirección de Alumbrado Público	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
2. Atención en Materia de Asesoría Legal	• 302 Dirección de la Unidad Técnica Jurídica	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
3. Fomento de cultura y Educación	• 207 Coordinación de Bibliotecas Públicas • 310 Dirección de Cultura y Artes • 316 Dirección de Educación	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
4. Medición, Seguimiento, Evaluación y Control de Resultados	• 202 Órgano Interno de Control	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
5. Normatividad y Estrategias de Desarrollo Económico	• 306 Dirección de Bienestar Social • 311 Dirección de Desarrollo Agropecuario • 320 Dirección de Desarrollo Económico • 322 Dirección de Planeación y Evaluación	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre





GOBIERNO MUNICIPAL

TEPEJI DEL RÍO

1932 - 2021

**Dirección
de Planeación**

Términos de Referencia 2025

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	SUJETO (S) A EVALUAR	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
6. Servicios de Comunicación, Medios y Gastos de Orden Social	<ul style="list-style-type: none"> • 204 Instituto Municipal de la Juventud • 303 Coordinación de Eventos Especiales • 313 Dirección de Turismo • 319 Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
7. Gestión de Recursos Financieros, Humanos y Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • 317 Dirección de sistemas • 318 Dirección de Parque Vehicular <ul style="list-style-type: none"> • 501 Tesorería Municipal • 502 Impuesto Predial y Catastro • 601 Administración 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
8. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos	<ul style="list-style-type: none"> • 324 Dirección de Servicios Públicos Municipales 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
9. Cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentos del Municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • 307 Conciliador Municipal 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
10. Trámite y entrega de pasaportes ordinarios, difusión de becas que promueve la Secretaría y	<ul style="list-style-type: none"> • 314 Enlace de la Secretaría de 	Resultados respecto a los niveles de la MIR:	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al
Protección preventiva y operativa de los intereses de los mexicanos en el exterior	Relaciones Exteriores	Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	31 de Diciembre



PROGRAMA PRESUPUESTARIO	SUJETO (S) A EVALUAR	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
11. Presidir, Supervisar y Conducir la Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> • 101 Ayuntamiento • 201 Presidencia • 321 Oficialía Mayor 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
12. Administración y gestión de los servicios de rastro y reglamentos	<ul style="list-style-type: none"> • 305 Dirección de Reglamentos, Comercio y Espectáculos 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
13. Inscripción y expedición de actos jurídicos del Registro del Estado Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • 304 Oficialía del Registro del Estado Familiar 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
14. Prevención y Control de los servicios sanitarios, Rastro Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • 308 Dirección de Salud Pública Municipal • 309 Dirección de Sanidad y Rastro Municipal 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
15. Dirección y apoyo en la regulación y conducción de la política interior del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> • 301 Secretaría General Municipal 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
16. Fomento de la actividad Física, la Recreación y el Deporte	<ul style="list-style-type: none"> • 312 Dirección de Deportes 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
17. Promoción del Desarrollo Integral de la Familia y de Grupos en situación de vulnerabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • 203 SIPINNA • 401 Sistema Municipal DIF 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
18. Promoción de la igualdad, integración y respeto a los derechos de grupos vulnerables	<ul style="list-style-type: none"> • 205 Instituto Municipal de las Mujeres • 315 Instituto Indigenista 	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	SUJETO (S) A EVALUAR	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
19. Acceso a la información pública, rendición de cuentas y control social	• 206 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
20. Infraestructura Sostenible	• 701 Secretaría de Obras Públicas • 901 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales • 902 Secretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
21. Fortalecimiento de la Seguridad Pública	• 801 Policía y Transito	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre
22. Administración de Riesgos y Contingencias	• 802 Protección Civil	Resultados respecto a los niveles de la MIR: Actividades, Componentes, Propósito y Fin	Evaluación Estratégica de Desempeño	01 de Enero al 31 de Diciembre



Eva María Nieto Monroy
Asistente de Planeación y Evaluación



Tania Valdez Cuellar
Presidenta Municipal Constitucional
de Tepeji del Río de Ocampo,
Hidalgo.
2024-2027

Autorizó

Revisó
Cel. Lizeth
Mtra. Celina Lizbeth Figueroa Acevedo
Directora de Planeación y Evaluación
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

