



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025

Abril 2025

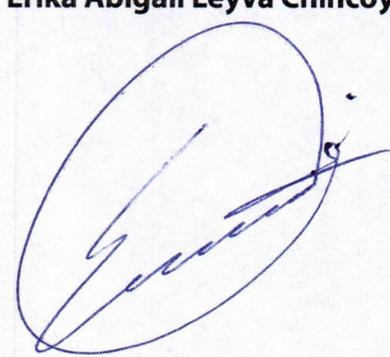
Several handwritten signatures and initials in blue ink are present in the bottom right corner of the page. There is a large, stylized signature at the top, followed by several smaller initials and signatures, including one that appears to be 'M' and another that looks like 'L'.

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PAES 2025

CLAVE: PLN/RLIN/001-2025

AUTORIZACIONES:

Mtro. Francisco Flores Campos  Director General del Organismo	José Juan García Pérez Encargado de Despacho de la Contraloría Interna del Organismo	Erika Abigail Leyva Chincoya  Titular de la Unidad de Planeación
---	---	--

Se actualiza el presente Programa Anual de Evaluación y Seguimiento en el Municipio de San Pedro Cholula, Puebla a los diez días del mes de abril de dos mil veinticinco.






Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025

Clave: PLN/RLIN/001-2025

Fecha de elaboración: 25/04/2022

Fecha de actualización: 10/04/2025

Núm. de actualización: 004

Unidad de Planeación

	ÍNDICE	PÁGINA
I.	Fundamento legal	3
II.	Objetivo General	3
III.	Alcance	3
IV.	Definiciones	4
V.	Objetivos Específicos	6
VI.	Responsabilidades de las y los Enlaces	6
VII.	Responsabilidades de la Unidad de Planeación	7
VIII.	El proceso y ejecución del Programa Anual de Evaluación	7
IX.	Programa de acciones y seguimiento para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación	10
X.	Resultado y difusión de las evaluaciones	10
XI.	Aspectos Susceptibles de Mejora	10
XII.	Cronograma	12

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

I. FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 primero párrafo, fracciones I, II y III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 primer párrafo inciso a), 105 primer párrafo fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2 primer párrafo fracciones I y V, 4, 6, 7, 10 primer y cuarto párrafo fracción 1, 15, 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa; 168 y 169 primer párrafo fracciones VII y IX, de la Ley Orgánica Municipal; y 45 primer párrafo fracciones II, VI, IX, XIV del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PAES 2025

II. OBJETIVO GENERAL

Detallar los aspectos metodológicos necesarios para la puesta en marcha de la evaluación de los programas presupuestarios, establecer los procesos para la implementación de la estrategia de evaluación para las Unidades Administrativas del Organismo; en lo conducente, se entenderá que el presente documento coadyuva para el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

III. ALCANCE

Establecer la metodología para medir objetivamente el cumplimiento de metas establecidas en el Programa Presupuestario de cada una de las Unidades Administrativas, así como el desempeño global del Organismo generando información útil para definir si las acciones son costo-efectivos, apoyando así la toma de decisiones.

¿Qué estamos haciendo?



¿Cuánto está costando?



¿Cuál es el resultado?



	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
		Núm. de actualización: 004
Unidad de Planeación		

Como se encuentra establecido en el artículo 2, Fracción LI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Unidades Administrativas, por parte de la Contraloría Interna, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realicen por parte de la Contraloría Interna, no la eximen de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, Decreto de Creación del SOSAPACH y el Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, en el momento que así lo determina.

IV. DEFINICIONES

ASE: Auditoría Superior del Estado de Puebla

Bajo Demanda: Criterio de evaluación que es aplicado cuando el cumplimiento de una meta, depende o está sujeta a circunstancias externas que la Unidad Administrativa responsable no puede controlar.

Comentarios Adicionales: Información útil y relevante, redactada de forma ejecutiva que nos dará mayor conocimiento del comportamiento, así como el desglose de los avances y/o cumplimiento de metas reportado.

Enlace: Servidor/a público designado/a por el/la titular de la Unidad Administrativa, facultado/a para la toma de decisiones, con conocimientos y experiencia en temas del SED y una visión general de las funciones que realiza cada una de las unidades administrativas del Organismo, fungiendo como vínculo con la Unidad de Planeación para temas de Programación y Evaluación.

Evaluación: Resultado del cumplimiento de las metas establecidas por cada Unidad Administrativa dentro del Programa Presupuestario determinando el desempeño particular, así como el global del Organismo determinando así el logro de los objetivos y el impacto social.

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

Hallazgos: Son aquellas situaciones que influyeron en el resultado insatisfactorio o poco satisfactorio de la meta programada detectados en la evaluación y que representan una oportunidad de mejora, los cuales deberán ser considerados por las Unidades Administrativas para modificar aquellos elementos que no nos están llevando al resultado esperado en próximas programaciones, siempre en busca de una mejora continua.

Indicador: Elemento que nos permite medir el resultado de las acciones establecidas dentro del Programa Presupuestario que se encuentra vinculado a los objetivos o metas, se habla de un indicador del Programa Presupuestario cuando hacemos referencia al Fin, Propósito, Componente o Actividad.

Informe de Seguimiento y Evaluación del Desempeño (ISED): Documento en donde se establecen los avances trimestrales por cada Unidad Administrativa y sus actividades, así como hallazgos y aspectos de mejora.

Metodología del Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que a su vez permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos del programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de un nivel mayor.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES): Documento en el que se establecen las evaluaciones de desempeño a realizar durante el ejercicio fiscal; determina aspectos como: Las políticas públicas, las Actividades Institucionales, los Programas Presupuestarios y los Recursos que serán evaluados, el tipo de evaluación que se va a realizar, el calendario de ejecución de las evaluaciones; y los encargados de elaborar cada evaluación.

Presupuesto Basado en Resultados (PBR): Proceso que integra los resultados, el impacto de la ejecución del programa presupuestario y la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población.

Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Documento que establece los programas de la Administración Pública Municipal.

Programa Presupuestario (PP): Instrumento que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de estrategias que permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores para conocer de manera transparente los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas.

SOSAPACH: Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Pedro Cholula.

Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large stylized 'S' at the top, a signature, and a date '5' with a signature below it.

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
		Núm. de actualización: 004
Unidad de Planeación		

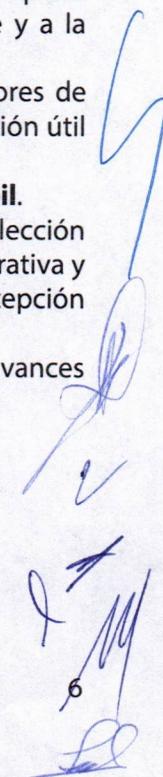
Unidades Administrativas: Áreas dependientes del SOSAPACH.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Determinar el o los Programas Presupuestarios que serán sujetos de evaluación de desempeño en el ejercicio fiscal 2025
- b) Determinar el tipo de evaluación que se aplicará como parte de un proceso independiente, público, confiable, pertinente, oportuno y eficiente.
- c) Determinar el calendario de diseño, ejecución y presentación de las evaluaciones, así como de la integración y seguimiento de las actividades de las Unidades Administrativas, contenidas en el Programa Presupuestario 2025.
- d) Establecer los encargados de realizar las evaluaciones aquí contenidas.

VI. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ENLACES

- a) Cumplir estrictamente con los periodos establecidos en el "*Calendario para entrega de avances y Medios de Verificación*", mismos que no tendrán prórrogas para la entrega de avances y/o cumplimiento de metas.
- b) Revisar que los medios de verificación contengan los criterios establecidos en los "*Lineamientos Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula*."
- c) Recabar, revisar y ordenar la información de su unidad administrativa, así como los medios de verificación de sus indicadores, únicamente los establecidos en la MIR, que sustenten la veracidad del cumplimiento o avance de metas.
- d) El reporte de avance de metas y/o cumplimiento y envío de los medios de verificación deberá estar completo y solventado, de no ser así, se notificará al Titular de la Unidad Administrativa correspondiente y a la Contraloría Interna.
- e) Presentar en el reporte de avances, en el apartado de "*comentarios adicionales*" de los indicadores de manera ejecutiva y congruente con la meta, dicha redacción debe considerar únicamente información útil que ayude a conocer más y mejor el comportamiento de la meta.
- f) Atender las observaciones señaladas por la Unidad de Planeación, en un plazo máximo de **1 día hábil**.
- g) Entregar de manera oficial a la Unidad de Planeación, mediante memorándum, los formatos de recolección de firmas de los avances del Programa Presupuestario con la firma del Titular de la Unidad Administrativa y del Enlace como responsables de la información en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los mismos.
- h) Retroalimentar a las personas de su Unidad Administrativa que participan en el proceso de envío de avances y/o cumplimiento de metas.



	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

VII. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN.

- a) Proponer y coordinar la metodología para el adecuado seguimiento del Programa Presupuestario.
- b) Integrar y validar los avances mensuales enviados por las Unidades Administrativas de la metas y objetivos establecidos en el Programa Presupuestario.
- c) Remitir los resultados de las evaluaciones y medios de verificación a la ASE y a instancias auditoras.
- d) Asesorar a los Enlaces y a Titulares de las Unidades Administrativas en todo cuestionamiento que tengan acerca del proceso de evaluación.
- e) Solicitar al Titular de la Unidad Administrativa el cambio de Enlace de ser necesario.
- f) Presentar los resultados trimestrales al Titular del Organismo, así como a los Titulares de las Unidades Administrativas para el análisis y toma de decisiones correspondiente.

VIII. EL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN.

El proceso del PAE, se integra de una serie de etapas en las que se desarrollan las actividades relacionadas con la evaluación que involucran a las Unidades Administrativas del Organismo.

Las etapas son las siguientes:

EVALUACIÓN

Seguimiento y verificación de los informes preliminares de la evaluación: Consiste en la generación de los Informes preliminares de evaluación por parte de la Unidad de Planeación.

Se realizará la evaluación del desempeño a un Programa Presupuestario, el cual se encuentra conformado por 114 indicadores, desglosados de la siguiente manera:

1 Fin, 1 Propósito, 12 Componentes y 100 Actividades



	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

SEMAFORIZACIÓN

ESTADO		PARÁMETROS
	Satisfactorio	90.00% a 115.00%
	Poco satisfactorio	80.00% a 89.99% y de 115.1 a 125.99%
	Insatisfactorio	0.00% a 79.99% y de 126.00% en adelante
	No iniciado	Con base en lo programado no se evalúa

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA LA EVALUACIÓN

Criterio 1.- Bajo demanda

Es aplicado cuando el cumplimiento de una meta, depende o está sujeta a circunstancias externas que la Unidad Administrativa responsable no puede controlar; para las actividades que se encuentran etiquetadas "Bajo demanda", se evaluarán en estado satisfactorio.

Criterio 2.- Realización anticipada

Es aplicado cuando las actividades sean cumplidas antes del mes programado por cuestiones externas o ajenas al área responsable, debidamente justificadas, serán evaluadas en estado satisfactorio.

Criterio 3.- Sobrecumplimiento de metas superior al 115.00%

Es aplicado para los indicadores que presenten un avance superior al 115.00%, evaluándose en estado satisfactorio siempre y cuando, se justifiquen debidamente las causas ajenas al Organismo, como:

- ✓ Acciones para atender o mitigar contingencias
- ✓ Cambios normativos
- ✓ Recurso asignado de instancias internacionales, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada.
- ✓ Instrucciones de la Presidenta Municipal
- ✓ Acuerdo del Consejo de Administración del SOSAPACH
- ✓ Alguna otra circunstancia relevante ajena al Organismo, misma que será analizada.

Criterio 4.- No iniciado

Es aplicado para componentes y actividades en los cuales no se presenten avances siempre y cuando cumplan con alguno de los siguientes rubros:



	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

- ✓ El indicador está etiquetado "Bajo demanda" y la Unidad Administrativa no reportó avance.
- ✓ Que, por su naturaleza, se justifica que el indicador debió quedar etiquetado "Bajo demanda" desde su programación y que la Unidad Administrativa no presentó avances.
- ✓ Que el recurso autorizado se haya cancelado y/o modificado, y que esta acción se justifique debidamente
- ✓ Se cuenta con suficiencia presupuestal para la ejecución de las acciones de obra
- ✓ Que su realización depende de la coordinación efectiva con otras instancias y que por alguna razón debidamente justificada no se pueda llevar a cabo
- ✓ Cambios normativos
- ✓ Alguna otra circunstancia relevante ajena al Organismo, misma que será analizada.

METODOLOGÍA DE CÁLCULO

1. Cumplimiento individual por elementos de la MIR (fines, propósito, componente y actividades):

Resultados del calendario realizado / Meta de calendario programado * 100

2. Cumplimiento Global del Fin: 70% cumplimiento del fin + 30% cumplimiento de los propósitos.

Resultados del fin del calendario realizado X 0.70 Valor de (70% es el 100%)

Resultados de propósitos: Promedio de todos los propósitos del fin X 0.30 (30% es el 100%)

Cumplimiento Global del Propósito: 70% cumplimiento del propósito + 30% cumplimiento de los componentes.

Resultados del propósito del calendario realizado X 0.70 Valor de (70% es el 100%)

Resultados de componentes: Promedio de todos los componentes del propósito X 0.30 (30% es el 100%)

Cumplimiento Global de los Componentes: 70% cumplimiento del componente + 30% cumplimiento de actividades

Resultados del Componente del calendario realizado X 0.70 Valor de (70% es el 100%)

Resultados de actividades: Promedio de todas las actividades del componente X 0.30 (30% es el 100%)

Cumplimiento final del Programa Presupuestario: Total de indicadores - indicadores en semáforo gris (no iniciado) = indicadores en estado satisfactorio/ el resultado (total de indicadores- indicadores en semáforo gris) * 100

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
Unidad de Planeación		Núm. de actualización: 004

IX. PROGRAMA DE ACCIONES Y SEGUIMIENTO PARA RESOLVER LAS PROBLEMATICAS DETECTADAS EN LA EVALUACIÓN.

Responsable	Acción	Documento	Días hábiles para entrega
Unidad de Planeación	De resultar indicadores en estado insatisfactorio o poco satisfactorio (semáforo rojo o amarillo respectivamente) se notifica a la o el Titular de la Unidad Administrativa para que justifique el incumplimiento y elabore propuesta de cumplimiento.	Memorándum	Dentro del periodo de evaluación
Unidad Administrativa	Entrega a la Unidad de Planeación justificación y propuesta de cumplimiento	Memorándum	2 días hábiles a partir de la recepción del memorándum
Unidad de Planeación	Revisa la información y se genera tarjeta informativa de resultados al Contralor Interno	Tarjeta Informativa	5 días hábiles
Unidad de Planeación, Contralor Interno y Titular de la Unidad Administrativa	Se realiza una reunión para analizar la propuesta de cumplimiento y se lleva a cabo la toma de decisiones	Minuta de trabajo (en caso de ser necesario)	3 días hábiles
Unidad de Planeación	Informa al Director General de la Resolución, quien decidirá lo procedente	Tarjeta Informativa	2 días hábiles

X. RESULTADOS Y DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES.

- a) Los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán atender los resultados de las evaluaciones practicadas, mediante las revisiones que la Unidad de Planeación realice en atención a las recomendaciones hechas, mismas que se considerarán para la integración del presupuesto del año inmediato posterior.
- b) La Unidad de Planeación, deberá difundir de forma permanente a través de la página de internet del SOSAPACH, los documentos y resultados de las evaluaciones aplicadas a los Programas presupuestarios.

XI. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

- a) De conformidad con el Mecanismo ASM, los hallazgos y/o recomendaciones que deriven de las evaluaciones deberán considerarse para el análisis de los posibles ASM.

	Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025	Clave: PLN/RLIN/001-2025
		Fecha de elaboración: 25/04/2022
		Fecha de actualización: 10/04/2025
		Núm. de actualización: 004
Unidad de Planeación		

- b) Las Unidades Administrativas deberán atender los ASM de conformidad con los criterios establecidos en los Lineamientos para el Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las Unidades Administrativas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, aprobados en la Segunda Asamblea Ordinaria del Consejo de Administración del SOSAPACH de fecha 15 de febrero de 2024.
- c) Las Unidades Administrativas a cargo de los componentes previstos en los Programas presupuestarios, cuyas evaluaciones hayan concluido, podrán utilizar la información obtenida de las evaluaciones en los siguientes ámbitos:
- Modificación de metas e indicadores
 - Modificación en las decisiones presupuestarias
 - Revisión de procedimientos
 - Reorientación en acciones de planeación estratégica
 - Mayor monitoreo y seguimiento
- d) La Contraloría Interna de acuerdo a sus atribuciones supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última









Programa Anual de Evaluación y Seguimiento PAES 2025

Clave: PLN/RLIN/001-2025

Fecha de elaboración: 25/04/2022

Fecha de actualización: 10/04/2025

Núm. de actualización: 004

Unidad de Planeación

XII. CRONOGRAMA

ACCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	2025												2026
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	
Envío de avances del cumplimiento del Programa Presupuestario con los medios de verificación	Todas las Unidades Administrativas	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Proceso de análisis y validación de la información	Unidad de Planeación	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Solventación de observaciones	Unidades Administrativas	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Evaluación trimestral y realización del formato informe de seguimiento y Evaluación del Desempeño (ISED).	Unidad de Planeación			█			█			█			█	
Proceso de revisión de resultados y recolección de firmas de los Titulares de las Unidades Administrativas	Unidad de Planeación			█			█			█			█	
Envío trimestral de medios de verificación a la Contraloría Interna	Unidad de Planeación			█			█			█			█	
Toma de acuerdos con Unidades Administrativas en estado insatisfactorio	Unidad de Planeación y Unidades Administrativas			█			█			█			█	
Presentación de resultados ante el Consejo de Administración	Unidad de Planeación			█			█			█			█	

[Handwritten signatures and marks]