

Programa anual de evaluación (PAE) 2026

Zacatecas, N.5, Colonia Centro,
Huejutla de Reyes, Hgo. C.p. 43000

[facebook.com/CAPASHH](https://www.facebook.com/CAPASHH)

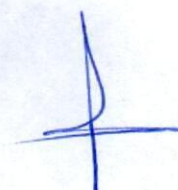
www.capashh.gob.mx



771 142 5780

789 896 5621

direccion.general@capashh.gob.mx





CAPASHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.

MARCO JURÍDICO

GOBIERNO QUE TRANSFORMA
2024 - 2027

Con fundamento en los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 y 139 fracción 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 61 numeral 11 inciso c), 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 3, 15, 31 fracciones XXI y XXXVI, 48 fracciones III, VII, XII Bis, XIII, XVI y XVII y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, fracciones 1, 11 y IV; 7, 19, 22 fracción IV, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículo 1 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285, 293, 294, 295, 327, 327-A y 327-D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios y de las disposiciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, publicados en la Gaceta de Gobierno de fecha 14 de octubre de 2021, se establece el:

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES (PAE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, DEL MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.

Zacatecas, N.S, Colonia Centro,
Huejutla de Reyes, Hgo. C.p. 43000

[facebook.com/CAPASHH](https://www.facebook.com/CAPASHH)

www.capashh.gob.mx



771 142 5780

789 896 5621

direccion.general@capashh.gob.mx

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PAES 2026

I. OBJETIVO GENERAL

El PAE es una evaluación de procesos que tiene como propósito llevar a cabo una evaluación anual de los Programas Presupuestarios del organismo (monitoreo y seguimiento), a fin de lograr consolidar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño., cuyo propósito consiste en lograr mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos, al trabajar en la mejora continua del mismo, el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), nos proporciona los elementos metodológicos que permiten una valoración objetiva del desempeño para contribuir a la mejora de la gestión operativa del organismo;

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.

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 emitan las Unidades Administrativas.





- a) **ASEH:** Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Evaluación:** Resultado del cumplimiento de las metas establecidas por cada Unidad Administrativa dentro del Programa Presupuestario determinando así el logro de los objetivos y el impacto social.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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, alineándose a objetivos de un





- i) **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **Plan Municipal de Desarrollo (PMD):** Documento que establece los programas de la Administración Pública Municipal.
- m) **Programa Presupuestario (PP):** Instrumento que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores de este, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- n) **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.
- o) **CAPASHH:** Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo.
- p) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora; son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas, derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas presupuestarios.
- q) **Unidades Administrativas:** Subdirecciones de la CAPASHH.



III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar el o los Programas Presupuestarios que serán sujetos de evaluación de desempeño en el ejercicio fiscal 2026.

- a) Determinar el tipo de evaluación que se aplicará como parte de un proceso independiente, público, confiable, pertinente, oportuno y eficiente.
- b) 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 2026.
- c) Establecer los encargados de realizar las evaluaciones aquí contenidas.

IV. TIPOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con los lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales se establece la posibilidad de realizar diferentes tipos de evaluaciones las cuales se dividen en las siguientes:

- a) **Evaluación de Diseño Programático:** Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;
- b) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Programa Presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados;
- c) **Evaluación de Procesos:** Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente



y si constituye el mejoramiento de la gestión; d) **Evaluación de Impacto:** Identifica el cambio de los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario;

d) **Evaluación Específica de Desempeño:** Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Programa presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales;

e) **Evaluación Específica:** Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo;

V. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

Para efectos del presente PAE 2026, la evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y de administración, del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis conforme a los siguientes criterios:

En materia de Diseño Programático.

- a) Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
- b) La contribución del programa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado;
- c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de servicios que brinda el programa presupuestario contribuye positivamente a la consecución de su propósito y fin;
- d) La lógica vertical y horizontal de la MIR del programa presupuestario;
- e) La población potencial y objetiva, con base en la distribución de la necesidad,





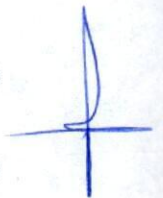
- especificada la población atendida respecto a la población potencial, desglosado por características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes;
- f) Las reglas de operación o equivalente que explique el funcionamiento y Operación del Programa Presupuestario, incluyendo el padrón de beneficiarios; y
 - g) Las posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros Programas Presupuestarios del organismo.

En materia de proceso:

- a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al Programa Presupuestario;
- b) Los mecanismos de organización y gestión del Programa Presupuestario, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes;
- c) La administración financiera de los recursos;
- d) La eficiencia operativa del programa;
- e) La sistematización de la información;
- f) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón o listado de usuarios de, tratándose de programas presupuestarios que deban operar con dichos padrones o listados.
- g) El cumplimiento y avance de los indicadores de gestión;
- h) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica;
- i) Los instrumentos disponibles que le permiten al Programa Presupuestario medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que brinda el organismo.

En materia de Desempeño (Específica):

- a) Se valora de manera sintética el avance en el cumplimiento de los resultados de los indicadores del Programa Presupuestarios;
- b) Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Presupuestario;
- c) Identifica los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior;
- d) Analiza la definición y cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida; y





- e) Analiza la atención del problema o necesidad del Programa Presupuestario y la entrega de bienes y servicios.

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) 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.
- c) 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.
- d) Atender las observaciones señaladas por la unidad administrativa encargada en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- e) Entregar de manera oficial a la Subdirección Administrativa; los formatos de recolección de firmas de los avances del Programa Presupuestario con la firma del Titular de la Unidad Administrativa en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la recepción de estos.
- f) Retroalimentar a las personas de su Unidad Administrativa que participan en el proceso de envío de avances y/o cumplimiento de metas.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACION DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

- 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





- c) Remitir los resultados de las evaluaciones y medios de verificación a la ASEH 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.

VII. 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:

VIII. 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 subdirección administrativa.

se realizará la evaluación del desempeño a un programa presupuestario, el cual se encuentra conformado por 41 indicadores, desglosados de la siguiente manera:

6 fin, 6 propósitos, 7 componentes y 22 actividades.



SEMAFORIZACIÓN

ESTADO	PARÁMETROS	
	Satisfactorio	70 % a 100 %
	Adecuado	50% a 69 %
	Deficiente	0 % a 49 %

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN

Criterio 1.- Bajo demanda

Es aplicado cuando el cumplimiento de una meta depende o está sujeta a circunstancias externas que la subdirección 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 70%

Es aplicado para los indicadores que presenten un avance superior al 70%, evaluándose en estado satisfactorio siempre y cuando, se justifiquen debidamente las causas ajenas al Organismo, como:

- ✓ Acciones para atender o mitigar contingencias.
- ✓ Cambios normativos.
- ✓ Instrucciones del Director General.
- ✓ Acuerdo del Consejo de Administración de la CAPASHH
- ✓ Alguna otra circunstancia relevante ajena al Organismo, misma que será analizada.



CAPASHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.

GOBIERNO QUE TRANSFORMA

2024 - 2027

IX. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	OBJETIVO DEL PROGRAMA	TIPO DE EVALUACIÓN
Centro De Atención A Usuarios Del Sistema De Agua Potable	Dirección General	Mejorar el servicio de atención a usuarios en coordinación y colaboración de las demás áreas, con el propósito de reducir las quejas.	Específica de Desempeño
Cultura Del Agua Y Agua Limpia	Departamento de Cultura del Agua y Agua Limpia	Fomentar de manera permanente la cultura del agua en eventos de promoción y difusión, contribuyendo así a fomentar el cuidado y buen uso del agua.	Específica de Desempeño
Administración De Los Recursos De Los Recursos	Subdirección Administrativa	Administrar en forma eficiente, eficaz y efectiva los recursos financieros del organismo.	Específica de Desempeño
Mejoramiento En El Sistema De Medición De Agua	Subdirección Comercial Medidores	Lograr un control en el uso racional del consumo de agua, así como también una mayor eficiencia en la obtención de ingresos por conceptos de los servicios de los usuarios.	Específica de Desempeño
Mayor Recaudación	Subdirección Comercial Recaudación	Lograr una mayor recaudación económica y brindarle autosuficiencia al organismo, para lograr una estabilidad en el servicio.	Específica de Desempeño
Mantenimiento y operación a la red de agua Y Operación A La Red De Agua	Subdirección Técnica	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo. Incrementar la cobertura de la infraestructura de agua potable.	Específica de Desempeño

Zacatecas, N.5, Colonia Centro,
Huejutla de Reyes, Hgo. C.p. 43000

[facebook.com/CAPASHH](https://www.facebook.com/CAPASHH)

www.capashh.gob.mx



771 142 5780



789 896 5621



direccion.general@capashh.gob.mx

X. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																
NÚM.	ACTIVIDAD	2026												2027		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	
2	Difusión de los Términos de Referencia de la Evaluación															
3	Informes preliminares (Primera Entrega).															
4	Informes preliminares (Segunda Entrega).															
5	Evaluación de Desempeño (Tercera Entrega).															
5	Seguimiento y observaciones del proceso de evaluación.															

XI. RESULTADOS Y DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES

a) Los Titulares de las subdirecciones del organismo, deberán atender los resultados de las evaluaciones practicadas, mediante las revisiones que la Coordinación de 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 de la CAPASHH, los documentos y resultados de las evaluaciones aplicadas a los Programas presupuestarios.





CAPASHH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.

GOBIERNO QUE TRANSFORMA
2024 - 2027

XII. 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.
- b) Las subdirecciones del organismo 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.

Dado en la oficina de dirección General de la Comisión De Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huejutla De Reyes, Hgo.



C. Baldomino Sánchez Hernández

**Director general de la Comisión De Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
de Huejutla De Reyes, Hgo.**

Zacatecas, N.5, Colonia Centro,
Huejutla de Reyes, Hgo. C.p. 43000

facebook.com/CAPASHH

www.capashh.gob.mx



771 142 5780



789 896 5621



direccion.general@capashh.gob.mx