



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027



Informe de la Evaluación de Procesos 2026 del

Programa Presupuestario
"Planeación y Presupuesto
Basado en Resultados"



Chalco, Estado de México, 7 de octubre de 2026

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	5
RESUMEN EJECUTIVO	8
Descripción del Programa presupuestario	12
Diseño Metodológico y Estrategia del Trabajo de Campo	20
Descripción y análisis de los procesos del Programa	23
Hallazgos	49
Conclusiones	55
ANEXOS	71
Anexo I.	
“Ficha Técnica de Identificación del Programa”	71
Anexo II.	
“Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos del Programa”	74
Anexo III.	
“Flujogramas del Programa”	77
Anexo 4 IV.	
“Grado de Consolidación Operativa del Programa”	87
Anexo V.	
“Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa”	90
Anexo VI.	
“Propuestas de Modificación a la Normatividad del Programa”	106
Anexo VII.	
“Análisis FODA del Programa”	106
Anexo VIII.	
“Recomendaciones del Programa”	112
Anexo IX.	
“Sistema de Monitoreo e Indicadores de Gestión del Programa”	114
Anexo X.	
“Trabajo de campo realizado”	120

Anexo XI.

“Instrumentos de recolección de Información de la Evaluación de Procesos del Programa”	130
---	-----

Anexo XII.

“Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora”	178
--	-----

BIBLIOGRAFÍA	179
---------------------------	-----

PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal de Chalco, Estado de México, bajo la conducción de la Lic. Abigail Sánchez Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, tiene como propósito fortalecer y consolidar una Administración Pública orientada a resultados, mediante la implementación de mecanismos que contribuyan al desempeño institucional eficiente, eficaz, transparente y sujeto a procesos permanentes de rendición de cuentas.

En este marco, y con el propósito de fortalecer la Gestión para Resultados (GpR), el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), así como los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, el Gobierno Municipal dio cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno Municipal de Chalco para el Ejercicio Fiscal 2026, mediante la publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026, realizada el 30 de abril de 2026.

De conformidad con las disposiciones establecidas en el referido instrumento normativo, la evaluación de los Programas presupuestarios deberá desarrollarse con base en criterios y estándares metodológicos previamente definidos, mediante la aplicación de técnicas de trabajo de campo y/o de gabinete, según corresponda a las características y objetivos de cada evaluación, con el propósito de generar información objetiva, sistemática y relevante que permita analizar su operación, identificar fortalezas y áreas de oportunidad, y generar elementos para la mejora de la gestión pública y la toma de decisiones.

En este contexto, se llevó a cabo la Evaluación de Procesos correspondiente al Programa presupuestario con clave 01050205, "Planeación y presupuesto basado en resultados", cuyo propósito fue analizar los procesos mediante los cuales se desarrolla su operación, considerando los mecanismos institucionales, administrativos y operativos que intervienen en su ejecución, así como la articulación y coordinación entre las áreas responsables. Lo anterior permitió identificar fortalezas, áreas de oportunidad, posibles cuellos de botella y factores que favorecen o dificultan la adecuada operación de los procesos, con el fin de generar elementos que contribuyan a su mejora.

Es importante señalar que la unidad administrativa responsable de la operación del Programa presupuestario 01050205 es la Dirección de Planeación Municipal, misma que llevó a cabo el presente ejercicio de evaluación. Por lo anterior, el proceso evaluativo presenta una condición de autoevaluación institucional, circunstancia que fue considerada durante el desarrollo del ejercicio. A efecto de salvaguardar la objetividad, imparcialidad y consistencia de los resultados, la evaluación se realizó con base en los criterios, alcances y procedimientos

establecidos en los Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos, así como en la evidencia documental disponible y verificable; asimismo, se procuró sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones en información objetiva, trazable y susceptible de comprobación, evitando que las valoraciones se sustentaran únicamente en apreciaciones de la propia unidad responsable. De esta manera, las fortalezas, áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora identificados derivan del análisis sistemático de los procesos y de la evidencia recopilada durante el ejercicio.

La evaluación comprende el análisis integral de los elementos vinculados con la gestión y operación del Programa presupuestario, considerando, entre otros aspectos, el marco normativo aplicable; la estructura y organización institucional; los mecanismos de gestión y administración financiera; la eficacia y eficiencia de la operación; los procesos de sistematización, generación y utilización de información; el seguimiento y monitoreo de los indicadores de desempeño; los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas; así como, cuando resulte aplicable, los instrumentos utilizados para conocer la percepción y satisfacción de la población atendida.

La metodología empleada para el desarrollo de la evaluación se encuentra establecida formalmente en los Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos, publicados el 30 de mayo de 2026. Dicho instrumento metodológico establece los criterios, alcances y procedimientos para la recopilación, análisis y valoración de la información correspondiente al Programa presupuestario evaluado.

Para tal efecto, la evaluación se estructura en cuatro módulos principales:

1. **Descripción del Programa presupuestario evaluado**, orientada a identificar sus características, objetivos, población y principales elementos de operación.
2. **Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo**, en la que se establecen los criterios, técnicas e instrumentos utilizados para la obtención y análisis de información.
3. **Descripción y análisis de los procesos del Programa presupuestario**, mediante la identificación, caracterización y valoración de los procesos sustantivos que intervienen en su operación.
4. **Hallazgos**, apartado destinado a integrar los principales resultados derivados del análisis, así como las fortalezas, áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora identificados durante el desarrollo de la evaluación.

Asimismo, el documento incorpora un Resumen Ejecutivo, las Conclusiones, los Anexos correspondientes y la Bibliografía consultada, con el propósito de proporcionar evidencia suficiente y sistematizada que sustente los resultados obtenidos.

En este sentido, el presente documento constituye el Informe de la Evaluación de Procesos del Programa presupuestario 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”, cuyo propósito es analizar de manera sistemática la operación y gestión de los procesos sustantivos que intervienen en su implementación, así como identificar los principales hallazgos, fortalezas, áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora.

Los resultados derivados de la presente evaluación buscan generar información útil para fortalecer la gestión institucional, optimizar los procesos operativos y administrativos, mejorar los mecanismos de seguimiento y monitoreo del desempeño y, en su caso, contribuir a la implementación de acciones de mejora que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa presupuestario, en congruencia con los principios de la Gestión para Resultados, el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

RESUMEN EJECUTIVO

El Programa Presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” se implementa en el Municipio de Chalco, Estado de México, como un instrumento estratégico que contribuye a fortalecer la gestión pública municipal mediante la articulación de los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Su operación se sustenta en el marco normativo federal, estatal y municipal aplicable en materia de planeación democrática para el desarrollo, gestión para resultados, presupuesto basado en resultados y evaluación del desempeño, constituyéndose como un mecanismo transversal que permite vincular los objetivos de desarrollo municipal con la asignación y ejercicio de los recursos públicos.

En este contexto, el Programa desempeña una función fundamental dentro de la administración municipal al coordinar los instrumentos, procedimientos y mecanismos que permiten orientar la acción gubernamental hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027. Asimismo, facilita la generación de información para la toma de decisiones, el seguimiento del desempeño institucional y la rendición de cuentas, promoviendo una gestión pública basada en resultados y evidencia.

La presente Evaluación de Procesos tuvo como propósito analizar la operación del proceso general del Programa Presupuestario, identificando la forma en que se desarrollan sus principales actividades, los actores que intervienen, los insumos utilizados, los productos generados y los mecanismos de coordinación e información que sustentan su funcionamiento. El análisis permitió identificar que el Programa opera mediante una secuencia de etapas interrelacionadas que conforman el ciclo presupuestario municipal y que los productos generados en cada una de ellas constituyen insumos para las etapas subsecuentes, favoreciendo la continuidad operativa y la retroalimentación institucional.

Respecto de la etapa de **Planeación**, se identificó la existencia de un marco normativo claramente definido que orienta el proceso y establece las bases para la elaboración y seguimiento de las acciones municipales. Asimismo, se constató la participación de diversos actores institucionales, sociales y privados, permitiendo incorporar diferentes perspectivas y necesidades en la definición de prioridades de desarrollo. La evaluación evidenció el uso de información estadística, geográfica y diagnóstica para sustentar la toma de decisiones y confirmó que el Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027 constituye el principal instrumento rector de la gestión municipal, al establecer los objetivos,

estrategias, líneas de acción, metas e indicadores que orientan las actividades gubernamentales.

En la etapa de **Programación**, se observó que el proceso se encuentra formalmente definido y que las actividades se desarrollan conforme a los procedimientos establecidos. También se identificaron mecanismos que contribuyen a evitar duplicidades entre programas y unidades administrativas, así como el uso de antecedentes históricos para la definición de metas e indicadores. No obstante, se detectó que la Dirección de Planeación Municipal no dispone de una metodología específica para asesorar a las unidades administrativas en la identificación y cuantificación de la población objetivo. Asimismo, se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con el manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y con los efectos que los retrasos en el cierre de información por parte de la Tesorería Municipal generan sobre los tiempos de integración de la información programática.

En materia de **Presupuestación**, la evaluación permitió constatar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y la existencia de productos claramente definidos que facilitan la integración de la información presupuestaria. También se identificó la existencia de acompañamiento técnico por parte de la Dirección de Planeación Municipal hacia las unidades administrativas y el órgano autónomo, fortaleciendo la vinculación entre la programación y la asignación de recursos. Como área susceptible de fortalecimiento, se identificó la conveniencia de incorporar ejercicios de priorización del gasto durante la construcción de metas y proyectos presupuestarios.

En la etapa de **Ejercicio y Control**, se observó que la Tesorería Municipal coordina la administración y supervisión de los recursos autorizados, generando información relevante para el seguimiento del avance físico-financiero y el cumplimiento de metas e indicadores. La información producida en esta fase constituye un insumo esencial para las actividades de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.

Por su parte, la etapa de **Seguimiento** mostró fortalezas importantes relacionadas con el uso del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG), la generación periódica de reportes, la existencia de calendarios de trabajo y la realización de actividades de capacitación. Asimismo, se identificó un monitoreo continuo de metas e indicadores y la operación del mecanismo de Reconducción Programática para la atención de desviaciones. Sin embargo, se observó que la oportunidad de la información depende significativamente de la

calidad y puntualidad de los reportes proporcionados por las unidades administrativas y el órgano autónomo, así como de los tiempos de cierre de información de la Tesorería Municipal.

En la etapa de **Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal**, se identificó el uso del Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN) como herramienta para el seguimiento y evaluación de la planeación municipal, así como la participación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), favoreciendo la incorporación de diversos actores en el análisis de resultados. Se constató además que la información generada contribuye a la toma de decisiones institucionales y al seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Respecto de la **Evaluación de Programas Presupuestarios mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE)**, se verificó la existencia de lineamientos normativos que regulan el proceso, así como la publicación del Programa Anual de Evaluación 2025 y de los resultados de las evaluaciones realizadas. Asimismo, se identificó la formalización de convenios para el seguimiento de recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora derivados de los ejercicios evaluativos.

En cuanto a la etapa de **Rendición de Cuentas**, la evaluación identificó que el proceso cuenta con sustento normativo y procedimientos claramente definidos para la integración y publicación del Informe Anual de Ejecución. Se constató que dicho instrumento concentra información relativa al cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y líneas de acción, permitiendo documentar los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal. Asimismo, se observó que la Dirección de Planeación Municipal desempeña un papel central en la coordinación e integración de la información generada por las distintas áreas de la administración municipal.

De manera transversal, la evaluación identificó que la coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, las unidades administrativas, el órgano autónomo constituye uno de los principales elementos que favorecen la continuidad operativa del Programa. Asimismo, se observó que la utilización de herramientas institucionales como el SICG, TECMUN, las Matrices de Indicadores para Resultados y los formatos PbRM fortalece la generación, integración y análisis de la información para el seguimiento y evaluación del desempeño.

En términos generales, la evaluación concluye que el Pp 01050205 presenta una estructura operativa articulada y funcional que permite vincular la planeación municipal con la programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la estandarización de procedimientos de validación programática, el fortalecimiento de capacidades técnicas en el manejo de sistemas de información, la implementación de mecanismos de alerta temprana para el seguimiento de metas, la consolidación del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora y el fortalecimiento de los mecanismos de difusión y comunicación de resultados hacia la ciudadanía.

En conclusión, la evaluación permitió reconocer que el Programa Presupuestario “Planeación y presupuesto basado en resultados” constituye un mecanismo transversal indispensable para la gestión pública municipal, al articular los instrumentos de planeación, programación y presupuesto con los procesos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Su adecuada operación contribuye a fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia, mejorar la coordinación institucional y promover una gestión orientada al logro de resultados en beneficio de la población del Municipio de Chalco.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El Programa presupuestario (Pp) 01050205, **“Planeación y presupuesto basado en resultados”**, forma parte de la estructura programática orientada a contribuir al desarrollo y articulación de los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la gestión pública. Su operación se desarrolla en el marco del **Presupuesto basado en Resultados (PbR)** y del **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**, así como de las disposiciones aplicables en materia de planeación, programación y presupuestación, ejercicio y control del gasto, seguimiento y evaluación, contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas.

En el ámbito estatal y municipal, el Pp se encuentra sustentado en un conjunto de disposiciones jurídicas, normativas y metodológicas. Entre ellas la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** que dispone las atribuciones municipales directamente relacionadas con planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas; la **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**, que establece las bases para la planeación del desarrollo estatal y municipal, así como las atribuciones de las autoridades e instancias que participan en dicho proceso. Asimismo, contempla disposiciones relativas a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas de desarrollo, así como mecanismos de coordinación y participación en materia de planeación municipal.

Por su parte, el **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, además de definir en su apartado relativo al control, información y evaluación del gasto público, el **Presupuesto basado en Resultados (PbR)** como el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los **resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos**, con la finalidad de mejorar la calidad del gasto y favorecer la rendición de cuentas, en su artículo 286 establece que, el proceso de **planeación, programación y presupuestación** tiene como propósito orientar el gasto público hacia la atención de lo prioritario, tomando en cuenta objetivos, metas y estrategias de los planes y programas, y procurando el uso eficiente de los recursos públicos en los Programas presupuestarios.

Asimismo, el **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios** desarrolla y precisa las disposiciones de la Ley, particularmente en lo relativo a la organización y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y sus municipios, así como

a los procedimientos y mecanismos aplicables a la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación. En este ámbito participan, entre otras instancias, los Ayuntamientos, las Presidencias Municipales y los **Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)**.

Asimismo, el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal correspondiente** constituye un instrumento normativo y metodológico que establece criterios, lineamientos, procedimientos y formatos para la planeación, programación y presupuestación municipal en el marco del **Presupuesto basado en Resultados (PbR)**. En este sentido, orienta la integración del Programa Anual, la definición y seguimiento de metas, así como la vinculación entre la programación y la asignación de recursos, elementos que inciden en la operación de los programas presupuestarios municipales, incluido el Pp 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”.

Asimismo, en la ejecución del Programa presupuestario, la Dirección de Planeación Municipal, en su carácter de Sujeto Evaluado, se apoya en instrumentos administrativos internos, entre ellos el Manual de Organización, que establece las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas internas y de los distintos niveles jerárquicos que la integran, así como el **Manual de Procedimientos**, en el que se establecen los procedimientos relacionados con la operación del Programa presupuestario. Estos instrumentos constituyen referentes para la delimitación de responsabilidades y la ejecución de los procesos asociados al Pp.

En ese mismo concepto, se observó que, el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación Municipal del Gobierno de Chalco, durante el año 2025 contenía los cuatro procedimientos siguientes, los cuales obedecen al proceso que se indica a continuación:

Procedimiento:	Denominación:	Proceso al que obedece:
GCH – DPM – P01-2025	Integración del Programa Anual del Gobierno de Chalco.	Programación
GCH – DPM – P02-2025	Ejecución del Programa Anual de Evaluación.	Evaluación
GCH – DPM – P03-2025	Expedición de Viabilidad Programática.	Seguimiento
GCH – DPM – P04-2025	Expedición del Visto Bueno Programático.	Seguimiento

De conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027, el Programa presupuestario se alinea con el Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo para el pueblo, “Estado de Derecho y austeridad”, en el tema “Transparencia y rendición de cuentas”, y contribuye al Objetivo 1.13, “Fortalecer el Presupuesto basado en Resultados municipal; a través de la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los Programas presupuestarios y sus proyectos, que permitan medir el valor público y el gasto ejercido”, sus estrategias y líneas de acción.

Esta vinculación se materializa mediante las acciones de planeación, programación, seguimiento y evaluación asociadas con la operación del Programa presupuestario.

Problemática, objetivos y población que atiende.

El **objetivo** del Programa presupuestario 01050205, denominado “Planeación y presupuesto basado en resultados” es el siguiente:

Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático - presupuestal, considerando las fases del registro contable – presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente, incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los planes de desarrollo municipal, los programas regionales y sectoriales que de él deriven.

Este Programa presupuestario atiende una necesidad, misma que se describe de la siguiente manera:

“Fortalecer los mecanismos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, para asegurar que los recursos públicos se orienten de manera eficiente y pertinente a la atención de las problemáticas y necesidades reales del municipio, mediante la definición de objetivos e indicadores claros que permitan generar resultados medibles y verificables, así como dar seguimiento y cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.”

Esta necesidad obedece a la Gestión para Resultados (GpR), modelo organizacional y financiero adoptado por el Gobierno del Estado de México, el cual usa el Presupuesto basado en Resultados (PbR), que tiene como fin principal, controlar el gasto y asegurar la creación de valor público.

Por lo tanto, se asevera que la existencia de este Programa presupuestario, contribuye a la implementación de mejores prácticas en la entrega de bienes y

servicios a la ciudadanía, mediante el uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, evitando dispendios y asegurando que los bienes y servicios proporcionados respondan de manera efectiva a las necesidades de la población y contribuyan a generar ciudadanos satisfechos.

Este Programa durante el ejercicio fiscal 2025, que es el año a evaluar, fue ejecutado por la Dirección de Planeación Municipal, Unidad Administrativa del Gobierno de Chalco 2025-2027, equivalente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y que lo hizo utilizando los dos siguientes proyectos:

010502050107 Planeación y evaluación para el desarrollo municipal, cuyo objetivo es: Comprende el conjunto de actividades para la coordinación, participación, elaboración, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal y planes y programas que de él se deriven; asimismo incluye las actividades asociadas a la operación del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México; así como la definición de los mecanismos necesarios para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las dependencias y organismos municipales para en su caso; analizar, operar y emitir reportes sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño municipal.

010502050108 Operación y seguimiento del COPLADEMUN, del que su objetivo es: Comprende el conjunto de acciones para coordinar y fungir como medio de enlace entre los sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno para la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y los planes y programas que de él deriven.

En otro orden de ideas y partiendo de las siguientes definiciones:

Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Pp y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por **población objetivo** a la población que el Pp tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por las acciones o componentes del Pp en un periodo determinado.

Tomando en cuenta el objetivo del Programa presupuestario, el Fin y el Propósito de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), además de realizar un análisis

de las actividades ejecutadas durante el año 2025 por la Dirección de Planeación Municipal se tiene lo siguiente:

Población potencial: Está constituida por la totalidad de los habitantes del municipio de Chalco, los cuales son susceptibles de beneficiarse de manera directa o indirecta de las obras, acciones y servicios públicos que se derivan de los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y la rendición de cuentas, así como de la participación ciudadana incorporada en el Plan de Desarrollo Municipal.

Población objetivo: Está constituida de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y la programación presupuestaria, será atendido mediante las obras y acciones prioritarias.

Población atendida: Será aquella población que efectivamente recibe los beneficios de las obras, acciones o servicios ejecutados.

Presupuesto del Programa durante el ejercicio fiscal 2025.

Durante el Ejercicio Fiscal 2025, la Dirección de Planeación Municipal en la ejecución del Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados” contó con un presupuesto con las características que se describen a continuación:

El Presupuesto asignado al Programa presupuestario 01050205 para el ejercicio fiscal 2025, el monto presupuestado es de \$ 7,676,874.00 pesos.

- Presupuesto autorizado anual 2025 \$7,676,874.00 pesos., Presupuesto modificado \$6,856,617.91 pesos. y Presupuesto ejercido \$5,988,707.49 pesos.
- Presupuesto ejercido Capítulo 1000 Servicios Personales \$3,872,345.81 pesos., Capítulo 2000 Materiales y Suministros \$137,031.73 pesos., Capítulo 3000 Servicios Generales \$1,960,333.79 pesos. y Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles \$18,996.16 pesos.
- Las fuentes de financiamiento utilizadas en el Programa presupuestario 01050205, fueron 11 01 01 Ingresos Propios del Municipio y 15 01 01 Ramo 28: Participaciones de los Ingresos Federales.

- El porcentaje que representa el presupuesto asignado al Programa presupuestario 01050205 respecto del presupuesto total del Gobierno de Chalco durante el ejercicio 2025 es de 0.45%.

Proceso General del Programa.

El Proceso general del Programa presupuestario a evaluar abarca las fases de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

Respecto de las etapas que integran este proceso general, es importante señalar que **la mayoría son desarrolladas por la Dirección de Planeación Municipal, en coordinación con las unidades administrativas y el órgano autónomo del Gobierno Municipal de Chalco, durante el periodo 2025-2027.** No obstante, la participación y responsabilidad institucional varían de acuerdo con la naturaleza de cada etapa. En particular, los procesos de **Presupuestación y Rendición de Cuentas** son desarrollados mayormente por la **Tesorería Municipal**, mientras que el proceso de **Ejercicio y Control** corresponde a esta última dependencia, en el ámbito de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable.

Las etapas del proceso general del Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados” consisten en lo siguiente:

Planeación.

Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes, programas y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio.

Programación.

Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación aparece especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.

Presupuestación.

Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

Ejercicio y Control.

El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a las unidades administrativas y órgano autónomo para el cumplimiento de sus objetivos.

Seguimiento.

Durante esta etapa se lleva a cabo el control de las acciones realizadas a través de los programas presupuestarios para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren adecuaciones.

Evaluación.

Esta etapa se refiere al análisis objetivo y sistemático de los resultados obtenidos por un Programa presupuestario, para determinar en qué medida se cumplieron sus objetivos y metas, conocer el efecto del uso de los recursos públicos y utilizar los hallazgos para mejorar futuros ejercicios de planeación y presupuesto.

Rendición de cuentas.

La rendición de cuentas consiste, por un lado, en la obligación del Gobierno de Chalco de informar sobre los resultados anuales de los ingresos, el gasto y el estado de la deuda, a través de la Cuenta Pública, y por otro, en conjunción con la transparencia y la participación ciudadana, dar cuenta a la población sobre sus acciones y con ello fomentar la contraloría ciudadana.

Contexto municipal en el que se desarrolla el Programa.

En el ámbito municipal, la implementación del Pp 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” se desarrolla como parte de los mecanismos mediante los cuales el Ayuntamiento de Chalco articula su planeación institucional con la programación y presupuestación anual. El Pp se vincula con los instrumentos municipales de planeación y con los procesos de formulación,



ejecución, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, buscando que la asignación y ejercicio de los recursos públicos guarden correspondencia con los objetivos, metas e indicadores establecidos.

En este contexto, el **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027** constituye el principal instrumento de planeación municipal de mediano plazo, mientras que el presupuesto de egresos, el Programa Anual y los instrumentos asociados al PbR permiten trasladar sus objetivos a la programación y operación de la administración municipal. La implementación del Pp se relaciona, por tanto, con la generación de información sobre el desempeño, el seguimiento de metas y la evaluación de los resultados alcanzados mediante los recursos públicos.

DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La evaluación de Procesos realizada al Programa presupuestario “01050205 Planeación y presupuesto basado en resultados”, se lleva a cabo con el objetivo general de “Elaborar un análisis sistemático de la gestión operativa del que permita valorar si la referida gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del Programa evaluado”, para ello se han estipulado los siguientes objetivos específicos:

- ❖ Describir la gestión que realiza el sujeto evaluado mediante los procesos que integran el Programa, considerando los distintos niveles en los que éstos se desarrollan.
- ❖ Identificar y analizar los problemas, limitantes y factores de riesgo, tanto de carácter normativo como de planeación y operación, que puedan obstaculizar la adecuada gestión del Programa.
- ❖ Identificar las fortalezas, mecanismos de gestión y buenas prácticas implementadas por el sujeto evaluado que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad operativa e institucional del Programa.
- ❖ Analizar la gestión, articulación y coordinación de los procesos que intervienen en la operación del Programa, a efecto de determinar su contribución al cumplimiento de sus objetivos.
- ❖ Formular recomendaciones de mejora técnica y operativamente viables, dirigidas al sujeto evaluado, que contribuyan al fortalecimiento del marco normativo, los procesos de gestión y los mecanismos operativos del Programa.

En ese sentido, esta evaluación se ha realizado bajo un enfoque cualitativo y se desarrolló en dos etapas: I) **estudio de gabinete para acopiar y analizar con suficiencia la información técnica y normativa sobre los procesos del Programa** y II) **recolección de información en campo con instrumentos cualitativos para dar cuenta de cómo operan los procesos en la práctica.**

Durante la primera etapa de la evaluación se llevó a cabo la revisión y análisis documental del marco normativo y de los instrumentos administrativos aplicables al Programa presupuestario. Este análisis permitió identificar las disposiciones que sustentan y orientan su operación, así como las atribuciones, responsabilidades y procedimientos establecidos para las unidades administrativas participantes. Posteriormente, se contrastó la información documental con los procesos que se desarrollan en la práctica, a fin de identificar el grado de congruencia entre el marco normativo y la operación del Pp, así como sus principales fortalezas, inconsistencias y oportunidades de mejora.

De igual forma se analizó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a efecto de verificar cómo están definidos los objetivos, indicadores y metas del programa y cómo se relacionan con los procesos que se llevan a cabo para generar los resultados esperados.

También se revisaron informes y reportes generados por el sujeto evaluado para verificar cómo se documentan las actividades realizadas, el avance de las metas y los resultados del Pp, así como para contrastar lo reportado con los procesos que efectivamente se llevan a cabo.

En la segunda etapa, correspondiente al trabajo de campo, se llevaron a cabo entrevistas semiestructuradas con las personas servidoras públicas responsables de la implementación del Programa presupuestario y con los principales actores que intervienen en los procesos evaluados. La aplicación de estas entrevistas permitió recopilar información sobre la operación efectiva de los procesos, sus mecanismos de coordinación y las actividades que se desarrollan en la práctica, así como contrastar dicha información con lo establecido en la normativa, los manuales y los procedimientos aplicables. Asimismo, permitió identificar fortalezas, problemáticas, factores que favorecen o limitan la operación y oportunidades de mejora.

Del mismo modo, se utilizó la observación directa como técnica complementaria de recolección de información *in situ*, con el propósito de conocer y verificar la forma en que se desarrollan los procesos del Programa presupuestario en la práctica. Esta técnica permitió contrastar la operación observada con lo establecido en la normativa, manuales y procedimientos aplicables, así como identificar la secuencia de actividades, mecanismos de coordinación, tiempos de ejecución, uso de herramientas y sistemas, posibles cuellos de botella y buenas prácticas. Asimismo, la información obtenida mediante la observación directa permitió complementar y contrastar los hallazgos derivados de la revisión documental y de las entrevistas semiestructuradas.

A decir de esta práctica, el trabajo de campo realizado para la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” tuvo como propósito analizar la operación de los procesos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas correspondientes al ejercicio fiscal 2025. Dicho trabajo se llevó a cabo durante 2026 mediante entrevistas, reuniones de validación y actividades de observación con servidores públicos que participaron en la operación del Programa durante el periodo evaluado. La información obtenida permitió complementar el análisis documental, validar la secuencia de



actividades identificadas y reconstruir la operación efectiva de los procesos evaluados. Los principales hallazgos derivados de este ejercicio se presentan a continuación.

Es importante señalar que, el Proceso de Ejercicio y Control por ser de competencia total de la Tesorería Municipal no se desarrolla en ninguna de las metodologías referidas, ya que el Sujeto Evaluado de los trabajos es la Dirección de Planeación Municipal.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Es importante mencionar que los siete procesos identificados por el equipo evaluador no son necesariamente secuenciales y que, para cada uno, existen componentes y actividades que pueden desarrollarse simultáneamente, ya sea al interior de un mismo proceso o con relación a subprocesos o actividades de otros.

En ese sentido y considerando la naturaleza, los objetivos y la forma de operación del Programa presupuestario “Planeación y presupuesto basado en resultados”, el Proceso General de dicho Programa presupuestario es el siguiente:

Proceso General del Programa presupuestario: “Planeación y presupuesto basado en resultados”



PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
1	Planeación	Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar	1. Diagnóstico integral y análisis de necesidades y problemáticas municipales.	• Recopilación y análisis de información socioeconómica, territorial y sectorial.	Dirección de Planeación Municipal.
				• Identificación de problemáticas y necesidades del municipio.	Unidades Administrativas.
			2. Análisis de la regionalización y contexto territorial.	• Identificación de características territoriales sociales, económicas y demográficas en el contexto de la región.	Dirección de Planeación Municipal.
			3. Consulta y participación ciudadana.	• Implementación de mecanismos de participación ciudadana.	Dirección de Planeación Municipal.
				• Recepción y análisis de propuestas y demandas de la población.	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		planes, programas y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio.		<ul style="list-style-type: none"> Integración/instalación del comité; coordinación de sesiones y participación de los sectores correspondientes. 	Dirección de Planeación Municipal.
			4. Definición de Misión, Visión, objetivos, estrategias y líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> Definición de misión, visión, objetivos, estrategias y líneas de acción a partir del diagnóstico y de las prioridades identificadas. 	Dirección de Planeación Municipal.
			5. Alineación con instrumentos superiores de planeación.	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación de los objetivos municipales con los instrumentos federales y estatales que resulten aplicables. 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Vinculación con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible. 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
				<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o evidencia de alineación. 	Dirección de Planeación Municipal.
			6. Integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los diagnósticos, resultados de consulta, objetivos, estrategias, líneas de acción y demás elementos requeridos. 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Plan de Desarrollo Municipal. 	Dirección de Planeación Municipal.
2	Programación	Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de	1. Determinación de la Estructura Programática del ejercicio fiscal	<ul style="list-style-type: none"> Ratificación de Estructura Programática por parte de las Unidades Administrativas. 	Unidades Administrativas.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación aparece especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las	correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación y revisión de dependencias generales y dependencias auxiliares, programas presupuestarios, proyectos programáticos aplicables. 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Remisión de la Estructura Programática a la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración. 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		prioridades seleccionadas.			
3	Presupuestación	Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y	1. Revisión del anteproyecto y proyecto del presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Asesorías a las Unidades Administrativas para la integración y definición de metas e indicadores de desempeño, su vinculación y calendarización. 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Definición de metas e indicadores de desempeño, su vinculación y calendarización. 	Unidades Administrativas.
				<ul style="list-style-type: none"> Revisión de metas e indicadores de desempeño, su vinculación y calendarización. 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		evaluación del presupuesto.	2. Integración del presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Captura en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG). 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Captura de plantillas en formato Excel (formatos PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-02a de las Unidades Administrativas). 	Dirección de Planeación Municipal.
				<ul style="list-style-type: none"> Generar los 6 formatos (formatos PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e, PbRM-02a de las Unidades Administrativas). 	Dirección de Planeación Municipal.
4	Ejercicio y Control	El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a las unidades	Este Proceso del Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados” lo ejecuta la Tesorería Municipal.		

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		administrativas y órgano autónomo para el cumplimiento de sus objetivos.			
5	Seguimiento	Durante esta etapa se lleva a cabo el control de las acciones realizadas a través de los programas presupuestarios para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si	1. Monitoreo del avance programático.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis del avance de cumplimiento de metas de actividad e indicadores de desempeño de las Unidades Administrativas. Elaboración de viabilidades programáticas. Elaboración de Reconducciones programáticas. Elaboración de formatos de revisión y observaciones. Revisión de evidencias de las Unidades administrativas. Captura del avance en el sistema Integral de 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		requieren adecuaciones.		<p>Contabilidad Gubernamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de formatos PbRM 08b y PbRM 08c. • Entrega de Vistos Buenos. • Elaboración del RAT (Reporte de Avances Trimestral) • Solicitud de aprobación del RAT (Reporte de Avances Trimestral) • Entrega de RAT (Reporte de Avances Trimestral) al OSFEM.) • Publicación del RAT (Reporte de Avances Trimestral) al OSFEM.) • Entrega de variaciones al Órgano Interno de Control Municipal. • Publicación de los formatos PbRM 08b y PbRM 08c. 	

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
6	Evaluación	Esta etapa se refiere al análisis objetivo y sistemático de los resultados obtenidos por un Programa presupuestario, para determinar en qué medida se cumplieron sus objetivos y metas, conocer el efecto del uso de los recursos públicos y utilizar los hallazgos para mejorar futuros ejercicios de planeación y presupuesto.	1. Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación y análisis de información sobre la ejecución de objetivos, estrategias y líneas de acción. Evaluación del grado de cumplimiento del PDM. Elaboración de los reportes de evaluación. Presentación de los resultados ante el COPLADEMUN. 	Dirección de Planeación Municipal.
			2. Evaluación de los Programas Presupuestarios mediante el PAE.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de los Pp, sujetos evaluados y tipos de evaluación a realizarse. Elaboración y publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE). Elaboración y Publicación de Términos de Referencia (TdR's), Modelos de Convenio para la Mejora del Desempeño y 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
				<p>Resultados Gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de resultados a los Sujetos evaluados. Elaboración y Publicación de Informes de Evaluación. Seguimiento de los hallazgos recomendaciones derivados de las evaluaciones. 	
7	Rendición de Cuentas	La rendición de cuentas consiste, por un lado, en la obligación del Gobierno de Chalco de informar sobre los resultados anuales de los ingresos, el gasto y el estado de la deuda, a través de la Cuenta Pública, y por otro, en conjunción con la transparencia y	1. Elaboración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Integración de información sobre resultados (metas, indicadores, cumplimiento de objetivos, avances del PDM y resultados de evaluaciones realizadas). 	Dirección de Planeación Municipal.

PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS

Número de secuencia	Procesos del Programa identificado	Modelo general de procesos	Componentes (Subproceso)	Actividades principales	Actores responsables
		la participación ciudadana, dar cuenta a la población sobre sus acciones y con ello fomentar la contraloría ciudadana.			

Etapa de Planeación.

La etapa de **Planeación** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” constituye el punto de partida para orientar las acciones institucionales hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el Gobierno de Chalco. Esta etapa inicia con la **emisión de los Lineamientos Metodológicos para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal para el periodo 2025–2027**, los cuales establecen los criterios y elementos que deben considerarse para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027, como instrumento rector de la planeación municipal.

Para su desarrollo, el proceso considera como marco normativo la **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**, así como los lineamientos metodológicos aplicables, los cuales establecen los plazos y disposiciones para la formulación, aprobación y publicación del PDM. Asimismo, interviene personal competente del Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional de la **Dirección de Planeación Municipal**, en coordinación con las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y el Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, además de los sectores social y privado y las organizaciones sociales, representados por integrantes del Comité para el Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027 (COPLADEMUN).

De igual manera, se consideró la **participación ciudadana mediante el Foro de Consulta para la Integración del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027, realizado el 14 de febrero de 2025**, como un espacio de diálogo, consulta y recopilación de propuestas de la población, al cual asistieron 584 personas de diversos sectores de la sociedad. Las aportaciones expresadas por las y los participantes permitieron identificar necesidades, problemáticas, demandas y propuestas prioritarias de la ciudadanía, fortaleciendo con ello el proceso de planeación municipal y contribuyendo a que los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan respondan a las condiciones y requerimientos de la población del municipio.

Para la ejecución de las actividades se dispone de infraestructura y recursos tecnológicos, tales como oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales, que permiten apoyar las tareas de consulta, integración, sistematización y seguimiento de la información

requerida para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027.

La planeación se fortalece mediante la incorporación de **información estadística, geográfica, administrativa y diagnóstica**, obtenida a través de la coordinación con instancias especializadas, entre ellas el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la **Dirección General de Evaluación de Desempeño Institucional** y el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM). De igual manera, se consideran registros administrativos, así como diagnósticos de las problemáticas existentes en el municipio.

En este sentido, los **sistemas de información empleados** permiten recopilar y organizar los insumos necesarios para identificar las condiciones y necesidades del municipio, establecer prioridades y vincularlas con los objetivos, programas, metas e indicadores que orientarán la intervención gubernamental.

Cabe resaltar la coordinación y colaboración establecidas con la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México**, instancia responsable de revisar y otorgar el registro correspondiente al **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027**, contribuyendo con ello al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y al fortalecimiento del proceso de planeación municipal.

La participación del **Ayuntamiento en sesión de Cabildo** también constituye un elemento relevante dentro del proceso de aprobación del instrumento de planeación. En este sentido, el **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027** fue aprobado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo celebrada el 25 de marzo de 2025, con lo cual se formalizó el principal producto de la etapa de Planeación.

El Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027 fue inscrito en el Registro Estatal de Planes y Programas el 23 de abril de 2025, obteniendo el No. de Registro REPP-SPM-PDM 2025-2027/009/015/2025, con lo cual se consolidaron los objetivos, estrategias y líneas de acción que orientan la planeación municipal y que, posteriormente, serán vinculados con los procesos de **programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación** y rendición de cuentas a fin de fortalecer la congruencia entre la planeación y la gestión pública municipal.

Etapa de Programación.

La etapa de **Programación** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” tiene como propósito transformar los objetivos y prioridades establecidos durante la planeación en **programas presupuestarios, proyectos, metas e indicadores** que orienten las acciones de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco durante el ejercicio fiscal correspondiente.

El proceso inicia cuando la **Dirección de Planeación Municipal** remite a las Unidades Administrativas y al Órgano Autónomo el oficio mediante el cual se determinan y ratifican los **Programas presupuestarios y Proyectos** que deberán implementarse durante el ejercicio fiscal 2025. A partir de esta comunicación, las unidades responsables desarrollan las actividades de programación correspondientes, considerando los objetivos y prioridades establecidos en los instrumentos de planeación municipal.

Para el desarrollo de esta etapa se consideran las disposiciones establecidas en el **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, así como los ordenamientos y criterios aplicables al proceso presupuestario. En particular, se contemplan los plazos establecidos para la elaboración y presentación de los Anteproyectos y Proyectos de Presupuesto, así como la participación de las unidades administrativas responsables y de la Tesorería Municipal. En este proceso intervienen principalmente la **Dirección de Planeación Municipal**, los titulares y enlaces de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, así como la Tesorería Municipal, de acuerdo con las atribuciones que corresponden a cada instancia.

Los recursos disponibles para la ejecución de esta etapa comprenden **personal especializado, oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales**. Estos elementos permiten desarrollar las actividades de integración, revisión y validación de los programas y proyectos presupuestarios, así como la definición de las metas e indicadores correspondientes.

El proceso utiliza como principal sistema de información el **Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental**, mediante el cual se concentra y gestiona información relacionada con los programas y proyectos presupuestarios. Entre la información recolectada se encuentran los **programas presupuestarios y proyectos presupuestarios, metas e**

indicadores definidos por las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo, así como los parámetros e insumos necesarios para su integración en el Pp. Esta información permite identificar las acciones programadas, establecer metas susceptibles de seguimiento y determinar indicadores que posteriormente serán utilizados para valorar el desempeño y cumplimiento de los objetivos.

La información generada durante la programación **sirve de insumo para el monitoreo**, debido a que establece los parámetros de referencia que permiten comparar periódicamente las metas previstas con los avances alcanzados. Asimismo, facilita la identificación de desviaciones, la determinación de medidas correctivas y, en su caso, la implementación de acciones de mejora y retroalimentación de los procesos de planeación y programación.

Como resultado de esta etapa se generan el **Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco**, y se remiten a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Planeación Municipal, para continuar con las actividades subsecuentes del ciclo presupuestario.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, el proceso contempla una **comunicación y coordinación permanente entre la Dirección de Planeación Municipal, los titulares y enlaces de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo**, lo que permite integrar de manera articulada los programas presupuestarios y sus respectivos proyectos. Esta coordinación favorece la congruencia entre la programación institucional, los objetivos establecidos y los recursos que posteriormente serán considerados en el presupuesto. Asimismo, se mantiene comunicación con el **Órgano Interno de Control**, al que se informa oportunamente sobre las variaciones identificadas en los avances de las metas de actividad y de los indicadores de desempeño, con la finalidad de facilitar el seguimiento y, en su caso, la implementación de acciones correspondientes.

En este sentido, la etapa de programación resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos**, debido a que permite transformar los objetivos y prioridades establecidos en la planeación en **programas, proyectos, actividades, metas e indicadores concretos**, proporcionando una base estructurada para orientar su ejecución, realizar el seguimiento correspondiente y evaluar posteriormente los resultados obtenidos.

Etapa de Presupuestación.

La etapa de **Presupuestación** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” tiene como finalidad **vincular la programación de actividades, metas e indicadores con la asignación de los recursos públicos necesarios para su ejecución**, de manera que los objetivos establecidos durante las etapas de planeación y programación cuenten con respaldo presupuestario.

El proceso inicia con la **reunión de trabajo entre la Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo**, en la cual se establecen las bases y criterios para la formulación del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipal. Durante esta etapa se analizan los requerimientos presupuestarios de las distintas unidades responsables, procurando mantener congruencia entre las actividades programadas, las metas establecidas y la disponibilidad de recursos.

El desarrollo de esta etapa se encuentra sujeto a las disposiciones normativas aplicables, entre ellas la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, que establece los plazos correspondientes para la aprobación, promulgación y publicación del Presupuesto de Egresos Municipal. En este proceso, la **Tesorería Municipal** desempeña un papel central, al ser la unidad administrativa responsable de integrar, en coordinación con las demás unidades y el órgano autónomo, el Presupuesto de Egresos del Gobierno de Chalco.

Para su ejecución se cuenta con **recursos humanos y materiales**, principalmente personal de la Tesorería Municipal y de las unidades participantes, así como oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales. Estos recursos permiten llevar a cabo las actividades de integración, revisión, conciliación y validación de la información presupuestaria.

La información utilizada durante esta etapa corresponde principalmente a **información programática elaborada en coordinación con las Unidades Administrativas y el órgano autónomo**, mediante la cual se determinan y ratifican los montos presupuestarios que serán asignados a los diferentes programas y actividades. Esta información permite relacionar las necesidades de recursos con las actividades y metas previamente programadas.

En este sentido, la información generada **sirve para el monitoreo**, ya que permite dar seguimiento al ejercicio de los recursos asignados a los Programas presupuestarios y posteriormente compararlos con las metas y actividades programadas. De esta manera, se generan elementos para identificar posibles variaciones entre lo presupuestado y lo ejercido, contribuyendo al seguimiento programático-presupuestario.

Como producto principal de esta etapa se obtiene el **Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025**, documento que constituye el resultado de la integración de las necesidades presupuestarias de las distintas unidades responsables. Este producto sirve de insumo para las etapas subsecuentes del proceso general, particularmente para el **ejercicio y control**, al establecer los recursos autorizados que deberán administrarse y ejercerse conforme a las disposiciones aplicables.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, la interacción entre la **Dirección de Planeación Municipal y la Tesorería Municipal** resulta fundamental para articular la información programática con la presupuestaria. Esta coordinación permite mantener congruencia entre las actividades programadas y los recursos asignados, así como facilitar el seguimiento de la ejecución de los programas presupuestarios y favorecer una adecuada integración del presupuesto municipal.

Finalmente, la etapa de presupuestación resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos**, debido a que permite vincular los objetivos, actividades, metas e indicadores definidos durante la planeación y programación con la **asignación de los recursos públicos necesarios para su ejecución**. De esta forma, los objetivos establecidos cuentan con un respaldo presupuestario que permite llevar a cabo las acciones previstas y generar las condiciones para su posterior seguimiento y evaluación.

Etapa de Ejercicio y Control.

La etapa de **Ejercicio y Control** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”, esta en su totalidad bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal.

Etapas de Seguimiento.

La etapa de **Seguimiento** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” tiene como finalidad **verificar de manera periódica el avance en el cumplimiento de las metas, indicadores y actividades programadas**, mediante la recopilación, integración y análisis de información programática que permita identificar oportunamente desviaciones y generar elementos para la toma de decisiones orientadas al logro de los objetivos institucionales.

El proceso inicia con la **remisión de oficios a las Unidades Administrativas y al órgano autónomo**, mediante los cuales la Dirección de Planeación Municipal solicita la entrega de los avances trimestrales de metas e indicadores correspondientes a los programas presupuestarios. A partir de esta solicitud, las áreas responsables integran y remiten la información necesaria para dar seguimiento al desempeño de las actividades programadas.

Durante esta etapa, la **Dirección de Planeación Municipal**, en coordinación con las Unidades Administrativas y el órgano autónomo, lleva a cabo la recopilación, validación, integración y análisis de la información reportada. El proceso concluye con la **integración y presentación de los reportes de avance programático-presupuestario correspondientes a cada periodo de evaluación y al cierre anual**, los cuales permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos.

Para su ejecución se cuenta con **recursos humanos y materiales suficientes**, entre los que destacan el personal de la Dirección de Planeación Municipal, los enlaces designados por las Unidades Administrativas y el órgano autónomo, así como oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales. Asimismo, se dispone de lineamientos, fechas de capacitación y calendarios de integración, envío y presentación de los informes trimestrales municipales y estatales, así como de las entidades fiscalizables del Estado de México, que orientan el desarrollo de las actividades de seguimiento.

La información utilizada durante esta etapa corresponde principalmente a **información programática relacionada con metas de actividad e indicadores, avances alcanzados y, en su caso, desviaciones identificadas** respecto de lo programado. Para el registro y consulta de esta información se emplea el **Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG)**,

herramienta que facilita la captura, integración y consulta de los avances reportados por las unidades responsables.

En este sentido, la información generada **sirve directamente para el monitoreo**, ya que permite verificar periódicamente el avance en el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en los programas presupuestarios. Asimismo, facilita la comparación entre los resultados programados y los alcanzados, la identificación de desviaciones y la generación de información relevante para la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas cuando estas resulten necesarias.

Como producto principal de esta etapa se generan los formatos **PbRm-08b Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos** y **PbRm-08c Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto**, documentos que concentran la información sobre el desempeño de los programas presupuestarios y que constituyen insumos fundamentales para las etapas subsecuentes del proceso de Planeación y presupuesto basado en resultados.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, la interacción entre la **Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas y el órgano autónomo** resulta fundamental para integrar oportunamente la información relativa al avance de metas e indicadores. Esta coordinación permite verificar el cumplimiento de lo programado, identificar desviaciones y establecer las acciones correspondientes para fortalecer el desempeño institucional y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Finalmente, la etapa de **Seguimiento** resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario**, debido a que se apoya en sistemas y mecanismos institucionales que permiten registrar, integrar y consultar información relacionada con el avance de las metas, indicadores y actividades programadas. De esta manera, proporciona información estratégica para monitorear el desempeño de los programas presupuestarios, fortalecer la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de los objetivos definidos en los instrumentos de planeación y programación municipal.

Etapa de Evaluación.

La etapa de **Evaluación** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” tiene como finalidad **valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027**, a fin de generar información que permita fortalecer el seguimiento de los resultados y apoyar la toma de decisiones para la mejora de la gestión pública.

El proceso inicia **al finalizar el primer semestre del año, durante el mes de agosto**, momento definido para llevar a cabo la primera evaluación del Plan de Desarrollo Municipal con base en la información obtenida del segundo avance trimestral de metas e indicadores. La etapa concluye con la elaboración del **Informe de Resultados sobre el avance de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027**, documento que concentra los resultados obtenidos durante el ejercicio de evaluación.

Para su ejecución se cuenta con **recursos humanos y materiales suficientes**, destacando la participación de los integrantes del **Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)**, así como la disponibilidad de oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales que permiten realizar las actividades de recopilación, análisis y validación de información.

La información utilizada durante esta etapa corresponde principalmente al **avance de las metas e indicadores en relación con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027**. Para su consulta y seguimiento se emplea el **Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN)**, herramienta que facilita la integración y análisis de la información necesaria para la evaluación del desempeño institucional.

En este sentido, la información generada **sirve para el monitoreo**, ya que permite analizar los avances alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores establecidos en el instrumento de planeación municipal. Asimismo, facilita la identificación de desviaciones respecto de lo programado y proporciona elementos para fortalecer el seguimiento y orientar la toma de decisiones.

Como producto principal de esta etapa se obtiene la **Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027**, documento que concentra los resultados del análisis realizado y que constituye un insumo relevante para las etapas subsecuentes del proceso de Planeación y presupuesto basado en resultados, particularmente para la retroalimentación de la gestión municipal y la mejora continua de las acciones implementadas.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, la interacción entre la **Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas y el COPLADEMUN** resulta fundamental para la recopilación, integración, análisis y verificación de la información requerida para evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. Esta coordinación permite contar con información confiable y oportuna para valorar los resultados alcanzados y fortalecer los mecanismos de seguimiento institucional.

Finalmente, la etapa de **Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal** resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos**, debido a que permite determinar la correspondencia entre los resultados programados y los alcanzados, generar información sobre el desempeño de las acciones implementadas e identificar áreas susceptibles de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la planeación y la gestión municipal.

Esta etapa comprende dos ámbitos complementarios de evaluación. Por una parte, la **Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM)** permite analizar el avance en el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores establecidos en el instrumento rector de la planeación municipal. Por otra, la **Evaluación de los Programas presupuestarios**, realizada a través del **Programa Anual de Evaluación (PAE)**, permite valorar el desempeño de los programas mediante metodologías específicas que identifican resultados, áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora.

La **Evaluación mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE)**, tiene como finalidad evaluar el desempeño de los Programas presupuestarios mediante la aplicación de ejercicios de evaluación programados, que permitan valorar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, así como identificar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora para fortalecer la gestión orientada a resultados. El proceso inicia con la publicación de los **Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales 2025**, los cuales establecen las bases para la integración y ejecución del Programa Anual de

Evaluación. La etapa concluye con la **publicación de los Informes de Resultados de la Evaluación de los Programas presupuestarios**, documentos que contienen los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas de los ejercicios evaluativos realizados.

Para su ejecución se cuenta con la participación de la **Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y los sujetos evaluados**, quienes aportan la información necesaria para el desarrollo de las evaluaciones. Asimismo, se dispone de oficinas, equipos de cómputo, internet, mobiliario, sistemas y plataformas institucionales que facilitan las actividades de integración, análisis y validación de información. El desarrollo de esta etapa considera los plazos establecidos en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental para la publicación del Programa Anual de Evaluación y demás instrumentos asociados.

La información utilizada durante esta etapa comprende **diagnósticos de problemáticas o necesidades municipales, población potencial, objetivo y atendida, justificación de la intervención pública, vinculación con el Plan de Desarrollo Municipal y otros instrumentos de planeación, evidencia de seguimiento y evaluación, metodologías de cobertura, procedimientos de los Programas presupuestarios y resultados de satisfacción**, entre otros elementos que permiten valorar integralmente el desempeño de los programas evaluados.

La información generada **sirve para el monitoreo**, ya que permite analizar los resultados obtenidos respecto de los objetivos, metas e indicadores establecidos, identificar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora, así como generar información útil para fortalecer el seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios.

Como productos principales de esta etapa se obtienen el **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025 y los Informes de Resultados de los Programas Presupuestarios**, documentos que proporcionan evidencia sobre el desempeño de los programas y constituyen insumos relevantes para la toma de decisiones, la mejora continua y la retroalimentación del ciclo presupuestario.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, la interacción entre la **Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y las unidades administrativas responsables de los Programas presupuestarios** permite integrar la

información programática, presupuestaria y de desempeño necesaria para definir los programas sujetos a evaluación y desarrollar los ejercicios evaluativos correspondientes. Esta coordinación favorece la generación de evaluaciones sustentadas en evidencia y orientadas a la mejora del desempeño institucional.

Finalmente, la etapa de **Evaluación mediante el Programa Anual de Evaluación** resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos**, debido a que permite programar y orientar las evaluaciones de los Programas presupuestarios con base en sus objetivos, metas, indicadores y resultados, generando información estratégica para valorar su desempeño e identificar áreas susceptibles de mejora.

Etapa de Rendición de Cuentas.

La etapa de **Rendición de Cuentas** del Proceso General del Programa presupuestario (Pp) 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados” es ejecutado mayormente por la Tesorería Municipal, tiene como finalidad **documentar, comunicar y transparentar los resultados alcanzados por la administración municipal, así como el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y el ejercicio de los recursos públicos**, generando información que contribuya a la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión pública municipal.

La Dirección de Planeación Municipal participa en este proceso con la elaboración e integración del Programa Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el desarrollo de esta etapa se sustenta en lo establecido por el **artículo 20, fracción V, inciso c), del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**, el cual señala que las unidades responsables de información, planeación, programación y evaluación deben integrar, en coordinación con las dependencias y organismos de la administración pública municipal, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

Inicia con la **recepción y validación de los avances programáticos, presupuestales y de indicadores de desempeño reportados por las dependencias municipales**, información que constituye la base para la integración de los informes institucionales sobre los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal. La etapa concluye con la **elaboración, validación, presentación y publicación del Informe Anual de Ejecución del Plan de**

Desarrollo Municipal y de los resultados del Programa presupuestario, documento que concentra la evidencia sobre el desempeño institucional y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación.

La información utilizada durante esta etapa comprende **informes trimestrales, formatos PbRM, Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), fichas técnicas de indicadores, reportes de avance físico-financiero, bases de datos institucionales, informes de las dependencias municipales, evidencia documental y demás información generada durante las etapas previas del proceso presupuestario.** Esta información permite documentar de manera integral el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal y de los Programas presupuestarios.

En este sentido, la información generada **sirve para el monitoreo**, ya que permite identificar los resultados alcanzados por los Programas presupuestarios y compararlos con los recursos ejercidos, además de integrar los insumos derivados del seguimiento, monitoreo y evaluación para la elaboración de reportes e informes sobre el cumplimiento de objetivos y metas. De esta manera, la etapa proporciona evidencia relevante para valorar el desempeño institucional y fortalecer la toma de decisiones.

Como producto principal de esta etapa se obtiene el **Informe Anual de Ejecución**, documento integrado, validado y presentado a las instancias correspondientes, mediante el cual se documenta el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal y de los Programas presupuestarios. Este producto constituye un insumo relevante para la transparencia gubernamental, la fiscalización, la evaluación del desempeño y la retroalimentación del ciclo de gestión pública.

Respecto de la coordinación entre los actores participantes, la **Dirección de Planeación Municipal** desempeña un papel central al establecer los mecanismos y requerimientos para la recopilación de información, proporcionar orientación a las áreas involucradas, recibir y revisar la información reportada y consolidarla para la integración del Informe Anual de Ejecución. Por su parte, las unidades administrativas y el órgano autónomo participan mediante la generación, integración y entrega de la información correspondiente a las acciones, metas e indicadores bajo su



responsabilidad, así como de la documentación que sustenta los avances reportados.

Finalmente, la etapa de **Rendición de Cuentas** resulta **pertinente para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario**, debido a que permite documentar, comunicar y transparentar los resultados obtenidos, el cumplimiento de las metas y el ejercicio de los recursos públicos, generando información que retroalimenta el ciclo de gestión municipal y fortalece los principios de transparencia, responsabilidad y mejora continua.

HALLAZGOS

Hallazgos al Pp Planeación y presupuesto basado en resultados.	
Proceso	Hallazgos:
Planeación	<p>Normatividad/Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe un marco normativo definido que orienta la planeación y establece las bases para la elaboración y seguimiento de las acciones municipales. <p>Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe participación de diferentes actores institucionales, sociales y privados, lo que permite considerar distintos puntos de vista y necesidades en el proceso de planeación. ❖ Se identificó el uso de información estadística, geográfica y diagnóstica como apoyo para conocer las necesidades del municipio y sustentar la toma de decisiones. ❖ El Plan de Desarrollo Municipal (PDM) funciona como instrumento rector, ya que establece las principales prioridades, objetivos y acciones que orientan el trabajo de la administración municipal.
Programación	<p>Normatividad/Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuenta con un procedimiento que se encuentra establecido formalmente en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 y que corresponde con la manera en que realmente se realizan las actividades. <p>Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se implementan mecanismos que permiten prevenir la duplicidad de actividades entre los diferentes programas y las unidades administrativas, favoreciendo una adecuada coordinación y delimitación de responsabilidades.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se utilizan antecedentes históricos para el establecimiento de metas e indicadores, lo que permite que sean factibles de alcanzarse. ❖ A través de la revisión exhaustiva y la retroalimentación que brinda la Dirección de Planeación Municipal a las Unidades administrativa y el órgano autónomo, es que se logra la validación de la información programática. <p>Área de oportunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fortalecer la metodología institucional para la asesoría a las Unidades Administrativas en la identificación y cuantificación de la población objetivo, a fin de establecer criterios y procedimientos homogéneos que permitan realizar este proceso de manera sistemática y sustentada. ❖ Fortalecimiento de las competencias técnicas del personal en el manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, mediante acciones de capacitación y actualización que permitan mejorar el conocimiento y dominio de las herramientas y procesos asociados al sistema. <p>Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental suele contar como defecto, con información de base que puede afectar los informes generados por la Dirección de Planeación. <p>Cuello de botella:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El cierre retrasado en el proceso por parte de la Tesorería, retrasa el cierre de la Dirección de Planeación Municipal.
Presupuestación	<p>Normatividad/Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se identificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa vigente, lo cual permite a la

	<p>Dirección de Planeación Municipal desarrollar sus procesos de conformidad con los lineamientos aplicables.</p> <p>Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Los productos a generarse por la Dirección de Planeación, durante el proceso, están claramente definidos, lo cual facilita la identificación de los resultados que se esperan obtener. ❖ Existe acompañamiento técnico por parte de la Dirección de Planeación Municipal hacia las unidades administrativas y el órgano autónomo, contribuyendo de manera importante en la orientación y apoyo en el desarrollo de sus actividades. <p>Cuello de botella:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ La entrega tardía de información por parte de las unidades administrativas y del órgano autónomo retrasa la conclusión de las actividades de la Dirección de Planeación Municipal. ❖ Los retrasos en el cierre de información por parte de la Tesorería afectan los tiempos de cierre de la Dirección de Planeación Municipal.
<p>Seguimiento</p>	<p>Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se identificó el uso del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental como herramienta para apoyar el registro y seguimiento de la información programática. ❖ Se generan reportes de manera periódica, lo que permite contar con información actualizada para dar seguimiento a las actividades y resultados. ❖ Se identificó que existen capacitaciones y calendarios establecidos, lo que ayuda a que las actividades se realicen de manera organizada y dentro de los tiempos previstos. ❖ Existe un monitoreo continuo de las metas e indicadores, permitiendo dar seguimiento al avance y detectar oportunamente posibles áreas de mejora.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se observó que, las unidades administrativas y el órgano autónomo entregan evidencias de los avances de sus metas de actividad e indicadores, lo cual permite en conjunto con los reportes generados, la comprobación del seguimiento realizado. ❖ El mecanismo denominado “Reconducción programática” que permite a las unidades administrativas y el órgano autónomo realizar acciones correctivas en sus metas a efecto de facilitar el cumplimiento de metas. <p>Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se identificó que la Dirección de Planeación Municipal depende de la calidad de información que entregan las unidades administrativas y el órgano autónomo, así como del cumplimiento que estos brinden a los tiempos de entrega. <p>Cuello de botella:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ La entrega tardía de información por parte de las unidades administrativas y del órgano autónomo retrasa la conclusión de las actividades de la Dirección de Planeación Municipal. ❖ Los retrasos en el cierre de información por parte de la Tesorería afectan los tiempos de cierre de la Dirección de Planeación Municipal.
<p>Evaluación</p>	<p>Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal: Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se identificó el uso de sistemas tecnológicos como herramienta para apoyar el seguimiento y la evaluación de la información relacionada con la planeación municipal. ❖ Existe participación de diversos sectores de la sociedad en el COPLADEMUN (Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal) en las actividades de planeación y seguimiento,

	<p>permitiendo contar con la intervención de diferentes actores en estos procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se identificó que se realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos estratégicos, lo que permite conocer el avance de las acciones planteadas. ❖ Se genera información para apoyar la toma de decisiones, facilitando la identificación de avances y áreas que requieren atención. <p>Evaluación a los Programas presupuestarios: Normatividad/Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuentan con los Lineamientos Generales para la evaluación de programas presupuestarios municipales del ejercicio fiscal 2025, mediante los que se reguló el proceso de evaluación. <p>Buena práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe y se encuentra publicado un Programa Anual de Evaluación 2025, en el que se establecen los programas presupuestarios a evaluar, los sujetos a evaluar y el tipo de evaluación. ❖ Los resultados de las evaluaciones se encuentran publicadas en la página de web del Gobierno de Chalco. ❖ Se establecen convenios entre las unidades responsables de la evaluación a través de los cuales se identifica la implementación y cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones.
<p>Rendición de Cuentas</p>	<p>Normatividad/Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se encontró que el proceso cuenta con sustento normativo, específicamente en las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. ❖ La Dirección de Planeación Municipal tiene una función claramente establecida como responsable de coordinar e

integrar la información proporcionada por las distintas unidades administrativas para la elaboración del Informe Anual de Ejecución y participar así en el proceso de rendición de cuentas.

Buena práctica:

- ❖ Se identificó que el Informe Anual de Ejecución integra información sobre el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y líneas de acción, permitiendo documentar los avances alcanzados durante el ejercicio.

CONCLUSIONES

Planeación.

La etapa de **Planeación** se encuentra claramente estructurada, al contar con un **marco normativo y metodológico** que establece las bases, criterios y plazos para la elaboración, aprobación y publicación del **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027 (PDM)**. Asimismo, se encuentran identificados los principales actores participantes, las actividades a desarrollar y el producto final esperado, correspondiente al PDM.

La etapa contempla una **secuencia de actividades** que inicia con la emisión de los lineamientos metodológicos y continúa con la recopilación y análisis de información, la identificación de necesidades y problemáticas, la definición de prioridades, objetivos, programas, metas e indicadores, hasta concluir con la aprobación y publicación del PDM 2025–2027. Lo anterior permite establecer una ruta de trabajo para el desarrollo de la planeación municipal y su posterior articulación con las etapas de programación, presupuestación, seguimiento y evaluación.

Se identificó la participación coordinada de la **Dirección de Planeación Municipal** con las **Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y el Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco**, así como del **Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)**, con la participación de los **sectores social, privado y organizaciones sociales**. Esta coordinación permite integrar diferentes aportaciones e información para la identificación de necesidades y problemáticas, así como para la definición de prioridades y objetivos municipales.

Asimismo, la participación del **Ayuntamiento en sesión de Cabildo** constituye un elemento relevante dentro del proceso de aprobación del instrumento de planeación. En este sentido, el **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027 fue aprobado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo celebrada el 25 de marzo de 2025**, con lo cual se formalizó el principal producto de la etapa de Planeación.

Mediante esta etapa se hizo uso de **información estadística, geográfica, administrativa y diagnóstica** como insumo para la elaboración del PDM 2025–2027. Asimismo, se contempla el uso de sistemas, plataformas y recursos tecnológicos para recopilar, organizar y analizar la información. La incorporación de información proveniente de fuentes institucionales y registros administrativos proporciona elementos para identificar las condiciones y necesidades del municipio y establecer objetivos, programas, metas e indicadores que orienten la intervención gubernamental.

Como parte de la formalización del instrumento, se identificó que el **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027** fue inscrito en el Registro Estatal de Planes y Programas el 23 de abril de 2025, obteniendo el No. de Registro REPP-SPM-PDM 2025-2027/009/015/2025. Este registro constituye un elemento que acredita la incorporación del PDM al mecanismo estatal correspondiente y da cuenta de la continuidad de las actividades posteriores a su aprobación.

El principal producto de la etapa de Planeación es el **Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025–2027**, el cual integra los objetivos, estrategias y líneas de acción que orientan la intervención gubernamental. Asimismo, el PDM constituye un insumo para las etapas posteriores de **programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación**, al proporcionar los elementos necesarios para vincular la planeación municipal con las acciones institucionales y el seguimiento de los resultados previstos.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Planeación:

Valoración de los atributos del Proceso	
1. Planeación	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, ya que permite identificar y analizar las necesidades y problemáticas del municipio y contribuye a la posterior integración del proceso de programación y presupuestación
Eficaz	Sí, ya que se logró el producto de este proceso: el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
Oportuno	Sí, el proceso se lleva a cabo en los tiempos establecidos de manera que, el PDM 2025-2027 obtuvo su registro meses antes de lo previsto, y meses antes en comparación con los obtenidos en trienios anterior.
Suficiente	Sí, debido a que el personal, los equipos de cómputo y tecnológicos, así como los documentos de apoyo

	(Lineamientos, Manuales y Asesorías) para su integración y elaboración mostraron suficiencia.
--	---

Programación.

La etapa de programación cuenta con un procedimiento que se encuentra establecido formalmente, mismo que refiere las principales actividades, responsables e insumos necesarios para transformar los objetivos y prioridades de la planeación en programas presupuestarios, proyectos, metas e indicadores, el cual se encuentra en el Manual para la Planeación, Programación, y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio Fiscal, en este caso para el año evaluado, 2025; este proceso contempla la participación de la Dirección de Planeación Municipal particularmente de su Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento, las Unidades Administrativas, el Órgano Autónomo y la Tesorería Municipal.

Se identificó que la etapa de programación contempla una secuencia de actividades que inicia con la comunicación de los programas y proyectos que deberán implementarse durante el ejercicio fiscal y continúa con la elaboración, integración, revisión y validación de las propuestas de actividades de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo.

Por lo anterior, se asevera que existe coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas, el Órgano Autónomo y la Tesorería Municipal para integrar los programas, proyectos, metas e indicadores.

Asimismo, se mantiene comunicación con el Órgano Interno de Control a efecto de hacer de su conocimiento sobre las variaciones identificadas en los avances de las metas e indicadores, así como la presencia de retrasos o inconsistencias, lo que permite dar atención y seguimiento a las situaciones que lo requieren.

Durante esta etapa el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento de la Dirección de Planeación Municipal, hace uso del **Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental** como herramienta para concentrar y gestionar información relacionada con los programas y proyectos presupuestarios. Esta información incluye metas, indicadores y demás elementos necesarios para la programación, lo que permite

establecer parámetros para el seguimiento y evaluación posterior de los avances.

El subproceso del Anteproyecto concluye el 15 de octubre con la entrega que, hacen las unidades administrativas y el órgano autónomo de la respectiva información a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Planeación Municipal, la cual sirve de antecedente para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos que debe ser presentado en el caso del Municipio de Chalco, por la Presidenta Municipal a más tardar el 20 de diciembre para su consideración y aprobación.

En este sentido el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2026, fue aprobado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo en fecha 15 de diciembre 2025 con la siguiente denominación “Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2026”

De manera general, se identificó que la etapa de programación cuenta con elementos normativos, organizativos y tecnológicos que permiten vincular los objetivos de la planeación municipal con programas, proyectos, metas e indicadores concretos. La participación de las diferentes áreas involucradas y el uso del sistema institucional proporcionan una base para integrar la información presupuestaria y establecer parámetros para el seguimiento y evaluación posterior.

Como oportunidad, se encuentra apoyarse de los avances tecnológicos para implementar un sistema para mejorar la revisión de la información, asegurar que esté completa, sea correcta y se entregue a tiempo por las áreas responsables.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Programación:

Valoración de los atributos del Proceso	
2. Programación	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, dado que, traduce los objetivos y prioridades de la planeación en programas presupuestarios, proyectos, metas e indicadores, a los cuales se les asignará un presupuesto

	y servirán como referencia para el seguimiento y evaluación.
Eficaz	Sí, porque con este proceso se generan los productos que son el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, así mismo, estos como lo establece la Ley, se remiten a la Tesorería y a la UIPPE (Dirección de Planeación Municipal) para continuar con las etapas subsecuentes.
Oportuno	Sí, debido a que el proceso cuenta con plazos establecidos para la entrega e integración de la información programática que servirá para complementarla con información presupuestal.
Suficiente	Sí, considerando que, cuenta con los elementos normativos, organizativos y tecnológicos necesarios para su desarrollo. Se dispone de un instrumento formal que establece las principales actividades, responsables e insumos del proceso, así como de la participación coordinada de la Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas, el Órgano Autónomo y la Tesorería Municipal.

Presupuestación.

La etapa de presupuestación que desarrolla la Dirección de Planeación Municipal, sujeto evaluado de la presente, cuenta con un procedimiento que se encuentra establecido formalmente, en el Manual para la Planeación, Programación, y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio Fiscal, en este caso para el año evaluado, 2025. La presente evaluación ha permitido identificar los principales responsables del proceso, destacando la participación de la Tesorería Municipal, la Dirección de Planeación Municipal, la Dirección de Administración, las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo.

Se identificó que la etapa de presupuestación inicia con una reunión entre los actores antes mencionados en la que, las unidades administrativas y el

órgano autónomo comparten sus requerimientos para su integración en el Presupuesto definitivo, ante esto la Tesorería Municipal, la Dirección de Planeación Municipal y la Dirección de Administración realizan un análisis, revisión, conciliación y en su caso, validación de la información compartida. Estas actividades permiten relacionar los recursos disponibles con las actividades y metas previamente programadas y concluir con la integración del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2025.

Durante este proceso se identificó que, el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento de la Dirección de Planeación Municipal es la unidad administrativa encargada de revisar, validar y dar congruencia a la parte programática del presupuesto integrada por Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo; hace uso del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental como herramienta para integrar la información programática con la información presupuestaria, para que el presupuesto definitivo mantenga correspondencia entre programas, actividades, metas y recursos.

Es importante referir que esta área administrativa interna de la Dirección de Planeación Municipal, realiza ajustes o actualizaciones a la información programática, cuando derivado de la revisión del proyecto o de la aprobación del presupuesto se requieran modificaciones.

El principal producto de esta etapa es el **Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025**, en el cual se integran los recursos autorizados para las diferentes unidades responsables y programas presupuestarios. Este documento constituye un insumo para las etapas posteriores de ejercicio, control y seguimiento de los recursos públicos.

Se identifica como oportunidad de mejora el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación e intercambio de información entre las áreas que participan en la integración presupuestaria, particularmente para asegurar que los requerimientos de recursos sean congruentes con las actividades y metas programadas.

De manera general, se identificó que la etapa de presupuestación cuenta con una estructura organizativa y normativa que permite vincular la programación de actividades y metas con la asignación de recursos públicos. La participación de la Tesorería Municipal, la Dirección de Planeación Municipal y las unidades responsables permite integrar la información necesaria para la elaboración del presupuesto.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Presupuestación:

Valoración de los atributos del Proceso	
3. Presupuestación	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, pues busca mantener la correspondencia entre los recursos asignados y las actividades y metas programadas, lo cual es consistente con un enfoque de presupuesto basado en resultados.
Eficaz	Parcialmente porque la Dirección de Planeación Municipal cumple con las actividades que le corresponden y realiza su aportación para la integración del presupuesto; sin embargo, el resultado final, es decir, la integración del Presupuesto definitivo, depende también de la participación y validación de la Tesorería Municipal y de las demás áreas involucradas en el proceso.
Oportuno	Sí, el proceso que realiza la Dirección de Planeación Municipal mediante el que, realiza las revisiones, ajustes necesarios y la integración de la información programática, es oportuna, ya que se entrega en los tiempos establecidos por la Tesorería Municipal.
Suficiente	Sí, el proceso que realiza la Dirección de Planeación Municipal mediante el que, revisa la congruencia de la información programática, es suficiente para que la Tesorería Municipal realice la vinculación de esta información programática con la presupuestaria.

Seguimiento.

La etapa de seguimiento se encuentra claramente estructurada, al establecer las actividades necesarias para solicitar, recopilar, validar, integrar y analizar los avances de las metas e indicadores. Asimismo, se encuentran identificados los principales responsables del proceso, encabezados por la Dirección de Planeación Municipal, en coordinación con las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo.

Se identificó que el proceso contempla una secuencia de actividades que inicia con la solicitud formal de los avances trimestrales y continúa con la recepción, revisión, validación e integración de la información proporcionada por las áreas responsables. El proceso concluye con la elaboración y presentación de los reportes de avance programático-presupuestario correspondientes a los periodos establecidos y al cierre anual.

Durante esta etapa se da una coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo para la integración y validación de la información correspondiente al avance de metas e indicadores. Esta coordinación permite identificar diferencias entre lo programado y lo alcanzado, así como dar seguimiento a las situaciones que requieren acciones correctivas.

Asimismo, se hace uso del **Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG)** como herramienta para registrar, integrar y consultar la información relacionada con los avances de metas e indicadores. Asimismo, se cuenta con calendarios, lineamientos y fechas de capacitación que orientan la entrega de información. Estos elementos proporcionan una base para realizar el seguimiento periódico del desempeño.

Se observó que como resultado de la etapa de seguimiento se generan los formatos **PbRm-08b, Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Gestión o Estratégicos**, y **PbRm-08c, Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto**. Estos documentos concentran información sobre el avance de los programas presupuestarios y constituyen insumos para el monitoreo y evaluación posterior.

Asimismo, los reportes permiten comparar las metas programadas con los avances alcanzados e identificar posibles desviaciones durante el ejercicio.

Se identifica como principal oportunidad de mejora el fortalecimiento de los mecanismos para asegurar la **entrega oportuna, completa y consistente de la información por parte de las Unidades Administrativas y**

el Órgano Autónomo. Asimismo, resulta conveniente reforzar los mecanismos de seguimiento a las desviaciones detectadas, de manera que las acciones correctivas puedan documentarse y verificarse oportunamente.

De manera general, se identificó que la etapa de seguimiento cuenta con actividades, responsables, herramientas y productos definidos que permiten dar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios.

Como principal área de oportunidad, se observa la conveniencia de fortalecer la oportunidad y calidad de la información proporcionada por las unidades responsables, así como el seguimiento documentado de las acciones correctivas derivadas de las desviaciones identificadas. Esto permitiría mejorar la utilidad de la información generada para la toma de decisiones y para las etapas posteriores de evaluación.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Seguimiento:

Valoración de los atributos del Proceso	
5. Seguimiento	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, puesto que se compara lo programado contra lo alcanzado, lo que permite identificar desviaciones, lo que permite implementar acciones correctivas y apoyar la toma de decisiones.
Eficaz	Sí, ya que se realizan las actividades previstas: solicitud, recepción, revisión, validación, integración y análisis; y además se generan los productos establecidos, principalmente los formatos PbRm-08b y PbRm-08c.
Oportuno	Parcialmente, a causa de que hay revisiones trimestrales, calendarios y fechas, pero no se puede afirmar que siempre sea oportuno, porque depende en parte de que las áreas responsables entreguen la

	información a tiempo y de que las acciones correctivas se atiendan y documenten oportunamente.
Suficiente	Sí, debido a que cuenta con las actividades, responsables, herramientas, periodicidad y productos necesarios para realizar el seguimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios.

Evaluación.

La etapa de evaluación cuenta con una estructura definida y contempla dos ámbitos complementarios: la evaluación del avance del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 y la evaluación de los Programas presupuestarios mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE). Para ambos casos se establecen responsables, actividades, fuentes de información, herramientas y productos esperados.

Asimismo, se identificó que el proceso cuenta con referencias normativas y metodológicas que orientan la realización de las evaluaciones, así como con plazos establecidos para su desarrollo y publicación.

Esta etapa contempla actividades de recopilación, integración, análisis y validación de información para determinar el avance de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores del PDM.

Para la evaluación del PDM, el proceso considera como referencia la información correspondiente al segundo avance trimestral y establece la elaboración de un informe de resultados. Por su parte, la evaluación de los Programas presupuestarios se desarrolla conforme a los ejercicios previstos en el PAE, considerando metodologías y elementos específicos para valorar su desempeño.

Se identificó la participación coordinada de la Dirección de Planeación Municipal, las Unidades Administrativas y el COPLADEMUN en la evaluación del PDM, así como de la Dirección de Planeación Municipal, Tesorería Municipal, Órgano Interno de Control Municipal y las unidades responsables de los Programas presupuestarios en las evaluaciones realizadas mediante el PAE.

Esta participación permite integrar información programática, presupuestaria y de desempeño necesaria para desarrollar los ejercicios de evaluación y generar los productos correspondientes.

Por otro lado, la evaluación del PDM utiliza información relacionada con el avance de metas e indicadores y que para su consulta y análisis se emplea el **Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN)**.

Asimismo, para las evaluaciones realizadas mediante el PAE se consideran diferentes fuentes de información, entre ellas diagnósticos, población potencial y objetivo, justificación de la intervención pública, vinculación con instrumentos de planeación, evidencia de seguimiento, procedimientos y resultados de satisfacción.

Se identificó que la etapa de evaluación genera productos diferenciados de acuerdo con el tipo de evaluación realizada.

Para la evaluación del PDM se genera la **Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027**, que concentra el análisis del avance de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores.

Para la evaluación de los Programas presupuestarios se generan el **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025** y los **Informes de Resultados de las evaluaciones**, en los cuales se documentan los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora identificados.

Estos productos proporcionan información para la toma de decisiones y la retroalimentación de las etapas posteriores del ciclo de planeación y presupuesto.

Se identifica como oportunidad de mejora el fortalecimiento de los mecanismos de integración, validación y seguimiento de la información utilizada en las evaluaciones, particularmente para asegurar que las diferentes áreas proporcionen información completa y oportunamente.

Asimismo, resulta conveniente fortalecer el seguimiento de los **hallazgos, recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora** derivados de las evaluaciones, de manera que pueda verificarse su atención y el efecto de las acciones implementadas.

También representa una oportunidad de mejora mantener una adecuada articulación entre la evaluación del PDM y las evaluaciones realizadas mediante el PAE, procurando aprovechar los resultados de ambos ejercicios para retroalimentar la planeación y programación municipal.

De manera general, se identificó que la etapa de evaluación cuenta con elementos normativos, metodológicos, organizativos y tecnológicos que permiten valorar tanto el avance del Plan de Desarrollo Municipal como el desempeño de los Programas presupuestarios.

La existencia de dos mecanismos complementarios —la **evaluación del PDM** y el **Programa Anual de Evaluación**— permite generar información sobre el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores desde diferentes ámbitos. Asimismo, el uso de herramientas como **TECMUN** y la participación de las distintas áreas involucradas proporcionan elementos para integrar y analizar la información.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Evaluación:

Valoración de los atributos del Proceso	
6. Evaluación	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, puesto que las actividades, herramientas y productos que lo integran están directamente relacionados con la finalidad de valorar el avance de los objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal y de los Programas presupuestarios.
Eficaz	Sí, ya que se generan los productos previstos, entre ellos los informes de evaluación, en los que se documentan hallazgos, conclusiones, recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora. Estos productos proporcionan información que puede ser utilizada para retroalimentar la planeación y programación municipal.
Oportuno	Sí, en cuanto al Programa Anual de Evaluación (PAE), este establece plazos definidos para su desarrollo y publicación; en cuanto al PDM para su evaluación se toma como

	referencia información de un periodo específico.
Suficiente	Sí, debido a que cuenta con referencias normativas y metodológicas, responsables definidos, actividades establecidas para recopilar, integrar, analizar y validar la información; fuentes de información, herramientas tecnológicas y productos definidos.

Rendición de cuentas.

La etapa de rendición de cuentas cuenta con una estructura definida, en la que se establecen las actividades relacionadas con la recepción, revisión, validación, integración y presentación de la información sobre los resultados obtenidos. Asimismo, se encuentra claramente identificada la responsabilidad de la Dirección de Planeación Municipal como instancia coordinadora e integradora de la información.

El proceso cuenta además con sustento normativo y establece como principal producto el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

Se identificó que el proceso contempla una secuencia de actividades que inicia con la recepción de los avances programáticos, presupuestales y de indicadores proporcionados por las unidades responsables, continúa con su revisión, validación e integración y concluye con la elaboración, presentación y publicación del Informe Anual de Ejecución.

Esta secuencia permite integrar la información generada durante las etapas de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación para documentar los resultados alcanzados durante el ejercicio fiscal.

En esta etapa existe una coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, las unidades administrativas y el órgano autónomo para la integración de la información requerida para la rendición de cuentas.

La Dirección de Planeación Municipal desempeña un papel central al establecer los requerimientos de información, orientar a las áreas participantes, recibir y revisar la documentación y consolidar los datos para la elaboración del Informe Anual de Ejecución. Por su parte, las unidades

responsables proporcionan información y evidencia relacionada con las metas, indicadores y acciones bajo su responsabilidad.

En esta etapa se utiliza información generada durante las diferentes fases del proceso presupuestario, incluyendo informes trimestrales, formatos PbRM, Matrices de Indicadores para Resultados, fichas técnicas, reportes físico-financieros, bases de datos y evidencia documental.

Esta diversidad de fuentes permite integrar información programática, presupuestaria y de desempeño para documentar los resultados alcanzados. Como oportunidad de mejora, resulta conveniente fortalecer los mecanismos de **integración, validación y actualización de la información**, con el propósito de asegurar que los datos proporcionados por las unidades responsables sean completos, consistentes y entregados oportunamente.

Se observó que el principal producto de la etapa es el **Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal**, mediante el cual se documentan los avances en el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y líneas de acción.

El informe constituye un producto relevante para la transparencia, la rendición de cuentas, la fiscalización y el seguimiento de los resultados obtenidos, además de servir como insumo para la retroalimentación de las etapas posteriores del ciclo de gestión municipal.

Asimismo, resulta conveniente establecer mecanismos que permitan **dar seguimiento a los tiempos de entrega y a las inconsistencias que pudieran presentarse en la información**, con el propósito de evitar retrasos en la integración y conclusión del Informe Anual de Ejecución.

También representa una oportunidad de mejora fortalecer la integración de la información proveniente de las diferentes etapas del proceso, evitando duplicidad en la solicitud de datos y facilitando su consulta y utilización para la rendición de cuentas.

De manera general, se identificó que la etapa de Rendición de Cuentas cuenta con un proceso definido, responsabilidades establecidas y mecanismos para integrar información programática, presupuestaria y de desempeño, lo que permite documentar los resultados alcanzados por la administración municipal.

La Dirección de Planeación Municipal desempeña un papel central en la coordinación e integración de la información, mientras que las unidades administrativas y el órgano autónomo

participan proporcionando los datos y evidencias correspondientes a sus metas, indicadores y acciones.

El **Informe Anual de Ejecución** constituye el principal producto de esta etapa y permite concentrar información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. Como principal área de oportunidad, se identifica la conveniencia de **fortalecer la oportunidad, calidad y validación de la información proporcionada por las áreas responsables**, así como los mecanismos de seguimiento a los tiempos de entrega, para facilitar la integración y publicación oportuna de los resultados.

A continuación, se presenta el cuadro denominado Valoración de los atributos del Proceso, mediante el que se valoran y sustentan aspectos concretos del Proceso de Rendición de cuentas:

Valoración de los atributos del Proceso	
7. Rendición de cuentas	
Atributos del Proceso	Valoración
Pertinente	Sí, ya que las actividades que integran este proceso están directamente relacionadas con la finalidad de documentar, integrar y comunicar los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal.
Eficaz	Parcialmente porque la Dirección de Planeación Municipal cumple con las actividades que le corresponden y realiza su aportación con la elaboración del Informe Anual de Ejecución del PDM; sin embargo, el resultado final, es decir, la integración de la Cuenta Pública depende también de la participación y validación de la Tesorería Municipal y de las demás áreas involucradas en el proceso.
Oportuno	Parcialmente, ya que la entrega de información depende también de la Tesorería Municipal y otras unidades responsables, por lo que, el propio análisis señala que los tiempos de entrega deben fortalecerse.

Suficiente

Sí, toda vez que, el proceso cuenta con sustento normativo, responsables identificados, un producto claramente establecido, diversas fuentes de información programática, presupuestaria y de desempeño, así como Información que permite documentar el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y líneas de acción; elementos necesarios para integrar y documentar la información sobre los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal.

ANEXOS

Anexo I. "Ficha Técnica de Identificación del Programa"

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	N/A
	Institución	Gobierno de Chalco
	Entidad	Gobierno Municipal
	Unidad Responsable	Dirección de Planeación Municipal
	Clave Presupuestal	01050205
	Nombre del Programa	Planeación y presupuesto basado en resultados
	Año de inicio	2015
	Responsable titular del programa	Lic. Adriana Hernández Barrón
	Teléfono de contacto	55 597 2 82 80 Ext. 2153
	Correo electrónico de contacto	Planeación@chalco.gob.mx
Objetivos	Objetivo general del programa	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él deriven.
	Principal Normatividad	Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.

	Eje del PDM con el que está alineado	Eje 1: Cerro corrupción y gobierno del pueblo para el pueblo “Estado de Derecho y austeridad”.
	Objetivo del PDM con el que está alineado	1.13: Fortalecer el Presupuesto basado en Resultados municipal; a través de la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los Programas presupuestarios y sus proyectos, que permitan medir el valor público y el gasto ejercido.
	Tema del PDM con el que está alineado	Transparencia y rendición de cuentas.
	Programa Sectorial	Programa sectorial “Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo” 2024 – 2029.
	Objetivo Sectorial	1.3 Promover un Gobierno honesto, transparente, responsable y austero que rinda cuentas claras a partir de la utilización eficaz y eficiente de los recursos públicos.
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	No aplica.
	Propósito del programa	La población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
Población potencial	Definición	La población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Pp y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
	Unidad de medida	Habitante.
	Cuantificación	400, 057

Población objetivo	Definición	La población que el Pp tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.
	Unidad de medida	Habitante.
	Cuantificación	NA
Población atendida	Definición	La población beneficiada por las acciones o componentes del Pp en un periodo determinado.
	Unidad de medida	Habitante.
	Cuantificación	NA
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	\$7,676,874.00
	Presupuesto modificado (MDP)	\$6,856,617.91
	Presupuesto ejercido (MDP)	\$5,988,707.49
Cobertura geográfica	Unidades Administrativas en las que opera el programa	Todo el territorio municipal.
Focalización	Unidad territorial del programa	----

Anexo II. “Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos del Programa”

Número de Secuencia.	Modelo general de proceso.	Equivalencia.	Procesos del Pp Planeación y presupuesto basado en resultados.
1.	Planeación: Consiste en identificar las necesidades de la población, establecer objetivos, definir las acciones que se realizarán y determinar los recursos necesarios para ejecutar el programa.	Directa	Planeación: Comprende la asignación de recursos para alcanzar los objetivos y metas programadas.
		Parcial / funcional	Programación: Traduce los objetivos de planeación en programas, actividades, metas e indicadores.
		Parcial / funcional	Presupuestación: Comprende la asignación de recursos para alcanzar los objetivos y metas programadas.
2.	Difusión: Es el proceso mediante el cual se informa a la población sobre la existencia del programa, sus objetivos, requisitos, beneficios, fechas y mecanismos para participar.	NA	No aplica equivalencia.
3.	Solicitud de apoyos: Es la etapa en la que las personas interesadas presentan su solicitud y proporcionan la documentación o información necesaria para demostrar que cumplen con los requisitos establecidos.	NA	No aplica equivalencia.

Número de Secuencia.	Modelo general de proceso.	Equivalencia.	Procesos del Pp Planeación y presupuesto basado en resultados.
4.	Selección de beneficiarios: Consiste en revisar y valorar las solicitudes para determinar qué personas cumplen con los criterios y requisitos establecidos para recibir el apoyo.	NA	No aplica equivalencia.
5.	Producción de bienes y servicios: Comprende las actividades necesarias para generar, adquirir o preparar los bienes y servicios que serán proporcionados a los beneficiarios.	NA	No aplica equivalencia.
6.	Distribución de bienes y servicios: Consiste en organizar y trasladar los bienes o servicios desde los puntos donde se producen o administran hasta los lugares donde serán entregados a los beneficiarios.	NA	No aplica equivalencia.
7.	Entrega de apoyos: Es el momento en que los bienes, servicios, recursos económicos u otros beneficios son proporcionados directamente a las personas seleccionadas.	NA	No aplica equivalencia.

Número de Secuencia.	Modelo general de proceso.	Equivalencia.	Procesos del Pp Planeación y presupuesto basado en resultados.
8.	<p>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyo:</p> <p>Consiste en verificar que los beneficiarios reciban y utilicen adecuadamente los apoyos, así como identificar avances, dificultades o posibles problemas durante la ejecución del programa.</p>	Funcional / parcial	<p>Seguimiento:</p> <p>Existe correspondencia en la función de generar, revisar y utilizar información sobre avances. La diferencia es que en tu Pp el seguimiento se dirige principalmente a metas, indicadores, actividades y ejercicio programático-presupuestal, no necesariamente a beneficiarios o apoyos.</p>

Anexo III. “Flujogramas del Programa”

Procedimiento GCH – DPM – P01 – 2025.

Integración del Programa Anual del Gobierno de Chalco.

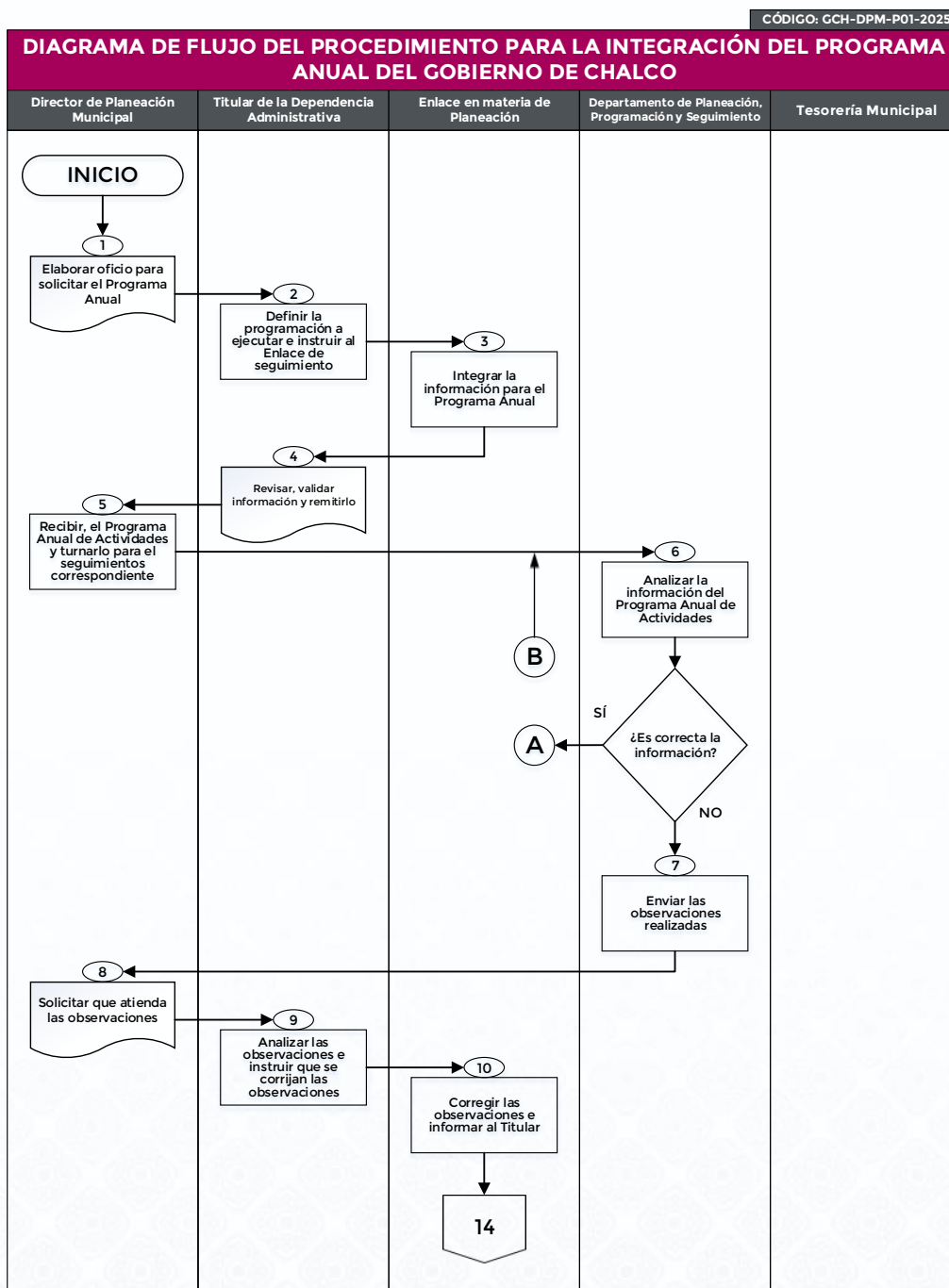
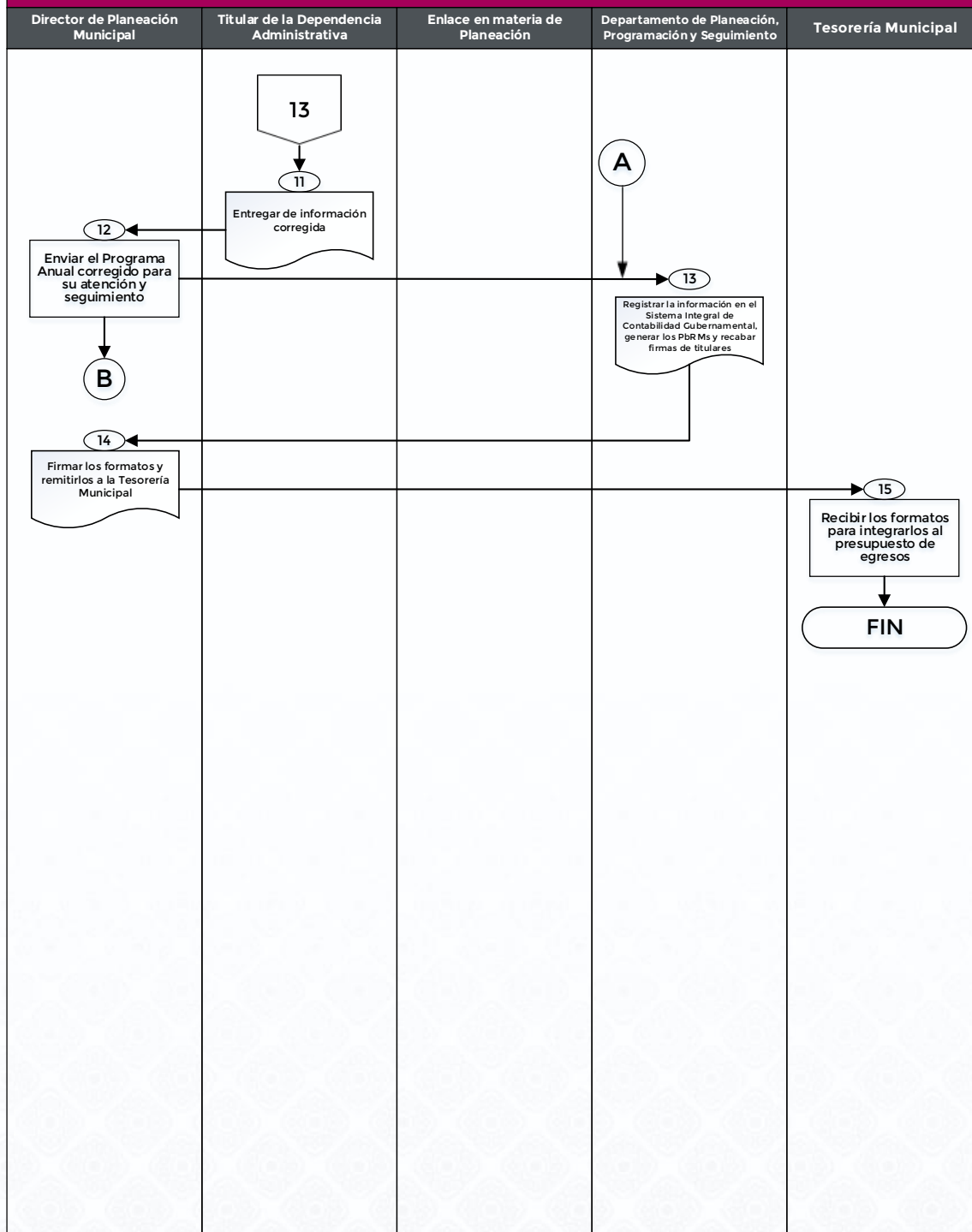


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES



Procedimiento GCH – DPM – P02 – 2025.
Ejecución del Programa Anual de Evaluación.

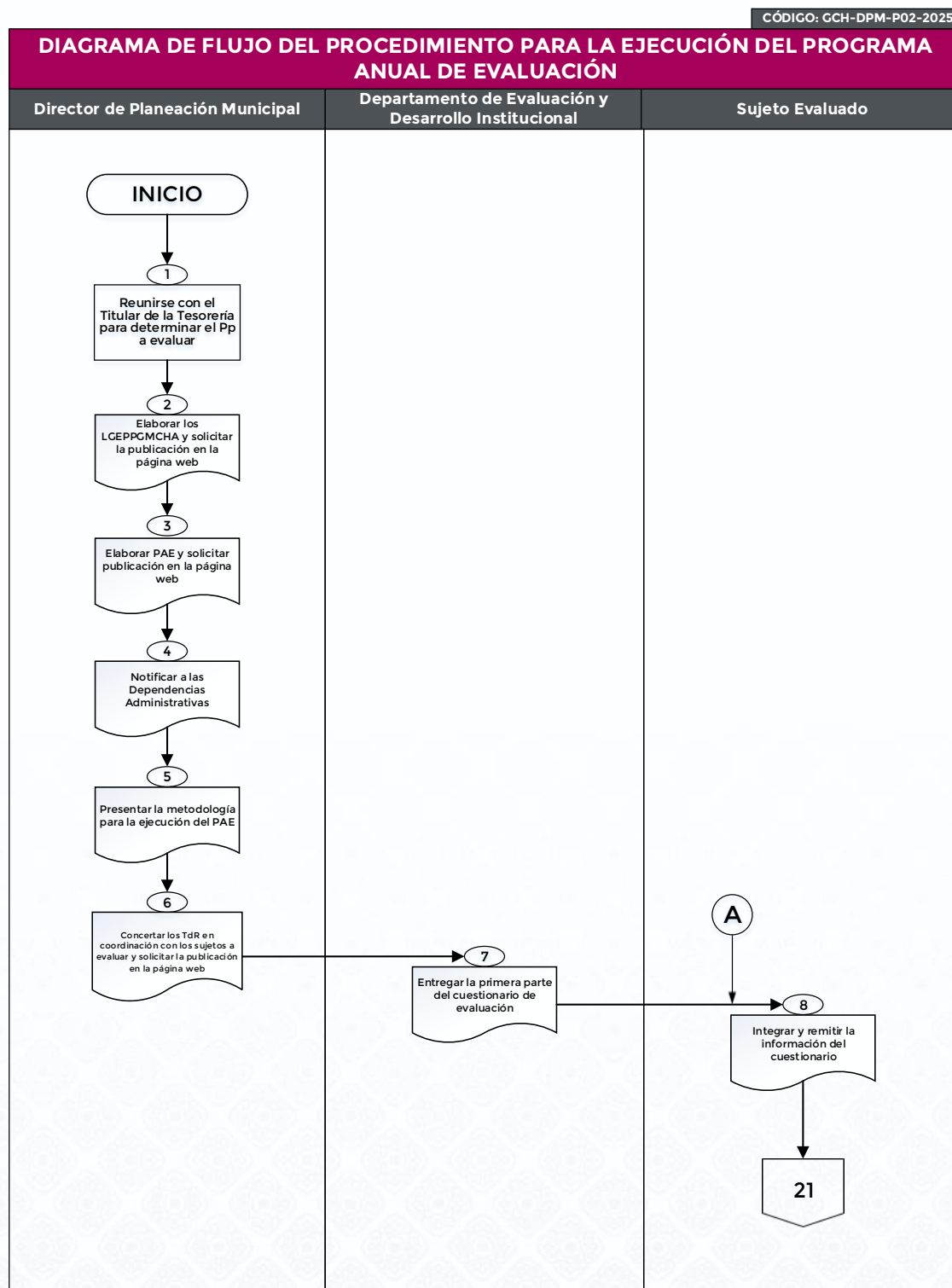


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

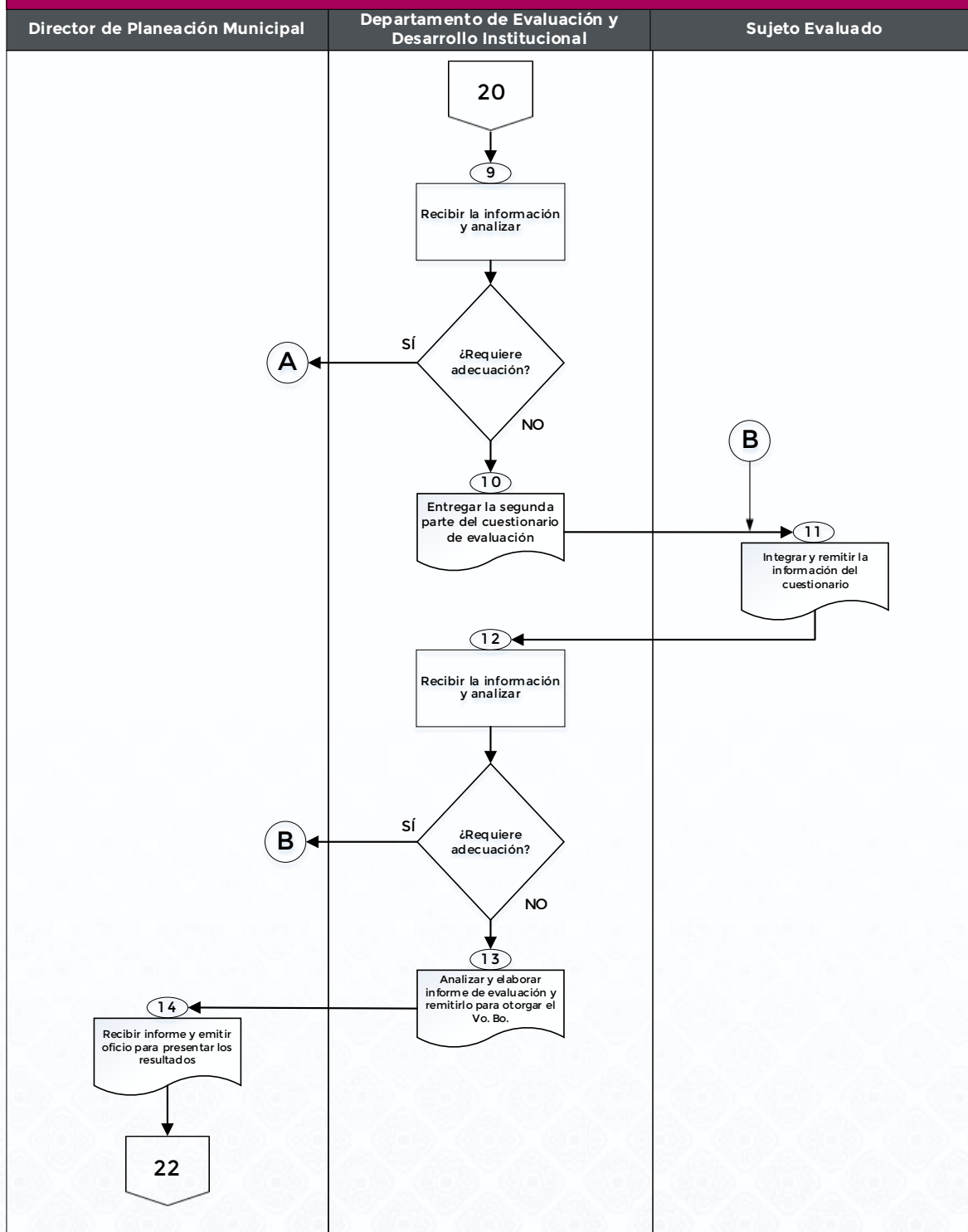


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

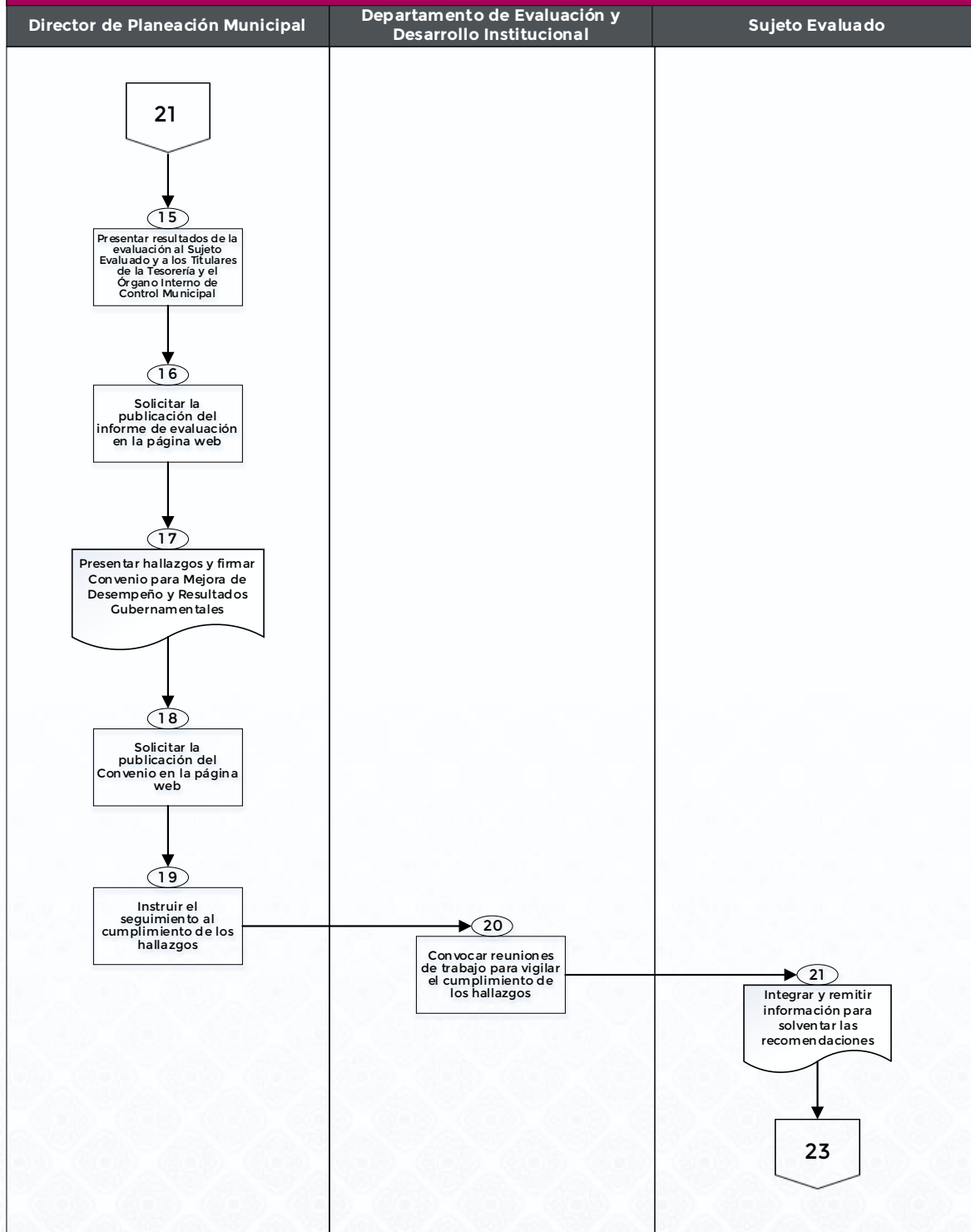
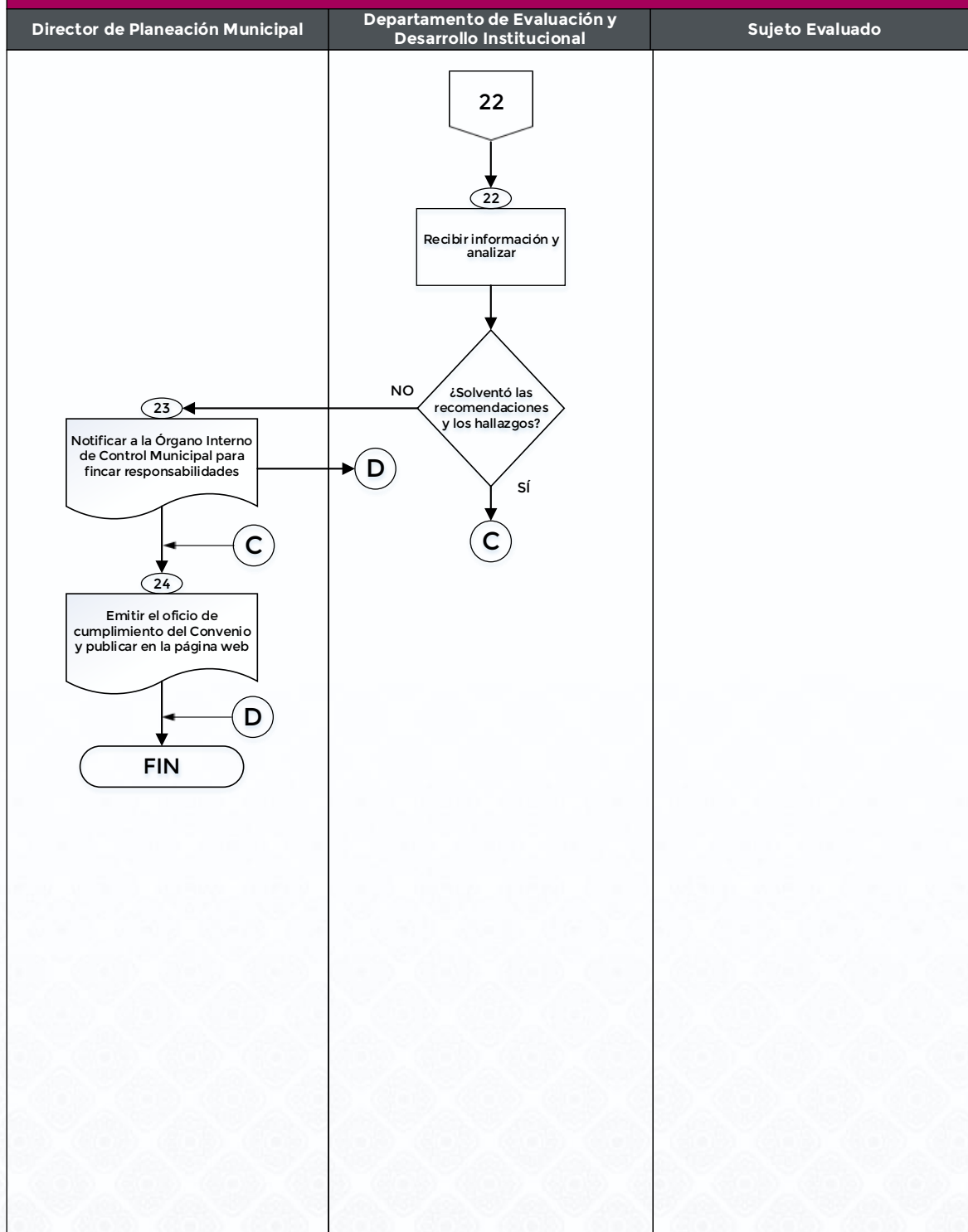


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN



Procedimiento GCH – DPM – P03 – 2025.
Expedición de Viabilidad Programática.

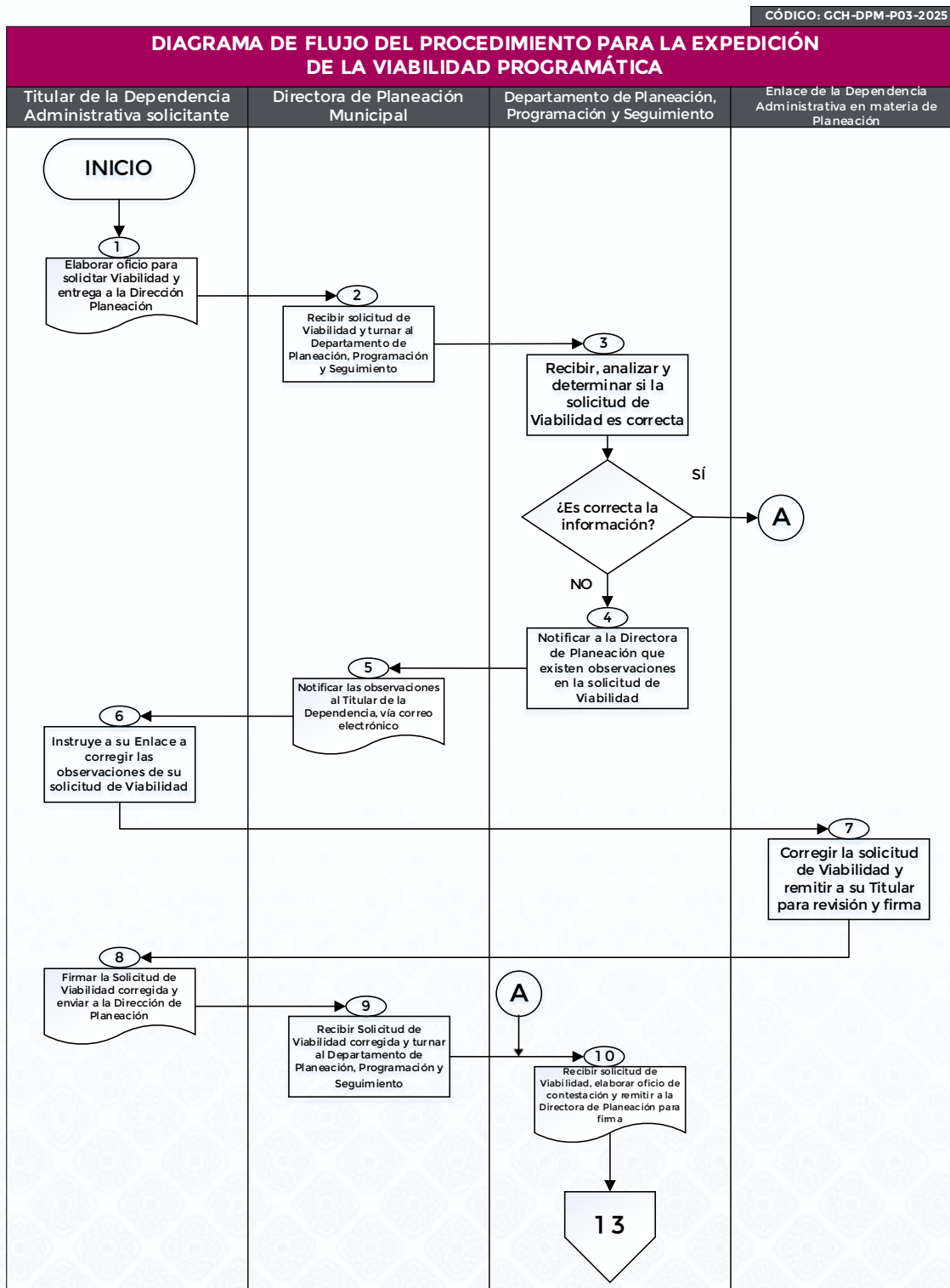
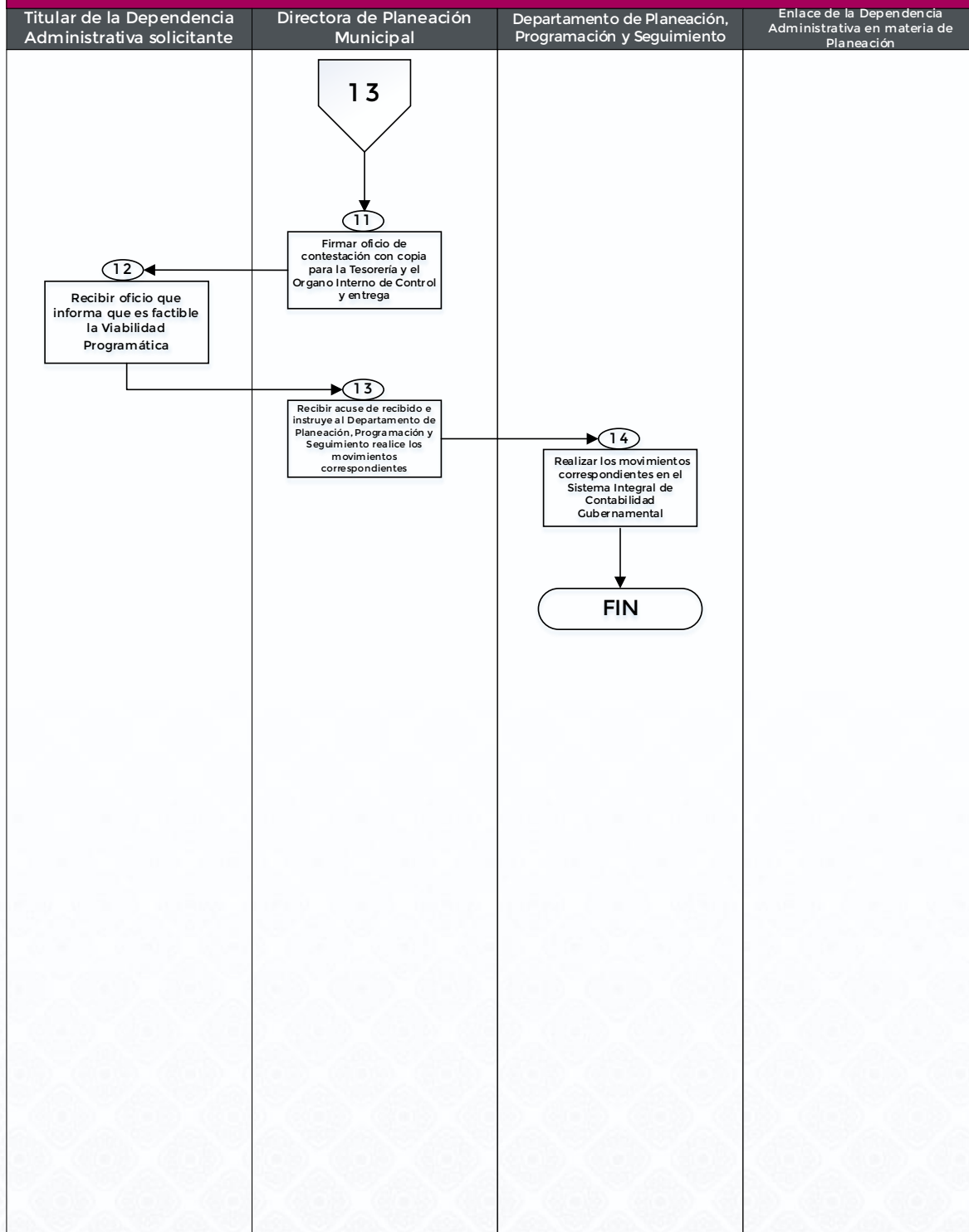


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA VIABILIDAD PROGRAMÁTICA



Procedimiento GCH – DPM – P04 – 2025.
Expedición del Visto Bueno Programático.

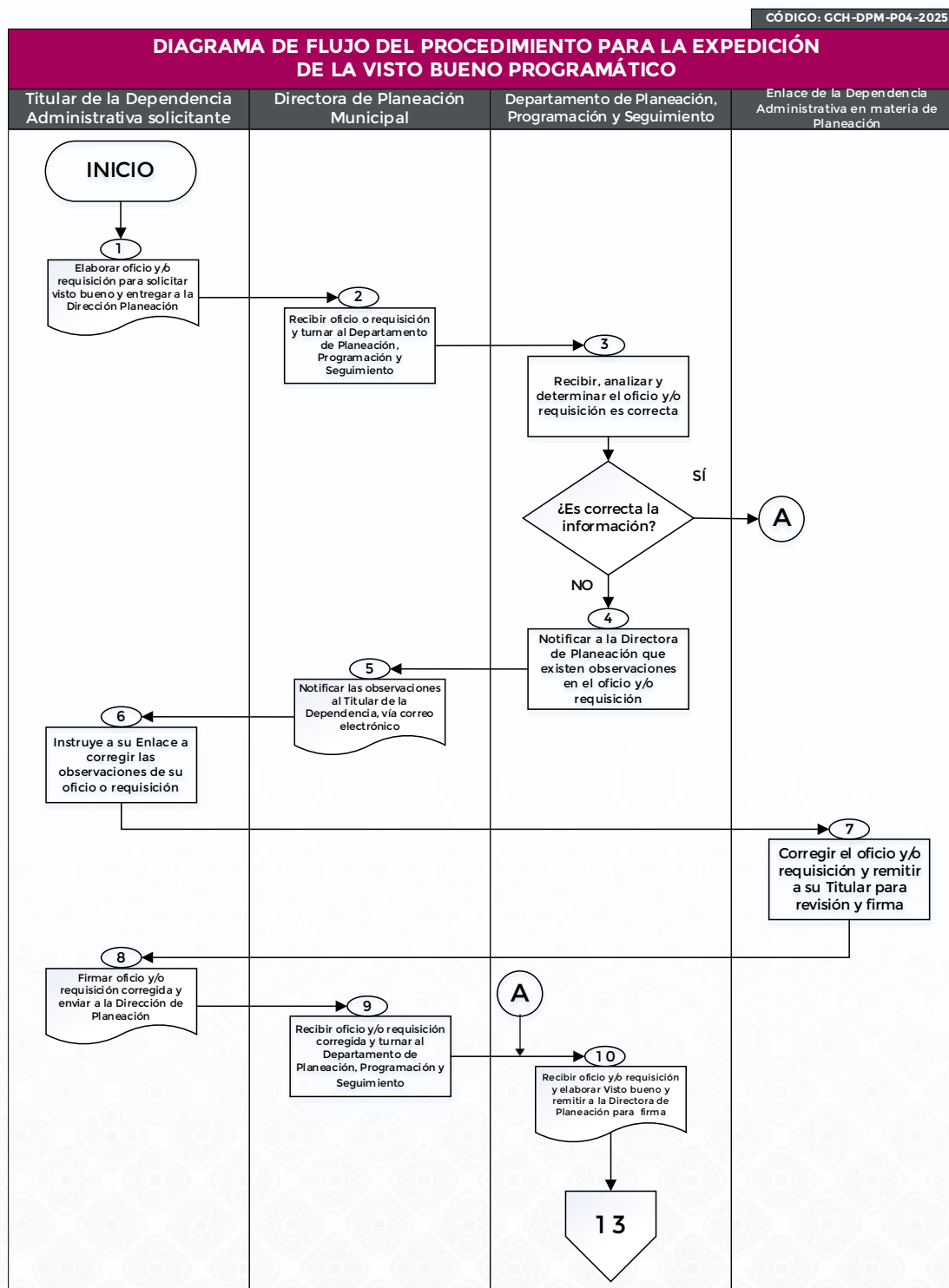
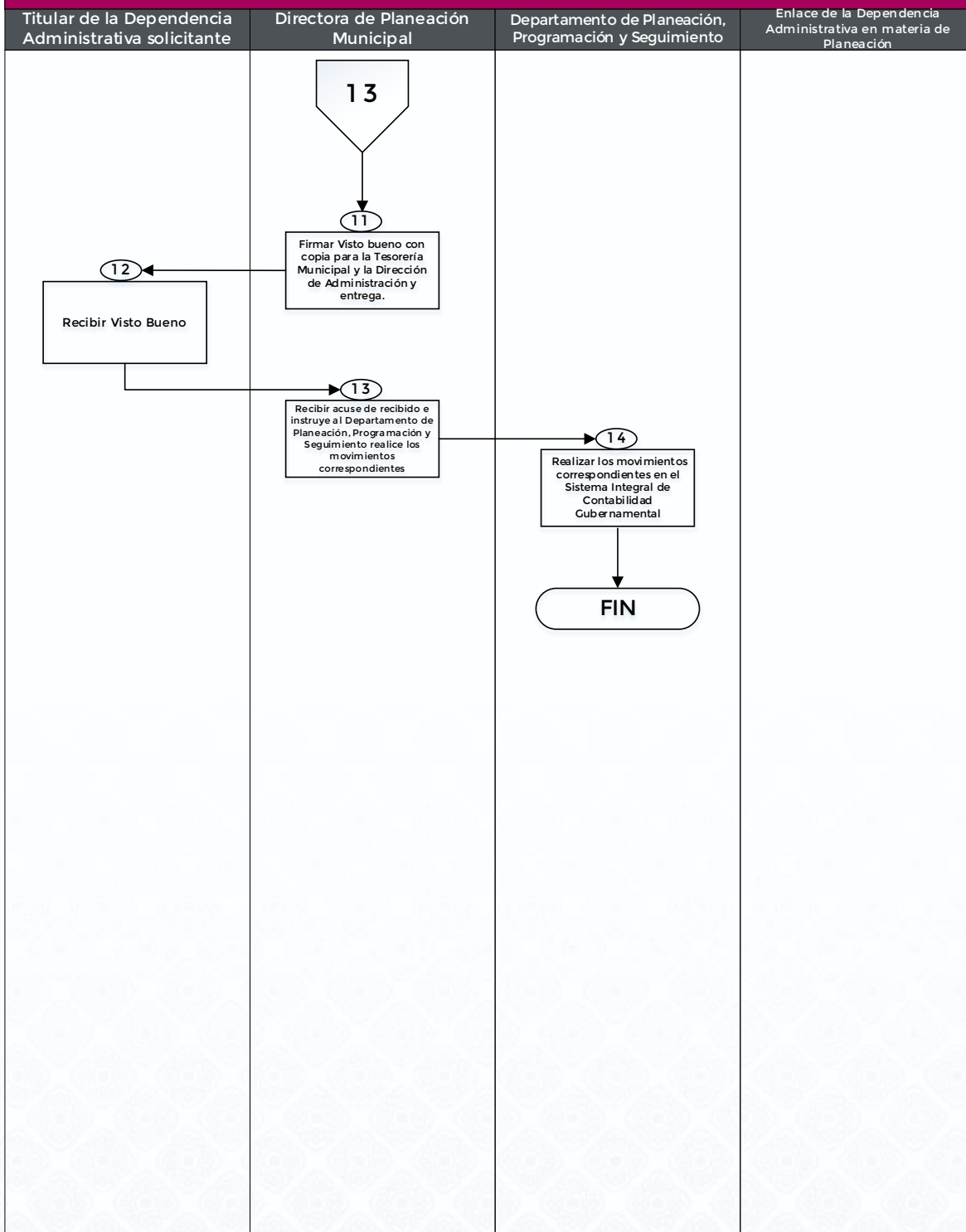


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA VISTO BUENO PROGRAMÁTICO



Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa del Programa"

Criterio de valoración	Puntaje				Consideraciones
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.	X				<p>Mediante la evaluación se identifican los procesos asociados al Pp con el siguiente conjunto de disposiciones jurídicas y administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios/ Atribuciones y responsabilidades de las autoridades municipales. • Ley de Planeación del Estado de México del Estado de México y Municipios/Planeación, programación y evaluación. • Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México del Estado de México y Municipios /Planeación, programación y evaluación. • Código Financiero del Estado de México y Municipios / Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, evaluación y rendición de cuentas. • Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 / Planeación, programación y presupuestación. • Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación Municipal / Actividades y procedimientos internos de la Dirección. • Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales para el Ejercicio Fiscal 2025 / Seguimiento y evaluación.

2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.		X		Derivado de la evaluación realizada, se constató que los operadores de los principales procesos del Pp conocen las actividades y procedimientos que los integran, de forma parcial, ya que en las entrevistas realizadas se argumentó que requieren una capacitación para ampliar sus conocimientos sobre el manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras de manera homogénea.	X			Los procesos del Pp se encuentran estandarizados, en virtud de que las instancias ejecutoras observan de manera homogénea las etapas, actividades, criterios y productos establecidos para su operación. No obstante, cada Departamento cuenta con procedimientos y mecanismos internos específicos para el desarrollo de las actividades que tiene bajo su responsabilidad, los cuales se articulan con el proceso general del Pp y se sujetan a la normatividad aplicable.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores.	X			<p>El Formato PbRM 08-b “Ficha técnica de seguimiento de indicadores estratégicos o de gestión” es la evidencia documental para la identificación y análisis de los indicadores de gestión del Pp. Estos permiten medir cómo se están realizando las actividades de un programa o proceso, principalmente en términos de cumplimiento, eficiencia, oportunidad, calidad y uso de recursos.</p> <p>Es importante referir que, los resultados de los indicadores son analizados y que, a partir de ellos, se realizan ajustes o acciones de mejora.</p>

5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		X			A través de la evaluación de los programas presupuestarios, realizada en el marco del Programa Anual de Evaluación, se identifican e implementan mejoras en su ejecución y en los procesos que los integran mediante las recomendaciones derivadas. Sin embargo, no cuenta con un sistema formal que integre, el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), a fin de contar con evidencia documentada y verificable sobre los resultados de las acciones de mejora.
Grado de consolidación operativa.	El Pp 01050205 Planeación y presupuesto basado en resultados ejecutado por la Dirección de Planeación Municipal durante el Ejercicio Fiscal 2025, presenta un grado Medio - Alto de Consolidación de sus procesos.				

Con base en la evidencia documental y los resultados obtenidos durante la evaluación, se considera que el Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados” presenta un nivel medio-alto de consolidación de sus procesos, toda vez que cuenta con un marco normativo que regula su operación, los principales operadores parcialmente conocen y participan en los procesos que desarrollan, y las actividades se encuentran estandarizadas entre las instancias ejecutoras. Asimismo, se dispone de mecanismos para el monitoreo y seguimiento mediante indicadores de gestión, particularmente a través del Formato PbRM-08b “Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión”.

De igual manera, el Programa Anual de Evaluación constituye un mecanismo para identificar áreas de oportunidad y establecer acciones de mejora a partir de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de los programas presupuestarios. En conjunto, estos elementos evidencian que el Pp cuenta con condiciones institucionales y operativas que favorecen la continuidad, estandarización y mejora de sus procesos.

Anexo V. “Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa”

Proceso: 1. Planeación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Emisión de los Lineamientos Metodológicos para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal para el periodo 2025 – 2027, como instrumento rector para la formulación del PDM de Chalco 2025 – 2027.
	Fin	Aprobación y publicación del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025 – 2027.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en su artículo 22, indica que se tiene un plazo de tres meses para su elaboración y publicación; y Los Lineamientos Metodológicos para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal para el periodo 2025 – 2027, publicados el 07 de enero del 2025, indica que se formularán, aprobarán y publicarán en tres meses, contados a partir del inicio del periodo constitucional de los ayuntamientos.
	Personal	La Dirección de Planeación Municipal en coordinación con los Directores de las diferentes Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) con la participación de los sectores social, privado y organizaciones sociales; y el Ayuntamiento en sesión de cabildo
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	Coordinación con instancias gubernamentales especializadas en estadística: Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, (IGECEM); Instituto Nacional de Estadística y Geografía, (INEGI);

		La Dirección General de Evaluación de Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México; y El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, (COPLADEM).
Productos:	Productos del Proceso	Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025 – 2027, https://gobiernodechalco.gob.mx/images/gacetas/2025/gaceta07.pdf .
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	Registros administrativos, tomados como línea base para la planeación del PDM de Chalco 2025 – 2027.
	Tipos de información recolectada	Propuestas de ciudadanos emitidas en el subproceso de Consulta y participación ciudadana; y Diagnósticos de las problemáticas existentes en el municipio, proporcionados por las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, establece los objetivos, metas e indicadores que sirven como referencia para monitorear posteriormente el avance y cumplimiento de lo programado.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		El proceso es adecuado, mediante una buena comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, con ello permite realizar los trabajos correspondientes para la integración del PDM de Chalco 2025 – 2027.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		Sí, ya que constituye el punto de partida que permite vincular los problemas y necesidades municipales con los objetivos, programas, metas e indicadores que posteriormente serán ejecutados y evaluados.

Proceso: 2. Programación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	La Dirección de Planeación Municipal remite oficio a las Unidades Administrativas y al órgano autónomo que, determinen y/o ratifiquen los Programas presupuestarios y los Proyectos a implementarse durante el ejercicio fiscal 2025.
	Fin	Integración y remisión del anteproyecto y proyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas y el órgano autónomo, a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Planeación Municipal.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	El Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece en su artículo 298 que, el día hábil anterior al 15 de octubre de cada año, las unidades administrativas de los Municipios enviarán su anteproyecto de presupuesto a la Tesorería para ser revisado con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o la Unidad Administrativa responsable de realizar estas funciones. Dichas unidades administrativas deberán integrar el proyecto de presupuesto que se someterá a consideración de la o el presidente municipal para su posterior aprobación por el Ayuntamiento; y Asimismo, dicho ordenamiento, establece en su artículo 302, que el Presidente Municipal deberá presentar el Proyecto del Presupuesto de Egresos a más tardar el 20 de diciembre del año correspondiente;
	Personal	La Dirección de Planeación Municipal en coordinación con los titulares y enlaces de las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco.
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	----
Productos:	Productos del Proceso	Anteproyecto y proyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
	Tipos de información recolectada	Programas presupuestarios y Proyectos presupuestarios, metas e indicadores definidos por las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Los Programas presupuestarios y Proyectos presupuestarios, así como las metas e indicadores definidos por las Unidades Administrativas y el Órgano Autónomo, constituyen insumos fundamentales para el monitoreo del Pp, debido a que permiten identificar las acciones programadas, establecer parámetros de referencia y medir periódicamente el avance y desempeño alcanzado. La información generada a partir de estos elementos posibilita comparar los resultados obtenidos con las metas previstas, identificar variaciones y generar información para la toma de decisiones, la implementación de acciones de mejora y la retroalimentación de los procesos de planeación y programación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		<p>La coordinación y comunicación entre la Dirección de Planeación Municipal, los titulares y enlaces de las Unidades Administrativas y del Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco resulta fundamental para la adecuada incorporación de los Programas presupuestarios y sus respectivos Proyectos en la Estructura Programática Municipal. En este sentido, los responsables de las unidades participantes mantienen una coordinación permanente y conjunta, orientada a garantizar la congruencia de la estructura programática y el cumplimiento adecuado de las disposiciones y objetivos establecidos.</p> <p>Asimismo, se mantiene comunicación con el Órgano Interno de Control, al que se informa oportunamente sobre las variaciones identificadas en los avances de las metas de actividad y de los indicadores de desempeño, con el</p>

	propósito de facilitar su seguimiento, análisis y, en su caso, la implementación de las acciones correspondientes.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:	Sí, porque permite transformar los objetivos y prioridades establecidos en la planeación en programas presupuestarios, proyectos, actividades, metas e indicadores concretos, que sirven como base para orientar su ejecución, dar seguimiento a los avances y evaluar los resultados obtenidos.

Proceso: 3. Presupuestación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Reunión de Trabajo entre la Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, las Unidades Administrativas y el órgano autónomo para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal.
	Fin	Aprobación y publicación del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 125, indica que la Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.
	Personal	La Tesorería Municipal es la Unidad Administrativa responsable de integrar en coordinación con las demás unidades y el Órgano Autónomo, el Presupuesto de Egresos del Gobierno de Chalco.
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	-----
Productos:	Productos del Proceso	Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG).
	Tipos de información recolectada	Información programática, elaborada en coordinación con las Unidades Administrativas y el órgano autónomo a la Tesorería Municipal para que les sean colocados los montos del presupuesto correspondiente, la cual es ratificada por los titulares de los mismos.

	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, permite monitorear el ejercicio de los recursos asignados a los Programas presupuestarios y compararlos con las metas y actividades programadas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		La coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal y la Tesorería Municipal resulta adecuada y fundamental para articular la información programática y presupuestaria generada por las Unidades Administrativas, favoreciendo su congruencia y consistencia. Esta coordinación permite vincular las actividades y metas programadas con los requerimientos de recursos, así como facilitar el seguimiento de su ejecución y contribuir a una adecuada integración del presupuesto municipal.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		Sí, porque permite vincular la programación de actividades, metas e indicadores con la asignación de los recursos públicos necesarios para su ejecución. De esta manera, los objetivos definidos en la planeación y concretados mediante la programación cuentan con un respaldo presupuestario para poder llevarse a cabo.

Proceso: 4. Ejercicio y Control

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Este Proceso corresponde en su totalidad a la Tesorería Municipal
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	
	Personal	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos:	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	
	Tipos de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		

Proceso: 5. Seguimiento

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Remisión de oficio a las Unidades administrativas y órgano autónomo en el que se solicita se envíe a la Dirección de Planeación Municipal los avances trimestrales de sus metas e indicadores.
	Fin	Integración y presentación de los reportes de avance programático – presupuestal correspondiente al periodo y del cierre anual.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	Los Lineamientos, fechas de capacitación y calendarización para la integración, envío y presentación de los informes trimestrales municipales y estatales 2025, de las entidades fiscalizables del Estado de México determinan las fechas para la entrega de los Informes Trimestrales 2025 de las entidades fiscalizables del Estado de México.
	Personal	El Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento de la Dirección de Planeación Municipal en coordinación con las unidades administrativas y el órgano autónomo, así como el Ayuntamiento en sesión de cabildo.
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	
Productos:	Productos del Proceso	Formatos: PbRm – 08b Ficha de Técnica de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos y PbRm – 08c Avance Trimestral de Metas de Actividad Por Proyecto.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	Captura de avances en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG).

	Tipos de información recolectada	Información programática, de metas de actividad e indicadores, avances alcanzados y en su caso, desviaciones identificadas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, la información generada durante la etapa de seguimiento sirve directamente para el monitoreo, ya que permite verificar periódicamente el avance en el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en los Programas presupuestarios. Asimismo, facilita la comparación entre los resultados programados y los alcanzados, la identificación de desviaciones y la generación de información para la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		La Dirección de Planeación Municipal, lleva una adecuada coordinación con los enlaces de las unidades administrativas responsables de proporcionar e integrar información sobre el avance de las metas e indicadores, la cual es utilizada para verificar el cumplimiento de lo programado y, en su caso, identificar desviaciones y establecer las acciones correspondientes.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		El seguimiento se apoya en los sistemas y mecanismos institucionales utilizados para registrar, integrar y consultar información relacionada con el avance de las metas, indicadores y actividades programadas del Pp.

Proceso: 6.1. Evaluación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	En el mes de agosto se evaluó el primer semestre del año 2025 (1º de enero a 30 de junio de 2025)
	Fin	Informe de resultados obtenidos sobre el avance de objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025 – 2027.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	En el primer semestre del año 2025.
	Personal	Titular y personal del Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeación Municipal, así como integrantes del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	-----
Productos:	Productos del Proceso	Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025 – 2027.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN).
	Tipos de información recolectada	Avance de las metas e indicadores en relación con los objetivos, estrategias y líneas de acción del PDM de Chalco 2025 – 2027.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, sirve como insumo para el monitoreo, ya que permite analizar los avances alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores establecidos. Asimismo, facilita la identificación de desviaciones respecto de lo programado y proporciona elementos para fortalecer el seguimiento y orientar la toma de decisiones.

<p>¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:</p>	<p>La coordinación se considera adecuada, debido a que los actores involucrados cuentan con funciones definidas y participan en la recopilación, integración, análisis y verificación de la información necesaria para evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2025 - 2027. La Dirección de Planeación Municipal coordina el proceso, mientras que las unidades administrativas proporcionan información sobre sus avances y otros actores institucionales (COPLADEMUN) participan en las actividades de seguimiento y verificación.</p>
<p>¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:</p>	<p>Sí, debido a que permite valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación municipal y determinar la correspondencia entre los resultados programados y los alcanzados. Asimismo, genera información sobre el desempeño de las acciones implementadas y permite identificar variaciones y áreas susceptibles de mejora.</p>

Proceso: 6.2. Evaluación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Con la publicación de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales para el Ejercicio Fiscal 2025.
	Fin	Publicación de los Informes de Resultados de la Evaluación del Programa presupuestario.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	De conformidad con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Ayuntamiento, en su carácter de ente público, debe publicar en su página de Internet, a más tardar el último día hábil de abril, su Programa Anual de Evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.
	Personal	La Dirección de Planeación Municipal, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y los Sujetos evaluados.
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	----
Productos:	Productos del Proceso	Informe de Resultados de los Programas Presupuestarios. Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	----
	Tipos de información recolectada	Diagnósticos de la problemáticas o necesidades municipales evaluadas, población potencial, objetivo y atendida, justificación de la intervención, vinculación con el PDM y otros instrumentos de planeación, evidencia de seguimiento y evaluación, metodología para determinar la cobertura, procedimientos del Pp, resultados de satisfacción, entre otros.

	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, permite analizar los resultados obtenidos respecto de los objetivos, metas e indicadores establecidos. Asimismo, contribuye a identificar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora, proporcionando elementos para fortalecer el seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		La coordinación entre los actores involucrados en la integración del Programa Anual de Evaluación se considera adecuada, debido a que las actividades se desarrollan mediante la participación articulada de las unidades administrativas responsables de la planeación, programación, presupuestación y evaluación. La Dirección de Planeación Municipal coordina con la Tesorería Municipal, la integración de la información necesaria para definir los Programas presupuestarios sujetos a evaluación, mientras que las unidades administrativas responsables proporcionan información programática, presupuestaria y de desempeño. Asimismo, la Tesorería Municipal participa en los aspectos relacionados con la información presupuestaria y financiera, lo que permite integrar el PAE con base en información de los Programas presupuestarios y establecer las evaluaciones correspondientes.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		Sí, el proceso es pertinente, ya que la integración del PAE permite programar y orientar las evaluaciones de los Programas presupuestarios con base en sus objetivos, metas, indicadores y resultados, generando información para valorar su desempeño e identificar áreas susceptibles de mejora.

Proceso: 7. Rendición de Cuentas

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites:	Inicio	Recepción y validación de los avances programáticos, presupuestales y de indicadores de desempeño reportados por las dependencias municipales.
	Fin	Elaboración, validación, presentación y publicación del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los resultados del Pp.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?:	Tiempo	El artículo 20, fracción V, inciso c), del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios establece que las unidades responsables de información, planeación, programación y evaluación deben “integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
	Personal	Dirección de Planeación Municipal.
	Infraestructura	Oficinas, computadoras, internet, mobiliario, sistemas y plataformas.
	Otros	----
Productos:	Productos del Proceso	Informe Anual de Ejecución integrado, validado y presentado a las instancias correspondientes, que documenta el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal y del Pp.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de Información:	Sistema (s) empleado	----
	Tipos de información recolectada	Informes trimestrales, formatos PbRM, MIR, fichas técnicas de indicadores, reportes de avance físico-financiero, bases de datos institucionales, informes de dependencias, evidencia documental.

	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, debido a que, permite identificar los resultados de las acciones y de las MIR de los Programas presupuestarios y compararlos con el presupuesto ejercido. Además, señala que el seguimiento, monitoreo y las evaluaciones generan los insumos para los reportes e informes sobre el cumplimiento de objetivos y metas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?:		Sí, ya que la Dirección de Planeación Municipal desempeña un papel de coordinación e integración, al establecer los mecanismos y requerimientos para la recopilación de la información, proporcionar orientación a las áreas participantes, recibir y revisar la información reportada y consolidarla para la integración del Informe Anual de Ejecución. Por su parte, las unidades administrativas y el órgano autónomo participan mediante la generación, integración y entrega de la información correspondiente a las acciones, metas e indicadores bajo su responsabilidad, así como de la documentación que permite sustentar los avances reportados.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?:		Sí porque permite documentar, comunicar y transparentar los resultados obtenidos, el cumplimiento de las metas y el ejercicio de los recursos públicos, generando información que retroalimenta el ciclo de gestión municipal.

Anexo VI. “Propuestas de Modificación a la Normatividad del Programa”

Derivado del análisis realizado al Programa presupuestario 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”, no se identificaron propuestas de modificación, actualización o adecuación a la normatividad aplicable durante el periodo de evaluación. En consecuencia, la integración y presentación del presente anexo no resulta aplicable, toda vez que no se generaron observaciones o recomendaciones normativas que requieran ser documentadas.

Anexo VII. “Análisis FODA del Programa”

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de los Proceso General del Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados”

Etapa	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1. Planeación	<ul style="list-style-type: none">• Existe un marco normativo definido.• Participación de actores institucionales, sociales y privados.• Uso de información estadística, geografía y diagnóstica.• Generación del PDM como instrumento rector.	<ul style="list-style-type: none">• Aprovechar el uso de herramientas digitales para fortalecer la participación ciudadana y mejorar el análisis y la planeación de las necesidades futuras del municipio.	La Dirección de Planeación Municipal no cuenta con un procedimiento documentado de la etapa de Planeación.	
2. Programación	<ul style="list-style-type: none">• Vinculación directa entre planeación y metas.	<ul style="list-style-type: none">• Aprovechar la incorporación de herramientas	<ul style="list-style-type: none">• La Dirección de Planeación no cuenta con una	<ul style="list-style-type: none">• El cierre retrasado en el proceso por parte de la Tesorería,

	<ul style="list-style-type: none"> Definición de indicadores. Coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, Tesorería y unidades responsables. Uso de sistemas institucionales. Definición de metas alineadas a la capacidad operativa. Se observan criterios explícitos para verificar la calidad, consistencia o factibilidad de las metas e indicadores programados. 	<p>automatizadas para facilitar la validación y el seguimiento de metas e indicadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionar capacitaciones especializadas para fortalecer el manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y mejorar el desempeño del personal responsable. 	<p>metodología para asesorar a las Unidades administrativas en la identificación y cuantificación de la población objetivo.</p>	<p>retrasa el cierre de la Dirección de Planeación Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> La entrega tardía de información por parte de las unidades administrativas y el órgano autónomo retrasa la conclusión del trabajo de la Dirección de Planeación. Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental cuenta con información de base que afecta la captura de datos municipales.
3. Presupuestación	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de disposiciones normativas. Productos claramente definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la priorización del gasto como elemento para la construcción de metas claras, realistas y alineadas con las necesidades 		

	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de un acompañamiento técnico por parte de la Dirección de Planeación Municipal con las unidades administrativas y el órgano autónomo. 	y prioridades del municipio.		
4. Ejercicio y Control	Este Proceso corresponde en su totalidad a la Tesorería Municipal.			
5. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Uso del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG). Generación periódica de reportes. Capacitación y calendarios establecidos. Monitoreo continuo de metas e indicadores. Entrega de evidencias de los 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar herramientas automatizadas de alerta temprana que permitan identificar oportunamente las metas con riesgo de incumplimiento y facilitar la toma de acciones correctivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dependencia de la calidad de la información que entregan las unidades administrativas y el órgano autónomo y del nivel de cumplimiento que estos brinden a los tiempos de entrega. 	<ul style="list-style-type: none"> El cierre retrasado en el proceso por parte de la Tesorería, retrasa el cierre de la Dirección de Planeación Municipal. La entrega tardía de información por parte de las unidades administrativas y el órgano autónomo retrasa la conclusión del trabajo de la

	<p>avances de metas e indicadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de mecanismos de coordinación entre la Dirección de Planeación Municipal, las unidades administrativas y el órgano autónomo para la recopilación, revisión y seguimiento de la información relacionada con metas e indicadores. 			<p>Dirección de Planeación.</p>
6.1. Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones sustentadas en evidencia. Participación de diversos sectores de la población. Identificación de áreas de mejora. Cumplimiento normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los procesos de evaluación mediante la incorporación de metodologías de evaluación de impacto y análisis comparativos que permitan identificar resultados y áreas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> No cuenta con un sistema formal que integre, el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), a fin de contar con evidencia documentada y verificable sobre los resultados de las acciones de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Baja apropiación institucional de los hallazgos y recomendaciones

6.2. Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del TECMUN. • Participación del COPLADEMUN. • Análisis del cumplimiento de objetivos estratégicos. • Generación de información para la toma de decisiones. 		<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación se concentra principalmente en el cumplimiento de metas e indicadores, sin evidenciar metodologías para valorar efectos o resultados de mayor alcance. 	
7. Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una delimitación clara del proceso, desde la recepción y validación de avances hasta la publicación del Informe Anual de Ejecución. • Se encuentra sustentado en una disposición normativa específica del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. • El producto generado (Informe 	<ul style="list-style-type: none"> • Como oportunidades para un FODA, las puedes redactar así: • Aprovechar las herramientas digitales para fortalecer la difusión pública de resultados mediante tableros interactivos y portales de datos abiertos que faciliten el acceso a la información. • Desarrollar versiones ciudadanas del Informe Anual de Ejecución que 		<ul style="list-style-type: none"> • Retrasos en la entrega de información por parte de las unidades administrativas pueden afectar la integración oportuna del Informe Anual de Ejecución.

	<p>Anual de Ejecución) documenta el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y líneas de acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección de Planeación Municipal desempeña un papel claramente definido como instancia coordinadora e integradora de la información. 	<p>presenten los principales resultados de manera clara y sencilla, facilitando su comprensión por parte de la población.</p>		
--	--	---	--	--

Anexo VIII. “Recomendaciones del Programa”

Recomendaciones por Etapas del Proceso General del Pp “Planeación y presupuesto basado en resultados”.

1. Planeación.

Incluir en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación Municipal el procedimiento de la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

2. Programación.

- ❖ Promover la gestión de una capacitación especializada en el manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
- ❖ Diseñar e implementar una metodología que permita a la Dirección de Planeación orientar y asesorar de manera homogénea a las Unidades Administrativas en la identificación, caracterización y cuantificación de la población objetivo, estableciendo criterios y procedimientos claros que faciliten su adecuada determinación y documentación.
- ❖

3. Presupuestación.

- ❖ Realizar un análisis de priorización del gasto, en la construcción de metas.

4. Seguimiento.

- ❖ Automatizar alertas tempranas para detectar metas con riesgo de incumplimiento.
- ❖ Incluir en los reportes elaborados por la Dirección de Planeación Municipal, las desviaciones (avances superior y/o inferior) y sus causas (justificaciones).

5. Ejercicio y Control

6.1. Evaluación

- ❖ Complementar la evaluación del PDM con análisis de resultados e indicadores estratégicos que permitan valorar cambios atribuibles a las intervenciones municipales.

6.2. Evaluación

- ❖ Diseñar e implementar un sistema formal que integre y el que además se publique con el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), a fin de contar con evidencia documentada y verificable sobre los resultados de las acciones de mejora.

7. Rendición de Cuentas:

- ❖ Elaborar una versión ciudadana del Informe Anual de Ejecución, utilizando lenguaje claro, infografías y visualizaciones que faciliten la comprensión de los resultados institucionales.

Anexo IX. “Sistema de Monitoreo e Indicadores de Gestión del Programa”

El Programa presupuestario (Pp) Planeación y presupuesto basado en resultados cuenta con un Sistema de Monitoreo sustentado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2025, integrada por indicadores de gestión a nivel Componente y Actividad, orientados a medir la eficiencia operativa de los procesos relacionados con la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del desempeño municipal.

El sistema permite dar seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos del programa mediante indicadores que evalúan la implementación de instrumentos metodológicos, la asistencia técnica brindada a las unidades administrativas, la elaboración de instrumentos de evaluación y el seguimiento a los mecanismos de planeación institucional. Los indicadores cuentan con definición, método de cálculo, frecuencia de medición, unidad de medida y medios de verificación claramente establecidos, lo que favorece la trazabilidad y confiabilidad de la información generada.

A nivel de Componentes, el monitoreo se enfoca en cuatro productos estratégicos: la implementación de Matrices de Indicadores para Resultados bajo la Metodología del Marco Lógico; la prestación de orientaciones y asesorías en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal; la elaboración y publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE); y la presentación de informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal. Estos componentes son medidos mediante indicadores de eficiencia con periodicidad anual y trimestral, utilizando como medios de verificación registros administrativos, documentos oficiales, publicaciones institucionales y actas de sesiones del COPLADEMUN.

En el nivel de Actividades, el sistema de monitoreo permite verificar la correcta alineación de los formatos PbRM con el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente; el otorgamiento de asesorías en materia de indicadores y evaluación del desempeño; el cumplimiento de las evaluaciones previstas en el Programa Anual de Evaluación; y el seguimiento a los acuerdos generados por el COPLADEMUN. Dichos indicadores se calculan mediante relaciones porcentuales que permiten identificar el grado de cumplimiento de las metas programadas y detectar oportunamente áreas susceptibles de mejora en la operación del programa.

La frecuencia de medición trimestral de la mayoría de los indicadores favorece la generación de información oportuna para la toma de decisiones, permitiendo a las áreas responsables implementar acciones correctivas y preventivas cuando se identifiquen desviaciones respecto de las metas establecidas. Asimismo, la utilización de registros administrativos, expedientes documentales, informes de avance y actas de sesión como fuentes de información fortalece los mecanismos de control y rendición de cuentas institucionales.

Derivado del análisis realizado, se observa que el Sistema de Monitoreo del Pp mantiene una adecuada vinculación entre los procesos de planeación, seguimiento y evaluación, permitiendo generar evidencia objetiva sobre el desempeño de las actividades y componentes programados. No obstante, resulta recomendable fortalecer la sistematización de la información y la documentación de evidencias de cumplimiento, con el propósito de consolidar una gestión orientada a resultados y mejorar la calidad de los insumos utilizados para la evaluación del desempeño municipal.

INDICADORES DE GESTIÓN-NIVEL COMPONENTE MIR 2025

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Resultado 2025	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Grado de avance en los propósitos y estrategias a tomar para el desarrollo.	(Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción contenidas en el PDM cumplidas/Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción contenidas en el PDM) * 100.	337	334	Acción	Gestión	Eficiencia	Anual	Informes de resultados.
La población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Grado de avance de cumplimiento de obras y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.	(Obras y acciones contenidas en el PDM cumplidas/Total de Obras y acciones en el PDM) * 100	17	14		Gestión	Eficiencia	Anual	Reporte de Proyectos presupuestarios
1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del	Matrices adaptadas de la Gaceta del estado en el ayuntamiento, para la ejecución de sus indicadores	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de indicadores por resultados aprobados) x 100.	48	49	Matriz	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros Administrativos

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Resultado 2025	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
marco lógico (MML).	durante el año en turno.								
2. Orientaciones y asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación Desempeño Municipal.	Consultoría y orientación brindada en materia del SED.	(Total de asesorías brindadas en materia del SED/Total de asesorías solicitadas en materia del SED) x 100.	136	136	Asesoría	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos
3. Programa Anual de Evaluación (PAE) elaborado y publicado.	Grado de avance en la gestión y hechura del Programa Anual de Evaluación.	(Elaboración y publicación del PAE/Documento programado a elaborar y publicar) x 100.	1	1	PAE	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos Página de internet
4. Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	Cumplimiento emitido mediante informes, sobre el progreso del Plan de Desarrollo Municipal.	(Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados/Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal programados) x 100.	2	2	Informe	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos de Actas de sesión de COPLADEMUN e Informe de avance

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Resultado 2025	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente.	Vincular de manera correcta los formatos PbRM totales, con los requisitos al manual de planeación, programación y presupuestación, para que haya congruencia entre ellos.	(Formatos PbRM requisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbRM manejados por ayuntamiento) x 100.	12	12	Formato	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Expedientes de Formatos PbRM del Ayuntamiento
2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Consultoría y orientación brindada en materia de indicadores de desempeño.	(Asesorías en materia de indicadores/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) x 100.	136	136	Asesoría	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos
2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluación.		(Asesorías en materia de evaluaciones/Total de asesorías brindadas en materia de SEDM) x 100.	136	136	Asesoría	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Resultado 2025	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Evaluación.	Respecto a las evaluaciones descritas dentro del PAE, cuantificar el avance de las mismas.	(Total de evaluaciones realizadas en el PAE/Total de evaluaciones señaladas en el PAE) x 100.	3	3	Evaluación	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Registros Administrativos
4.1. Cumplimiento de Acuerdos del COPLADEMUN.	Pactos o tratados del COPLADEMUN realizados satisfactoriamente.	(Acuerdos del COPLADEMUN cumplidos/Total de sesiones del COPLADEMUN realizadas).	12	14	Acuerdo	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Actas de sesión del COPLADEMUN

Anexo X. “Trabajo de campo realizado”

DIARIO DE CAMPO 1:

Evaluación de Procesos del Programa presupuestario 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área interna participante:	Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
Unidad administrativa participante:	Dirección de Ecología.
Fecha:	16 de agosto de 2026.
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial.
Hora de inicio:	10:00 horas.
Hora de término:	12:25 horas.

I. Proceso observado o analizado.

Durante la jornada de trabajo se analizó el proceso de Seguimiento de metas e indicadores de desempeño, particularmente las actividades relacionadas con la recopilación, revisión, validación y seguimiento de la información reportada por las unidades administrativas para acreditar el avance de las metas establecidas en los instrumentos de programación municipal.

De manera complementaria, se revisaron elementos vinculados con los procesos de Planeación y Programación, considerando la relación existente entre las actividades programadas por la Dirección de Ecología, sus metas e indicadores y los mecanismos institucionales establecidos para reportar sus avances al Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.

II. Unidad administrativa participante.

- ❖ **Unidad responsable del Pp:** Dirección de Planeación Municipal.
- ❖ **Área interna participante:** Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.

❖ **Unidad administrativa que proporciona información sobre la operación de sus metas:** Dirección de Ecología.

La participación institucional se identificó de la siguiente manera:

Unidad administrativa	Participación identificada
Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.	Coordinación, asesoría, revisión, seguimiento e integración de información.
Dirección de Ecología.	Ejecución de actividades programadas, generación de información y reporte de avances.

III. Personas que proporcionaron la información.

La información fue proporcionada por personal adscrito al Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento de la Dirección de Planeación Municipal y por personal de la Dirección de Ecología, quienes describieron las actividades que realizan para la generación, integración, revisión y seguimiento de la información correspondiente a las metas e indicadores de desempeño.

La información proporcionada tuvo como finalidad identificar la secuencia de actividades, los responsables que intervienen, los mecanismos de coordinación y los medios utilizados para documentar los avances reportados.

IV. Actividad o procedimiento descrito.

Durante la sesión se describió el procedimiento general mediante el cual la Dirección de Ecología reporta al Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento la información correspondiente al avance de las metas programadas.

De acuerdo con la explicación proporcionada, el procedimiento comprende, de manera general, las siguientes actividades:

- ❖ La Dirección de Ecología desarrolla las actividades previstas en su programación anual.
- ❖ El personal responsable genera la información relacionada con el cumplimiento de las metas.
- ❖ La información es integrada en los formatos excel o instrumentos establecidos para el seguimiento programático.
- ❖ La documentación es remitida al Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento dentro de los periodos establecidos.

- ❖ El personal del Departamento revisa la información recibida y, en caso de identificar inconsistencias o información insuficiente, solicita aclaraciones o documentación complementaria.
- ❖ Una vez revisada la información, se integra para efectos del seguimiento de las metas e indicadores.
- ❖ Los resultados del seguimiento son utilizados para la integración de los reportes correspondientes y para identificar avances o posibles desviaciones respecto de las metas programadas.

V. Documentos y sistemas consultados.

Durante el ejercicio de revisión se identificaron y consultaron, de manera demostrativa, los siguientes instrumentos:

- ❖ Programa Anual de la Dirección de Ecología.
- ❖ Formatos de programación y seguimiento de metas.
- ❖ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en los apartados relacionados con las actividades correspondientes.
- ❖ Reportes de avance de metas e indicadores.
- ❖ Evidencia documental asociada al cumplimiento de las actividades reportadas.
- ❖ Comunicaciones internas relacionadas con la solicitud, entrega y aclaración de información.
- ❖ Registros electrónicos utilizados por las áreas para integrar y remitir información de seguimiento.

La consulta tuvo como propósito verificar la correspondencia entre las actividades programadas, la información reportada y la evidencia disponible para acreditar el avance de las metas.

VI. Observación directa.

Durante la sesión se observó el procedimiento de revisión de información entre el personal del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento y el personal de la Dirección de Ecología.

Se identificó que el proceso requiere interacción entre ambas unidades administrativas, particularmente para aclarar diferencias entre la información reportada y la documentación utilizada como soporte.

Asimismo, se observó que la revisión no se limita a la recepción de información, sino que contempla una etapa de análisis y validación previa a su integración en los reportes de seguimiento.

Se identificó también que parte del intercambio de información se realiza mediante medios electrónicos y que, cuando la información presentada requiere aclaraciones, se establece comunicación con el área responsable para complementar o precisar los datos reportados.

VII. Problemas, cuellos de botella y áreas de oportunidad identificados.

Como resultado de la revisión y de la información proporcionada por los participantes, se identificaron las siguientes situaciones:

- ❖ **Integración de evidencia.**

En todos los casos, la documentación que sustenta el avance de las metas requiere ser complementada para facilitar la comprobación de los resultados reportados.

- ❖ **Tiempos de revisión.**

La revisión y aclaración de información puede generar tiempos adicionales cuando los datos remitidos requieren modificaciones o documentación complementaria.

- ❖ **Capacitación y acompañamiento.**

Se observó que es correcta el mecanismo de llevar a cabo asesorías y orientaciones permanentes para las unidades administrativas responsables de generar información para el seguimiento de metas e indicadores.

VIII. Mecanismos de coordinación identificados.

Durante la actividad se identificaron los siguientes mecanismos de coordinación:

- ❖ Comunicación directa entre el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento, las diversas unidades administrativas y el Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco 2025-2027.
- ❖ Solicitud y recepción periódica de información sobre avances de metas.
- ❖ Asesoría y orientación proporcionada por el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
- ❖ Revisión de la información antes de su integración en los reportes correspondientes.
- ❖ Solicitud de aclaraciones o información complementaria cuando se identifican inconsistencias.
- ❖ Intercambio de documentación mediante medios electrónicos.
- ❖ Seguimiento de los plazos establecidos para la entrega de información.

Estos mecanismos permiten establecer una relación de coordinación entre el área encargada del seguimiento programático y las unidades administrativas responsables de la ejecución de las actividades.

IX. Información corroborada documentalmente.

Como parte del ejercicio de campo se corroboró documentalmente la existencia de elementos relacionados con:

- ❖ La programación de actividades de la Dirección de Ecología.
- ❖ Las metas establecidas para el periodo correspondiente.
- ❖ Los registros utilizados para reportar avances.
- ❖ La documentación que sirve como evidencia del cumplimiento de las actividades.
- ❖ La comunicación entre las áreas para la solicitud, aclaración y validación de información.
- ❖ La participación del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento en las actividades de seguimiento y revisión.

La corroboración documental permitió contrastar la información proporcionada verbalmente durante la sesión con los instrumentos y registros disponibles.

X. Hallazgos preliminares susceptibles de incorporarse al informe.

A partir de la información recabada durante la jornada de trabajo, se identificaron los siguientes hallazgos preliminares:

Hallazgo 1. Coordinación interinstitucional.

Se identifica la existencia de mecanismos de coordinación entre el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento y la Dirección de Ecología para la recopilación, revisión y seguimiento de la información relacionada con metas e indicadores.

Hallazgo 2. Existencia de apertura para revisión y validación de la información.

El proceso de seguimiento contempla actividades de revisión de la información proporcionada por las unidades administrativas, así como la posibilidad de solicitar aclaraciones o documentación complementaria antes de su integración en los reportes correspondientes.

Hallazgo 3. Acompañamiento técnico.

La asesoría y orientación proporcionada por el Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento constituye un mecanismo relevante para apoyar a las

unidades administrativas en la generación y entrega de información para el seguimiento de metas e indicadores.

XI. Consideraciones del evaluador.

La información obtenida durante la jornada permite identificar que el proceso de seguimiento de metas e indicadores requiere la participación coordinada de las unidades administrativas responsables de ejecutar las actividades programadas y del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento, encargado de brindar acompañamiento, revisar e integrar la información para efectos del seguimiento programático.

Los aspectos identificados durante el ejercicio de campo deberán contrastarse con la evidencia documental disponible y con la información obtenida de otras unidades administrativas antes de incorporarse como hallazgos definitivos en el informe de evaluación.

DIARIO DE CAMPO 2:

Evaluación de Procesos del Programa presupuestario 01050205 “Planeación y presupuesto basado en resultados”.

Proceso:	Presupuestación
Subproceso:	Revisión del Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal Correspondiente
Municipio:	Chalco, Estado de México
Ejercicio fiscal evaluado:	2025
Ejercicio de evaluación:	2026
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal
Área interna participante:	Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento
Unidad administrativa participante:	Dirección de Económico
Fecha de Observación:	10 de septiembre de 2026
Lugar:	Dirección de Planeación Municipal, Ayuntamiento de Chalco, Estado de

	México.
Modalidad:	Presencial
Hora de inicio:	11:00 horas
Hora de término:	13:40 horas

Técnica de recopilación: Entrevista semiestructurada, observación directa y revisión documental.

Objetivo: Analizar el funcionamiento del subproceso de revisión del anteproyecto y proyecto del presupuesto de egresos de la Dirección de Desarrollo Económico, identificando la asesoría proporcionada por la Dirección de Planeación para la definición de metas, indicadores, calendarización y alineación programático-presupuestal.

1. La Dirección de Planeación participó como instancia normativa y asesora en materia de planeación, programación y Presupuesto basado en Resultados, mientras que la Dirección de Desarrollo Económico participó como unidad ejecutora responsable de integrar su anteproyecto presupuestal.

2. ¿Quién proporcionó la información?

La información fue proporcionada por:

- ❖ Titular de la Dirección de Planeación Municipal
- ❖ Titular del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
- ❖ Enlace de planeación y presupuesto de la Dirección de Desarrollo Económico.

Los participantes describieron las actividades realizadas para revisar y validar el anteproyecto presupuestal previo a su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.

3. ¿Qué actividad o procedimiento fue descrito?

Se describió el procedimiento mediante el cual la Dirección de Planeación brinda asesoría técnica a la Dirección de Desarrollo Económico para revisar y fortalecer la integración de su Anteproyecto de Presupuesto.

Durante la sesión de trabajo se analizaron los siguientes aspectos:

- ❖ Necesidades presupuestales de los proyectos y actividades sustantivas de la Dirección de Desarrollo Económico.

- ❖ Congruencia entre las metas programadas y los recursos solicitados.
- ❖ Estructura programática aplicable a los proyectos presupuestarios.
- ❖ Antecedentes presupuestales del ejercicio fiscal anterior.
- ❖ Comportamiento histórico del gasto y cumplimiento de metas.
- ❖ Disponibilidad financiera preliminar y techos presupuestarios comunicados para el ejercicio fiscal siguiente.
- ❖ Restricciones presupuestarias derivadas de criterios de disciplina financiera y racionalidad del gasto.
- ❖ Definición y validación de metas de actividad.
- ❖ Construcción y actualización de indicadores de desempeño.
- ❖ Vinculación de metas e indicadores con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal.
- ❖ Calendarización física y financiera de las metas programadas.

La Dirección de Planeación explicó los criterios metodológicos para asegurar que las metas fueran medibles, alcanzables y congruentes con los recursos solicitados, así como la importancia de que los indicadores reflejaran adecuadamente los resultados esperados.

4. ¿Qué documentos o sistemas fueron consultados?

Durante la revisión se consultaron los siguientes documentos:

- ❖ Instrumentos de Planeación
- ❖ Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027.
- ❖ Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Desarrollo Económico.
- ❖ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- ❖ Fichas Técnicas de Indicadores.
- ❖ Instrumentos Programáticos
- ❖ Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Desarrollo Económico.
- ❖ Estructura Programática Municipal vigente.
- ❖ Formatos PbRM aplicables.
- ❖ Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.
- ❖ Información Histórica
- ❖ Reportes de cumplimiento de metas e indicadores.

5. ¿Qué se observó directamente?

Se observó una sesión de trabajo entre personal de Planeación y Desarrollo Económico orientada a revisar el contenido técnico del anteproyecto presupuestal.

Durante la reunión se verificó:

- ❖ La alineación de los proyectos con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal.
- ❖ La correspondencia entre metas, actividades e indicadores de desempeño.
- ❖ La calendarización mensual y trimestral de metas.
- ❖ La adecuación de los indicadores a los criterios de claridad, relevancia y monitoreo.

Asimismo, se observó que la Dirección de Planeación formuló recomendaciones para ajustar metas que presentaban inconsistencias con la capacidad operativa y financiera de la dependencia.

6. ¿Qué problemas, cuellos de botella o áreas de oportunidad fueron identificados?

Problemas identificados:

- ❖ Algunas metas podrían ampliarse.
- ❖ Algunos indicadores requerían ajustes metodológicos para mejorar su medición.
- ❖ Cuellos de botella
- ❖ La validación de metas e indicadores requería varias rondas de revisión antes de obtener conformidad técnica.
- ❖ Áreas de oportunidad
- ❖ Realizar revisiones preventivas antes del periodo formal de presupuestación.
- ❖ Implementar mecanismos de seguimiento que permitan estimar con mayor precisión las necesidades presupuestales futuras.

7. ¿Qué mecanismos de coordinación existen?

Se identificaron los siguientes mecanismos de coordinación:

- ❖ Mesas técnicas de trabajo entre la Dirección de Planeación Municipal y las dependencias ejecutoras.
- ❖ Asesorías metodológicas personalizadas.
- ❖ Correos electrónicos institucionales.
- ❖ Minutas y seguimiento de acuerdos.
- ❖ Revisión conjunta de metas, indicadores y calendarización.

Los participantes señalaron que dichos mecanismos facilitan la homologación de criterios y permiten asegurar la consistencia de la información que integra el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.

9. Hallazgos para incorporar al Informe de Evaluación de Procesos.

Hallazgo 1.

La Dirección de Planeación desempeña una función estratégica de acompañamiento técnico que fortalece la calidad de la integración presupuestal y la aplicación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados.

Hallazgo 2.

Se identifican oportunidades para fortalecer la calidad metodológica de los indicadores y optimizar la calendarización física y financiera de las metas.

Hallazgo 3.

La evidencia documental revisada demuestra la existencia de controles y mecanismos de validación que permiten dar trazabilidad al proceso de presupuestación.

Conclusión de la observación.

El subproceso de revisión del anteproyecto y proyecto del presupuesto de egresos presenta una adecuada articulación entre la Dirección de Planeación Municipal y la Dirección de Desarrollo Económico. La asesoría técnica proporcionada contribuye a garantizar que la estructura programática, los antecedentes financieros, la disponibilidad de recursos y las restricciones presupuestarias se analicen de manera integral y se vinculen con los objetivos y prioridades establecidos en la planeación municipal, fortaleciendo así la gestión orientada a resultados y la calidad del proceso presupuestario.

Anexo XI. “Instrumentos de recolección de Información de la Evaluación de Procesos del Programa”

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN.

Datos generales de la entrevista.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 “Planeación y Presupuesto basado en Resultados”.
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en la ejecución y coordinación del proceso de Planeación, la cual se encargó de la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025 – 2027.
Etapas del proceso abordada:	Planeación.
Técnica de recolección información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	2 horas con 15 minutos.

Comprensión y alcance del proceso de planeación.

1. ¿Cómo describiría el proceso de planeación que se lleva a cabo en el municipio?
2. ¿Cuál considera que es el objetivo principal de la etapa de planeación dentro del Pp Planeación y Presupuesto Basado en Resultados?

3. ¿Cuáles son las principales actividades que se realizan durante esta etapa?
4. ¿Existe un procedimiento formal, manual, lineamiento o documento normativo que establezca cómo debe realizarse el proceso de planeación?
5. ¿Las actividades que se realizan en la práctica corresponden con lo establecido en dichos documentos?
 - ¿Qué actividades sí corresponden?
 - ¿En qué aspectos existen diferencias?
 - ¿Por qué se presentan esas diferencias?
6. ¿Qué áreas o servidores públicos tienen responsabilidades específicas dentro de esta etapa?
7. ¿Las responsabilidades de cada participante están claramente definidas?
 - ¿Cómo se comunican?
 - ¿Existen actividades que se dupliquen?
 - ¿Existen actividades que no tengan un responsable claramente identificado?

Insumos para la planeación.

8. ¿Qué información, documentos o insumos se requieren para llevar a cabo adecuadamente la planeación?
9. ¿De dónde provienen esos insumos?
10. ¿Quién es responsable de generarlos, integrarlos y/o validarlos?
11. ¿La información que reciben las áreas es suficiente, confiable y oportuna para realizar sus actividades de planeación?
12. ¿Qué problemas se presentan con mayor frecuencia respecto de la información recibida?
13. ¿Existen mecanismos para verificar la calidad, consistencia o confiabilidad de la información utilizada para la planeación?
14. ¿Cómo se incorporan los resultados de ejercicios anteriores, diagnósticos, evaluaciones o indicadores en la planeación?

Elaboración y actualización de instrumentos de planeación.

15. ¿Cómo se determina qué necesidades, problemas o prioridades deben ser atendidos mediante los instrumentos de planeación municipal?
16. ¿Cómo se vinculan las necesidades identificadas con los objetivos y estrategias establecidos en los instrumentos de planeación?
17. ¿Cómo participa la Dirección de Planeación Municipal en la elaboración o actualización de los instrumentos de planeación?
18. ¿Cómo participan las demás unidades administrativas?
19. ¿Qué mecanismos existen para asegurar que los objetivos y metas sean claros, medibles y congruentes con las necesidades identificadas?

Coordinación entre áreas.

20. ¿Cómo se coordina la Dirección de Planeación Municipal con las unidades responsables de los programas presupuestarios durante la planeación?
21. ¿Qué mecanismos formales de coordinación utilizan?
 - Reuniones.
 - Oficios.
 - Sistemas informáticos.
 - Mesas de trabajo.
 - Calendarios.
 - Manuales o lineamientos.
 - Otros.
22. ¿Con qué frecuencia se realizan estas actividades de coordinación?
23. ¿La comunicación entre las áreas es suficiente para llevar a cabo oportunamente la planeación?
24. ¿Qué dificultades de coordinación se presentan con mayor frecuencia?
25. Cuando existen diferencias entre las áreas respecto de objetivos, metas o actividades, ¿cómo se resuelven?
26. ¿Qué áreas considera que tienen mayor participación o influencia en esta etapa y por qué?

Sistemas y herramientas utilizadas.

27. ¿Qué sistemas informáticos o herramientas se utilizan para desarrollar las actividades de planeación?
28. ¿Estos sistemas permiten compartir información entre las diferentes áreas involucradas?

Seguimiento, retroalimentación y mejora.

29. ¿Cómo se verifica que las actividades de planeación se hayan realizado conforme a lo establecido?
30. ¿Existen mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las actividades, productos, metas o compromisos derivados de la planeación?
31. ¿Quién realiza ese seguimiento?
32. ¿Qué sucede cuando se detecta un incumplimiento o retraso?
33. ¿Los resultados del seguimiento se utilizan para modificar o mejorar el proceso de planeación?
34. ¿Cómo se incorporan las observaciones de auditorías, evaluaciones o revisiones anteriores?
35. ¿Puede mencionar algún cambio que se haya realizado recientemente como resultado de una problemática identificada en el proceso?

Problemáticas y cuellos de botella.

36. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrenta actualmente la Dirección de Planeación Municipal para realizar sus actividades?
37. ¿En qué parte del proceso considera que se presentan los principales cuellos de botella?
38. ¿Cuáles son las causas de esos problemas?
39. ¿Los problemas se deben principalmente a factores normativos, organizacionales, tecnológicos, presupuestarios, de coordinación, de capacidades del personal o a otro factor?
40. ¿Qué actividades del proceso requieren mayor tiempo o esfuerzo por parte del personal?
41. ¿Existen actividades que se realizan de manera repetitiva o que podrían simplificarse?

42. ¿Qué riesgos identifica en la etapa de planeación que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos del Pp?

Recursos y capacidades institucionales.

43. ¿La Dirección cuenta con suficiente personal para realizar las actividades relacionadas con la planeación?
44. ¿El personal cuenta con los conocimientos y habilidades necesarios?
45. ¿Qué tipo de capacitación recibe el personal involucrado?
46. ¿Existen necesidades de capacitación específicas para mejorar el proceso?
47. ¿Los recursos tecnológicos y materiales disponibles son suficientes?
48. ¿La carga de trabajo permite cumplir con los plazos establecidos?

Resultados y valoración del proceso.

49. ¿Cuáles considera que son los principales productos que genera la etapa de planeación?
50. ¿Cómo se verifica que esos productos cumplan con las características y requisitos establecidos?
51. ¿En qué medida considera que el proceso actual permite que la planeación se traduzca en objetivos, metas y acciones concretas?
52. ¿Qué aspectos del proceso considera que funcionan adecuadamente y deberían conservarse?
53. ¿Qué aspectos considera que requieren modificaciones?
54. Si pudiera modificar tres aspectos del proceso de planeación, ¿cuáles modificaría y por qué?
55. ¿Qué acciones considera prioritarias para mejorar la articulación entre planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación?
56. ¿Existe algún aspecto del proceso que no hayamos abordado y que considere importante para comprender cómo funciona realmente la etapa de planeación?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN.

Datos generales del entrevistado.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en la ejecución y coordinación del proceso de Programación, particularmente en las actividades relacionadas con la integración, revisión y seguimiento de la estructura programática.
Etapas del proceso abordada:	Programación.
Técnica de recolección información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	3 horas

Comprensión general de la etapa de programación.

1. ¿Cómo describiría el proceso de programación que se lleva a cabo en el municipio?
2. ¿Cuál considera que es el objetivo principal de la etapa de programación dentro del Pp Planeación y Presupuesto Basado en Resultados?
3. ¿Cuáles son las principales actividades que integran esta etapa?

4. ¿Dónde considera que comienza y dónde termina el proceso de programación?
5. ¿Existe un procedimiento formalmente establecido para realizar la programación?
6. ¿Qué disposiciones normativas, lineamientos, manuales o documentos regulan este proceso?
7. ¿El procedimiento que se encuentra establecido formalmente corresponde con la manera en que realmente se realizan las actividades?
8. En caso de existir diferencias entre el procedimiento formal y la práctica, ¿cuáles son y por qué se presentan?

Insumos para la programación.

9. ¿Qué información y documentos recibe la Dirección de Planeación para iniciar el proceso de programación?
10. ¿De qué áreas provienen esos insumos?
11. ¿Qué información deben proporcionar las unidades responsables de los programas presupuestarios?
12. ¿Los insumos se reciben en tiempo y forma?
13. ¿La información proporcionada por las unidades administrativas es suficiente para realizar la programación?
14. ¿Qué problemas se presentan con mayor frecuencia respecto a la información recibida?
15. ¿Quién revisa y valida la información proporcionada por las unidades responsables?
16. ¿Existen criterios establecidos para determinar si la información recibida es adecuada?
17. ¿Qué sucede cuando una unidad administrativa entrega información incompleta, inconsistente o fuera de plazo?
18. ¿Existe un mecanismo para dejar constancia de las solicitudes, entregas, revisiones y correcciones de información?

Vinculación entre planeación y programación.

19. ¿Cómo se vinculan los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación con el proceso de programación?
20. ¿Cómo se verifica que los programas presupuestarios estén alineados con los objetivos, estrategias y líneas de acción de la planeación municipal?
21. ¿Quién realiza esta verificación?
22. ¿Qué criterios se utilizan para determinar que existe congruencia entre la planeación y la programación?
23. ¿Qué sucede cuando las propuestas de programación de una dependencia no están alineadas con los instrumentos de planeación?
24. ¿Existen mecanismos para corregir o modificar esas propuestas?
25. ¿Cómo se documentan las modificaciones realizadas?

Diseño y estructura de los programas presupuestarios.

26. ¿Cómo se determina qué bienes o servicios serán considerados dentro de cada programa presupuestario?
27. ¿Cómo se identifican las actividades que deberán realizar las unidades responsables?
28. ¿Cómo se definen los componentes, actividades o productos de los programas?
29. ¿Quién participa en la definición de estos elementos?
30. ¿Qué criterios se utilizan para determinar si una actividad debe incorporarse a un programa presupuestario?
31. ¿Cómo se evita que existan actividades duplicadas entre diferentes programas o unidades administrativas?
32. ¿Cómo se determina la población objetivo o población que será atendida por los programas, cuando corresponde?
33. ¿Qué fuentes de información se utilizan para identificar las necesidades que justifican las actividades programadas?

Indicadores y metas.

34. ¿Cómo se establecen los indicadores de los programas presupuestarios?
35. ¿Quién propone los indicadores y quién los valida?
36. ¿Qué criterios se utilizan para determinar si un indicador es adecuado?
37. ¿Cómo se establecen las metas de los indicadores?
38. ¿Qué información histórica se utiliza para establecer las metas?
39. ¿Se consideran los resultados obtenidos en ejercicios anteriores?
40. ¿Cómo se verifica que las metas sean factibles de alcanzar?
41. ¿Cómo se verifica que exista congruencia entre las actividades programadas y los indicadores establecidos?
42. ¿Qué ocurre cuando una unidad administrativa propone una meta que la Dirección de Planeación considera poco viable?
43. ¿Cómo se documentan las modificaciones a indicadores y metas?
44. ¿Se realizan revisiones o actualizaciones de los indicadores durante el ejercicio fiscal?
 - ¿En qué circunstancias?
 - ¿Quién las autoriza?
 - ¿Cómo se justifican?

Coordinación con el área de presupuesto.

45. ¿Cómo se coordina la Dirección de Planeación con la Tesorería o el área responsable del presupuesto durante la programación?
46. ¿En qué momento se incorpora la información presupuestaria al proceso de programación?
47. ¿Cómo se determina la correspondencia entre las actividades programadas y los recursos presupuestarios requeridos?
48. ¿Existe un mecanismo para verificar que los recursos disponibles sean suficientes para alcanzar las metas programadas?
49. ¿Qué ocurre cuando los recursos presupuestarios disponibles son menores a los requeridos para cumplir las metas?

50. ¿Cómo se priorizan las actividades cuando existen restricciones presupuestarias?
51. ¿Quién participa en estas decisiones?
52. ¿Cómo se documentan los ajustes realizados a la programación por razones presupuestarias?
53. ¿Qué tan coordinados considera que están actualmente los procesos de planeación, programación y presupuestación?
54. ¿En qué puntos identifica mayores dificultades de articulación entre estos procesos?

Sistema de programación y herramientas tecnológicas.

55. ¿Qué sistema informático o herramienta se utiliza para realizar la programación?
56. ¿Quiénes tienen acceso al sistema?
57. ¿Qué información se captura o registra?
58. ¿El sistema permite identificar quién realiza, modifica, revisa y valida la información?
59. ¿Qué dificultades técnicas se presentan durante la captura o integración de la información?
60. ¿Existen actividades que se realicen fuera del sistema mediante hojas de cálculo, documentos u otros mecanismos?
61. ¿Por qué se realizan de esa manera?
62. ¿Considera que las herramientas tecnológicas disponibles son suficientes para realizar adecuadamente la programación?
63. ¿Qué mejoras tecnológicas considera necesarias?

Calendario y oportunidad.

64. ¿Existe un calendario formal para realizar las actividades de programación?
65. ¿Cómo se comunican los plazos a las unidades responsables?
66. ¿Los plazos establecidos son suficientes para realizar adecuadamente las actividades?
67. ¿Se cumplen normalmente los tiempos establecidos?

68. ¿Cuáles son las actividades que suelen presentar mayores retrasos?
69. ¿Cuáles son las principales causas de esos retrasos?
70. Cuando existe un retraso, ¿cómo se recupera el tiempo perdido?
71. ¿Los retrasos en programación generan consecuencias en las etapas posteriores del ciclo presupuestario?
72. ¿Podría proporcionar un ejemplo reciente?

Revisión, validación y autorización.

73. ¿Qué mecanismos existen para revisar la información programática antes de su validación definitiva?
74. ¿Quién revisa la información?
75. ¿Qué aspectos se revisan?
76. ¿Existen criterios o listas de verificación para realizar esta revisión?
77. ¿Quién valida finalmente la programación?
78. ¿Qué sucede cuando se identifican errores o inconsistencias?
79. ¿Cuántas rondas de revisión suelen ser necesarias antes de validar la información?
80. ¿Se documentan las observaciones y correcciones realizadas?
81. ¿Existe evidencia documental o electrónica que permita reconstruir el proceso de revisión y validación?

Productos de la etapa de programación.

87. ¿Cuáles son los principales productos o documentos que genera esta etapa?
98. ¿Quién es responsable de elaborar cada producto?
99. ¿Quién los revisa y valida?
100. ¿Qué características deben cumplir para considerarse correctos y completos?
101. ¿Cómo se verifica que los productos generados sean congruentes con los instrumentos de planeación?

- 102. ¿Los productos de la programación son utilizados como insumos para la presupuestación y el seguimiento?
- 103. ¿Qué información generada durante la programación se utiliza posteriormente para el seguimiento y evaluación de resultados?

Seguimiento y retroalimentación.

- 104. ¿Cómo se da seguimiento a la programación una vez que ha sido aprobada?
- 105. ¿La Dirección de Planeación verifica durante el ejercicio que las actividades programadas se estén realizando conforme a lo previsto?
- 106. ¿Cómo se identifican desviaciones respecto de lo programado?
- 107. ¿Qué ocurre cuando una unidad responsable no puede cumplir con una actividad o meta programada?
- 108. ¿Se realizan modificaciones a la programación durante el ejercicio?
- 109. ¿Cuáles son las causas más frecuentes de esas modificaciones?
- 110. ¿Quién autoriza las modificaciones?
- 111. ¿Cómo se documentan?
- 112. ¿Los resultados del seguimiento se utilizan para mejorar la programación del siguiente ejercicio?

Problemáticas y cuellos de botella.

- 113. Desde su experiencia, ¿cuáles son las principales dificultades que enfrenta actualmente la Dirección de Planeación durante la programación?
- 114. ¿En qué actividades identifica los principales cuellos de botella?
- 115. ¿Cuáles considera que son las causas de esos cuellos de botella?
- 116. ¿Qué factores externos a la Dirección de Planeación afectan el proceso?
- 117. ¿Qué factores internos afectan el proceso?
- 118. ¿Existen actividades que requieran demasiado tiempo o esfuerzo en relación con los resultados que generan?
- 119. ¿Existen duplicidades de actividades entre diferentes áreas?

- 
120. ¿Existen actividades que actualmente se realizan pero que no agregan valor al proceso?
121. ¿Qué riesgos identifica que podrían afectar la calidad o cumplimiento de la programación?

Recursos y capacidades institucionales.

122. ¿La Dirección de Planeación cuenta con suficiente personal para realizar las actividades de programación?
123. ¿El personal cuenta con los conocimientos técnicos necesarios?
124. ¿Qué tipo de capacitación recibe el personal involucrado?
125. ¿Qué conocimientos o capacidades considera que deberían fortalecerse?
126. ¿Son suficientes los recursos tecnológicos disponibles?
127. ¿La carga de trabajo durante los periodos de programación es adecuada a la capacidad del personal?
128. ¿Qué recursos adicionales serían necesarios para mejorar el proceso?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN.

Datos generales y participación del entrevistado.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa del proceso de Presupuestación, particularmente en la coordinación con las unidades administrativas y la Tesorería Municipal para la integración y revisión del anteproyecto de presupuesto y su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos.
Etapas del proceso abordada:	Presupuestación.
Técnica de recolección información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	2 horas 30 minutos

Inicio y preparación del proceso presupuestario.

1. ¿Cómo inicia el proceso de presupuestación en el municipio?
2. ¿Qué actividades se realizan antes de que las unidades administrativas elaboren sus requerimientos presupuestarios?
3. ¿Existe un calendario o cronograma formal para llevar a cabo el proceso?

4. ¿Cómo se comunican a las unidades administrativas los plazos, criterios y requisitos que deben cumplir?
5. ¿Qué documentos, lineamientos, formatos o sistemas se utilizan para orientar a las áreas en la elaboración de sus propuestas presupuestarias?
6. ¿Quién define los criterios que deben considerar las unidades administrativas para elaborar sus propuestas?
7. ¿Qué sucede cuando alguna unidad administrativa no cumple con los plazos o requisitos establecidos?

Vinculación entre planeación y presupuesto.

8. ¿Cómo se vinculan los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación con el presupuesto municipal?
9. ¿Cómo participa la Dirección de Planeación en la vinculación entre planeación y presupuesto?
10. ¿Qué información de la etapa de planeación se utiliza como insumo para elaborar el presupuesto?
11. ¿Cómo se verifica que los recursos solicitados por las unidades administrativas estén relacionados con sus objetivos, metas y actividades?
12. ¿Existe algún mecanismo para comprobar que las asignaciones presupuestarias correspondan con las prioridades establecidas en la planeación municipal?
13. ¿Cómo se determina qué objetivos, programas o actividades tienen prioridad presupuestaria?
14. ¿Qué ocurre cuando existe una diferencia entre las metas establecidas en la planeación y los recursos disponibles para cumplirlas?
15. ¿Cómo se realizan los ajustes cuando una meta no puede ser financiada con los recursos inicialmente previstos?
16. ¿La Dirección de Planeación participa en las decisiones de modificación de metas derivadas de restricciones presupuestarias?
17. ¿Cómo se documentan esos ajustes?
18. ¿Podría proporcionar un ejemplo reciente en el que una meta u objetivo de planeación haya tenido que modificarse debido a la disponibilidad presupuestaria?

Elaboración de anteproyectos y requerimientos presupuestarios.

19. ¿Cómo elaboran las unidades administrativas sus propuestas o anteproyectos de presupuesto?
20. ¿Qué información deben proporcionar las áreas para justificar sus requerimientos presupuestarios?

Coordinación entre Planeación, Presupuesto y las unidades ejecutoras.

21. ¿Cómo se coordina la Dirección de Planeación con el área responsable de la elaboración del presupuesto?
22. ¿Con qué frecuencia se reúnen o intercambian información durante el proceso presupuestario?
23. ¿Qué información intercambian ambas áreas?
24. ¿Existen mecanismos formales de coordinación entre Planeación y Presupuesto?
25. ¿Cómo se coordinan con las unidades administrativas responsables de ejecutar los programas?
26. ¿Qué dificultades se presentan en la comunicación o coordinación entre estas áreas?
27. Cuando Planeación y Presupuesto tienen criterios diferentes respecto de una asignación, ¿cómo se resuelve la discrepancia?
28. ¿Existen actividades que se dupliquen entre Planeación y el área de Presupuesto?
29. ¿Existen actividades que deberían realizarse y actualmente no tienen un responsable claramente definido?

Presupuesto basado en Resultados.

30. ¿Cómo se incorporan los principios del Presupuesto basado en Resultados en el proceso presupuestario municipal?
31. ¿Cómo se utilizan los objetivos, indicadores y metas de los programas presupuestarios para orientar la asignación de recursos?
32. ¿Se considera el cumplimiento de metas de ejercicios anteriores para determinar las asignaciones presupuestarias?

33. ¿Qué dificultades existen para vincular el desempeño de los programas con las decisiones presupuestarias?

Información y sistemas utilizados.

34. ¿Qué sistemas informáticos se utilizan para elaborar e integrar el presupuesto?

35. ¿Qué sistemas utiliza la Dirección de Planeación para proporcionar o consultar información presupuestaria?

36. ¿Los sistemas de Planeación y Presupuesto están vinculados o permiten intercambiar información?

37. ¿Qué problemas se presentan con los sistemas?

38. ¿Existen actividades que todavía se realizan mediante hojas de cálculo, documentos físicos o mecanismos manuales?

39. ¿La información presupuestaria está disponible de manera oportuna para las áreas que participan en la planeación?

40. ¿Qué información considera que debería estar disponible en los sistemas y actualmente no lo está?

Seguimiento y mejora del proceso.

41. ¿Cómo se da seguimiento al presupuesto una vez aprobado?

42. ¿La Dirección de Planeación recibe información sobre el ejercicio de los recursos?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO.

Participación y responsabilidades.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en la actividad del proceso de Seguimiento, principalmente en la recopilación, revisión y análisis de información sobre el avance de metas e indicadores, así como en la identificación de posibles desviaciones respecto de lo programado.
Etapas del proceso abordada:	Seguimiento.
Técnica de recolección información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	2 horas 45 minutos

Inicio y organización del seguimiento.

1. ¿Cómo inicia formalmente el proceso de seguimiento?
2. ¿Qué información se toma como punto de partida para realizar el seguimiento?
3. ¿Qué instrumentos de planeación, programas, metas o indicadores son objeto de seguimiento?
4. ¿Existe un calendario o programa anual de seguimiento?

5. ¿Quién establece las fechas y periodicidad del seguimiento?
6. ¿Cómo se comunican a las unidades administrativas los plazos y criterios que deben observar?
7. ¿Qué sucede cuando una unidad administrativa no entrega la información en los plazos establecidos?

Información utilizada para el seguimiento.

8. ¿Qué información requiere la Dirección de Planeación para realizar el seguimiento?
9. ¿Quién genera la información sobre el avance de las metas?
10. ¿Qué documentos o registros deben presentar las unidades responsables?
11. ¿Qué fuentes de información se utilizan para verificar el avance reportado?
12. ¿La información recibida es suficiente para determinar el grado de cumplimiento de las metas?
13. ¿La información se recibe de manera oportuna?
14. ¿Qué problemas de calidad, consistencia o confiabilidad se presentan con mayor frecuencia?
15. ¿Cómo se verifica que la información reportada por las unidades administrativas sea correcta?
16. ¿Se realizan conciliaciones o validaciones con otras fuentes de información?
17. ¿Qué sucede cuando la información reportada presenta inconsistencias?

Seguimiento de metas e indicadores.

18. ¿Cómo se da seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los programas presupuestarios?
19. ¿Qué indicadores se utilizan para medir el avance?
20. ¿Quién define o valida los indicadores utilizados?
21. ¿Cómo se determina el avance de cada indicador?
22. ¿Con qué periodicidad se actualizan los indicadores?
23. ¿Cómo se comparan los resultados obtenidos con las metas programadas?

- 24. ¿Qué criterios utilizan para determinar si existe un avance adecuado o una desviación?
- 25. ¿Qué sucede cuando una meta presenta un avance inferior al programado?
- 26. ¿Qué sucede cuando una meta presenta un avance superior al programado?
- 27. ¿Cómo se analizan las causas de las desviaciones?
- 28. ¿Quién determina si una desviación requiere una acción correctiva?
- 29. ¿Cómo se documentan las causas y acciones derivadas del seguimiento?

Seguimiento físico-financiero.

- 30. ¿Cómo se relaciona el seguimiento de las metas con el seguimiento del ejercicio presupuestario?
- 31. ¿La Dirección de Planeación recibe información sobre los recursos ejercidos por los programas?
- 32. ¿Cómo se compara el avance financiero con el avance de las metas?
- 33. ¿Qué sucede cuando existe un desfase importante entre el avance financiero y el avance físico?
- 34. ¿Se analiza si los recursos ejercidos están contribuyendo al cumplimiento de las metas?
- 35. ¿Qué área participa en este análisis?
- 36. ¿Se generan reportes que integren información física y financiera?
- 37. ¿Cómo se utilizan esos reportes para la toma de decisiones?

Coordinación con las unidades responsables.

- 38. ¿Cómo solicita la Dirección de Planeación la información de seguimiento a las unidades responsables?
- 39. ¿Qué mecanismos de coordinación utilizan?
- 40. ¿Existen reuniones periódicas para revisar los avances?
- 41. ¿Qué tipo de asesoría proporciona Planeación a las unidades responsables para el reporte de sus metas?
- 42. ¿Qué problemas de coordinación se presentan con mayor frecuencia?

- 43. ¿Qué sucede cuando una unidad responsable no entrega información o la entrega de manera incompleta?
- 44. ¿Cómo se da seguimiento a las observaciones realizadas a las unidades responsables?
- 45. ¿Las unidades responsables reciben retroalimentación sobre la información que reportan?

Análisis de resultados.

- 46. Una vez recibida la información de las unidades administrativas, ¿qué análisis realiza la Dirección de Planeación?
- 47. ¿Se analizan únicamente los porcentajes de cumplimiento o también las causas de los resultados?
- 48. ¿Cómo se identifican los programas o metas que presentan mayores desviaciones?
- 49. ¿Cómo se determina si una desviación es atribuible a problemas de planeación, ejecución, presupuesto u otros factores?
- 50. ¿Se realizan análisis comparativos respecto de ejercicios anteriores?
- 51. ¿Se identifican tendencias en el comportamiento de las metas?
- 52. ¿Cómo se determina si un indicador o meta requiere ser revisado o modificado?
- 53. ¿Quién participa en la interpretación de los resultados?

Reportes e informes de seguimiento.

- 54. ¿Qué productos genera la Dirección de Planeación como resultado del seguimiento?
- 55. ¿Qué tipo de informes o reportes se elaboran?
- 56. ¿Con qué periodicidad se elaboran?
- 57. ¿Quién revisa y valida estos informes?
- 58. ¿A quién se entregan los resultados del seguimiento?
- 59. ¿Qué información contienen los reportes?

60. ¿Los reportes incluyen las causas de las desviaciones y las acciones correctivas?
61. ¿Existe evidencia documental que permita comprobar el seguimiento realizado?
62. ¿Cómo se resguarda esa evidencia?
63. ¿Es posible reconstruir, a partir de los registros, la evolución de una meta durante todo el ejercicio?

Comunicación de resultados.

64. ¿Cómo se comunican los resultados del seguimiento a los responsables de los programas?
65. ¿Cómo se comunican a los titulares de las dependencias?
66. ¿Los resultados se presentan a otras instancias municipales?
67. ¿Cómo se informa sobre los programas que presentan retrasos o incumplimientos?
68. ¿Existe algún mecanismo para solicitar a las áreas responsables acciones correctivas?
69. ¿Se establecen plazos para atender las observaciones?
70. ¿Quién verifica posteriormente que las acciones hayan sido implementadas?

Toma de decisiones y acciones correctivas.

71. ¿Qué decisiones pueden tomarse a partir de la información generada por el seguimiento?
72. ¿La Dirección de Planeación puede proponer modificaciones a las actividades o metas cuando identifica desviaciones?
73. ¿Qué procedimiento se sigue para implementar una acción correctiva?
74. ¿Quién autoriza las acciones correctivas?
75. ¿Cómo se da seguimiento a su cumplimiento?
76. ¿Puede mencionar algún caso reciente en el que el seguimiento haya generado una decisión o modificación?
77. ¿Qué evidencia existe de esa decisión?

Vinculación del seguimiento con la planeación y presupuestación.

- 78. ¿Cómo se utilizan los resultados del seguimiento para mejorar la planeación del siguiente ejercicio?
- 79. ¿Los resultados obtenidos influyen en la definición de nuevas metas?
- 80. ¿Se utilizan los resultados del seguimiento para determinar las necesidades presupuestarias futuras?
- 81. ¿El desempeño de un programa se considera al momento de elaborar el presupuesto del siguiente ejercicio?
- 82. ¿Cómo se incorporan los resultados de seguimiento en la programación presupuestaria?
- 83. ¿Qué información generada durante el seguimiento se utiliza específicamente en la etapa de planeación?
- 84. ¿Existe evidencia de que los resultados del seguimiento hayan provocado cambios en la planeación o presupuestación?
- 85. ¿Qué dificultades existen para utilizar los resultados del seguimiento como insumo para el siguiente ciclo?

Sistemas de información.

- 86. ¿Qué sistemas informáticos se utilizan para registrar y dar seguimiento a las metas?
- 87. ¿Quién tiene acceso a dichos sistemas?
- 88. ¿Los sistemas permiten consultar información histórica?
- 89. ¿Los sistemas de seguimiento están vinculados con los sistemas de presupuesto o contabilidad?
- 90. ¿Qué problemas técnicos se presentan?
- 91. ¿La información se actualiza oportunamente?
- 92. ¿Existen actividades de seguimiento que todavía se realizan mediante hojas de cálculo u otros mecanismos manuales?
- 93. ¿Qué mejoras considera necesarias en los sistemas de información?

Normatividad y controles.

94. ¿Qué disposiciones normativas regulan el seguimiento de los programas y metas?
95. ¿Los responsables de las unidades administrativas conocen dichas disposiciones?
96. ¿Cómo verifica la Dirección de Planeación que el seguimiento se realice conforme a la normativa?
97. ¿Qué controles existen para evitar inconsistencias o alteraciones en la información reportada?
98. ¿Quién valida la información antes de que forme parte de un informe oficial?
99. ¿Se han identificado observaciones de auditoría o evaluaciones relacionadas con el proceso de seguimiento?
100. ¿Qué acciones se han implementado para atender dichas observaciones?

Evaluaciones y otros mecanismos de retroalimentación.

101. ¿Cómo se relaciona el seguimiento con las evaluaciones de los programas presupuestarios?
102. ¿Los resultados de las evaluaciones se incorporan al proceso de seguimiento?
103. ¿Cómo se da seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones?
104. ¿Quién es responsable de verificar su cumplimiento?
105. ¿Los resultados de auditorías, evaluaciones y seguimiento se integran en algún mecanismo común de análisis?
106. ¿Cómo se evita que el seguimiento sea únicamente una actividad de reporte y se convierta en una herramienta para mejorar la gestión?

Tiempos y oportunidad.

107. ¿Los responsables entregan la información dentro de los plazos establecidos?
108. ¿En qué parte del proceso suelen presentarse mayores retrasos?
109. ¿Cuáles son las principales causas de esos retrasos?
110. ¿Cómo afectan los retrasos la elaboración de los informes de seguimiento?

- 111. ¿Qué mecanismos existen para corregir o prevenir retrasos?
- 112. ¿El tiempo disponible permite analizar adecuadamente la información antes de generar los reportes?

Recursos y capacidades.

- 113. ¿La Dirección de Planeación cuenta con suficiente personal para realizar las actividades de seguimiento?
- 114. ¿El personal tiene las capacidades técnicas necesarias para analizar indicadores y resultados?
- 115. ¿Qué capacitación recibe el personal?
- 116. ¿Qué necesidades de capacitación han identificado?
- 117. ¿Los recursos tecnológicos disponibles son suficientes?
- 118. ¿Qué limitaciones de personal, tecnología o información afectan actualmente el seguimiento?

Problemas y cuellos de botella.

- 119. ¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta actualmente el proceso de seguimiento?
- 120. ¿En qué parte del proceso se presentan los principales cuellos de botella?
- 121. ¿Cuáles considera que son las causas de esos problemas?
- 122. ¿Existen problemas que se repitan cada ejercicio?
- 123. ¿Qué actividades requieren mayor tiempo o esfuerzo?
- 124. ¿Existen actividades duplicadas entre Planeación y otras áreas?
- 125. ¿Qué actividades podrían simplificarse o automatizarse?
- 126. ¿Qué riesgos identifica que podrían afectar la calidad o confiabilidad de la información de seguimiento?

Valoración final del proceso.

- 127. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas del proceso de seguimiento?
- 128. ¿Cuáles son sus principales debilidades?
- 129. ¿Qué aspectos del proceso deberían mantenerse?

130. ¿Qué aspectos deberían modificarse?

131. ¿Qué tan útil considera que es actualmente la información de seguimiento para la toma de decisiones?

132. ¿Qué tendría que cambiar para que el seguimiento fuera una herramienta más efectiva para la gestión municipal?

133. ¿Qué tres acciones considera prioritarias para mejorar el seguimiento de los programas presupuestarios?

134. ¿Qué tres acciones permitirían mejorar la utilización de los resultados del seguimiento en la planeación y presupuestación?

135. ¿Existe algún aspecto de la etapa de seguimiento que no hayamos abordado y que considere importante para la evaluación?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Datos generales del entrevistado.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en la coordinación del proceso de la Evaluación, con énfasis en la valoración de los avances y resultados vinculados con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027.
Etapas del proceso abordada:	Evaluación.
Técnica de recolección de información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	1 hora 25 minutos

Planeación y organización del proceso.

1. ¿Cuál es el objetivo principal del subproceso de evaluación al PDM 2025-2027?
2. ¿Cómo se organizó el Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional para realizar la evaluación del PDM durante 2025?
3. ¿Qué actividades se llevaron a cabo para evaluar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PDM?
4. ¿Existe un calendario o programa de trabajo para realizar las evaluaciones?
5. ¿Quién lo establece?

6. ¿Se cumplió durante 2025?
7. ¿Qué áreas o unidades administrativas participaron en el proceso de evaluación?
8. ¿Qué responsabilidades tiene cada área participante?

Desarrollo del proceso.

9. ¿Cómo se solicita la información necesaria a las unidades administrativas para realizar la evaluación?
10. ¿Qué tipo de información se solicita a las unidades administrativas?
11. ¿Qué herramientas o sistemas utilizan para recopilar, registrar y analizar la información?
12. ¿Se utiliza el TECMUN para dar seguimiento a los avances del PDM?
13. ¿Qué información se obtiene del sistema?
14. ¿Cómo se utiliza para la evaluación?
15. ¿Cómo se verifica que la información proporcionada por las unidades administrativas sea correcta y suficiente?
16. ¿Qué procedimiento se sigue cuando la información entregada presenta errores, inconsistencias o está incompleta?
17. ¿Qué sucede cuando alguna unidad administrativa entrega la información fuera del plazo establecido?
18. Durante 2025, ¿se presentaron retrasos en la entrega o captura de información?
19. ¿Cuáles fueron las principales causas?
20. ¿Cómo se atendieron?

Evaluación de objetivos e indicadores.

21. ¿Cómo se determina si los objetivos establecidos en el PDM están siendo cumplidos?
22. ¿Qué indicadores se utilizan para medir el avance de los objetivos estratégicos?
23. ¿Cómo se analiza el comportamiento de los indicadores durante el ejercicio 2025?
24. ¿Se comparan las metas programadas con los resultados alcanzados?
25. ¿Cómo se realiza esta comparación?
26. Cuando una meta no se cumple, ¿qué procedimiento se sigue para identificar las causas?
27. ¿Se realizan acciones para corregir o mejorar los resultados cuando se detectan desviaciones?
28. ¿Cómo se documentan los resultados de la evaluación?
29. V. Participación y coordinación institucional

30. ¿Qué participación tienen las unidades administrativas en el proceso de evaluación del PDM?
31. ¿Qué participación tiene el COPLADEMUN en las actividades relacionadas con el seguimiento o evaluación del PDM?
32. ¿Existe coordinación entre el Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional y la Tesorería Municipal para realizar el proceso?
33. ¿Existe coordinación con otros órganos o unidades administrativas?
34. ¿Cómo se lleva a cabo?
35. ¿El Departamento proporciona asesoría o acompañamiento técnico a las unidades administrativas para el cumplimiento de sus metas e indicadores?
36. ¿Qué tipo de apoyo o capacitación se proporcionó durante 2025?

Información y resultados de la evaluación.

37. ¿Qué productos o documentos se generan como resultado de la evaluación al PDM?
38. ¿Con qué periodicidad se generan los reportes de seguimiento y evaluación?
39. ¿Quién revisa y valida los resultados obtenidos?
40. ¿Cómo se utilizan los resultados de la evaluación para la toma de decisiones?
41. ¿Los resultados de la evaluación permiten identificar áreas que requieren mayor atención o mejora?
42. ¿Se da seguimiento a las recomendaciones o acciones de mejora derivadas de las evaluaciones?
43. ¿Qué mecanismos existen para verificar que las acciones de mejora realmente se lleven a cabo?

Problemáticas y áreas de oportunidad.

44. Desde la experiencia del Departamento, ¿cuáles fueron las principales dificultades para realizar la evaluación del PDM durante 2025?
45. ¿La entrega de información por parte de las unidades administrativas fue oportuna?
46. ¿Se presentaron problemas relacionados con la calidad, captura o consistencia de la información?
47. ¿El cierre de información financiera o programática de otras áreas afectó los tiempos de evaluación?
48. ¿Considera que existen actividades del proceso que podrían realizarse de una manera más sencilla o eficiente?
49. ¿Qué herramientas, recursos o apoyos serían necesarios para mejorar el proceso de evaluación?

Valoración del proceso.

50. ¿Considera que el procedimiento utilizado durante 2025 permitió evaluar adecuadamente el avance del PDM?
51. ¿Qué aspectos del proceso considera que funcionan adecuadamente?
52. ¿Qué aspectos considera que necesitan fortalecerse?
53. ¿Qué cambios propondría para mejorar la evaluación del PDM en los siguientes ejercicios?
54. ¿Existe algún aspecto del proceso que no se haya abordado en esta entrevista y que considere importante mencionar?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE).

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Evaluación y Desarrollo Institucional.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en la coordinación y atención de los procesos de evaluación de los Programas presupuestarios establecidos en dicho instrumento.
Etapas del proceso abordada:	Evaluación.
Técnica de recolección de información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	1 hora

Participación y responsabilidades.

1. ¿Cuál es su cargo y cuáles son sus principales funciones relacionadas con la evaluación de los programas presupuestarios?
2. ¿Qué actividades realiza específicamente dentro de la etapa de evaluación?
3. ¿En qué momento inicia su participación en el proceso de evaluación y en qué momento concluye?
4. ¿Cuál es la responsabilidad específica de la Dirección de Planeación Municipal en materia de evaluación?
5. ¿Qué otras áreas o actores participan en esta etapa?
6. ¿Cómo están distribuidas las responsabilidades entre la Dirección de Planeación, las unidades ejecutoras, Tesorería, Contraloría y otros participantes?
7. ¿Estas responsabilidades están formalmente establecidas?
8. ¿Existe un procedimiento, manual, lineamiento o documento que regule el proceso de evaluación?

Planeación y programación de las evaluaciones.

9. ¿Cómo se determina qué programas presupuestarios serán evaluados?
10. ¿Existe un Programa Anual de Evaluación (PAE)?
11. ¿Quién participa en su elaboración?
12. ¿Qué criterios se utilizan para determinar las evaluaciones que serán incluidas en el PAE?
13. ¿Se consideran factores como monto presupuestario, relevancia del programa, desempeño, resultados de ejercicios anteriores o riesgos identificados?
14. ¿Cómo se determinan los tipos de evaluación que se realizarán?
15. ¿Cómo se establecen los plazos para llevar a cabo las evaluaciones?
16. ¿Qué mecanismos existen para verificar que las evaluaciones programadas se realicen en tiempo y forma?
17. ¿Qué sucede cuando una evaluación prevista no puede realizarse?
18. ¿Cómo se documentan las modificaciones al programa de evaluación?

Definición del objeto y alcance de las evaluaciones.

19. ¿Cómo se define el objeto, alcance y propósito de cada evaluación?
20. ¿Quién determina los términos de referencia o criterios metodológicos?
21. ¿Cómo se asegura que la metodología utilizada sea adecuada para el tipo de programa que se evalúa?
22. ¿Qué información se proporciona al evaluador para realizar su trabajo?
23. ¿Quién es responsable de integrar y entregar esa información?
24. ¿Qué problemas se presentan con mayor frecuencia al integrar la información requerida para las evaluaciones?
25. ¿Cómo se verifica la calidad y consistencia de la información entregada?

Participación de las unidades responsables.

26. ¿Cómo participan las unidades responsables de los programas durante una evaluación?
27. ¿Qué información deben proporcionar?
28. ¿Cómo se coordinan con la Dirección de Planeación?
29. ¿Qué dificultades enfrentan las unidades responsables para proporcionar información?
30. ¿Cómo se atienden las solicitudes de información realizadas por los evaluadores?
31. ¿Qué sucede cuando una unidad administrativa no cuenta con información suficiente para sustentar sus resultados?
32. ¿Las unidades responsables participan en la revisión o validación de los resultados de la evaluación?
33. ¿Cómo se comunican a las unidades responsables los resultados de las evaluaciones?

Desarrollo de las evaluaciones.

34. ¿Cómo se lleva a cabo una evaluación desde su inicio hasta la emisión del informe final?

- 35. ¿Quién supervisa el desarrollo de las evaluaciones?
- 36. ¿Qué mecanismos utiliza la Dirección de Planeación para dar seguimiento al trabajo del evaluador?
- 37. ¿Existen reuniones de seguimiento con los evaluadores?
- 38. ¿Cómo se resuelven las dudas o diferencias metodológicas durante la evaluación?
- 39. ¿Quién revisa el informe preliminar?
- 40. ¿Existe un proceso para formular comentarios u observaciones al evaluador?
- 41. ¿Cómo se determina que una evaluación está concluida y cumple con los requisitos establecidos?

Calidad e independencia de las evaluaciones.

- 42. ¿Qué mecanismos existen para asegurar la calidad de las evaluaciones?
- 43. ¿Cómo se verifica que los resultados presentados estén sustentados en evidencia?
- 44. ¿Quién revisa la metodología, los hallazgos y las conclusiones?
- 45. Cuando participa un evaluador externo, ¿cómo se garantiza que cuente con las capacidades y experiencia necesarias?
- 46. ¿Qué criterios se utilizan para seleccionar a los evaluadores externos, cuando corresponde?
- 47. ¿Cómo se manejan posibles conflictos de interés?
- 48. ¿Se realizan revisiones de calidad o validaciones independientes de los informes?

Resultados de las evaluaciones.

- 49. ¿Qué productos se generan como resultado de las evaluaciones?
- 50. ¿Qué tipo de hallazgos suelen identificarse?
- 51. ¿Cómo se clasifican o priorizan los hallazgos?
- 52. ¿Cómo se determina cuáles resultados requieren acciones de mejora?
- 53. ¿Quién revisa y analiza los resultados de las evaluaciones?

- 54. ¿Cómo se comunican los resultados a las unidades responsables?
- 55. ¿Cómo se comunican a los responsables de la toma de decisiones?
- 56. ¿Los resultados se hacen públicos?
- 57. ¿Dónde se encuentran disponibles los informes de evaluación?

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

- 58. ¿Cómo se identifican los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones?
- 59. ¿Quién determina cuáles recomendaciones se convierten en ASM?
- 60. ¿Cómo se priorizan los ASM?
- 61. ¿Cómo se asignan responsables para atenderlos?
- 62. ¿Se establecen plazos para su atención?
- 63. ¿Cómo se formalizan los compromisos derivados de los ASM?
- 64. ¿Qué mecanismos existen para dar seguimiento a su cumplimiento?
- 65. ¿Cómo se verifica que un ASM haya sido efectivamente atendido?
- 66. ¿Qué evidencia debe presentar el área responsable para demostrar su cumplimiento?
- 67. ¿Qué sucede cuando un ASM no se atiende dentro del plazo establecido?
- 68. ¿Se documentan las causas por las cuales un ASM no pudo ser atendido?
- 69. ¿Cómo se determina que un ASM puede considerarse concluido?
- 70. ¿Existe algún mecanismo para evaluar si las acciones realizadas realmente resolvieron el problema identificado?

Uso de los resultados de evaluación.

- 71. ¿Cómo se utilizan los resultados de las evaluaciones para mejorar los programas presupuestarios?
- 72. ¿Los resultados de las evaluaciones se utilizan para modificar objetivos, metas o indicadores?

73. ¿Los resultados de las evaluaciones se consideran en la elaboración del presupuesto del siguiente ejercicio?
74. ¿Cómo influyen las recomendaciones de las evaluaciones en la asignación de recursos?
75. ¿Los resultados se utilizan para modificar procesos operativos?
76. ¿Se han realizado cambios en algún programa como consecuencia directa de una evaluación?
77. ¿Podría proporcionar un ejemplo concreto?
78. ¿Existe evidencia documental de que los resultados de una evaluación hayan generado una modificación en un programa o en su presupuesto?
79. ¿Qué dificultades existen para utilizar los resultados de las evaluaciones en la toma de decisiones?
80. ¿Quién toma las decisiones a partir de los resultados de las evaluaciones?

Vinculación entre evaluación, seguimiento y planeación.

81. ¿Cómo se relacionan los resultados de la evaluación con la información generada durante el seguimiento?
82. ¿La Dirección de Planeación utiliza los resultados del seguimiento como insumo para las evaluaciones?
83. ¿Los resultados de las evaluaciones se incorporan posteriormente al proceso de planeación?
84. ¿Cómo se utilizan para definir nuevas metas o indicadores?
85. ¿Cómo se incorporan en la programación presupuestaria?
86. ¿Cómo se incorporan en la elaboración del presupuesto?
87. ¿Existe un mecanismo formal que cierre el ciclo entre planeación → presupuestación → ejercicio → seguimiento → evaluación → nueva planeación?
88. En la práctica, ¿qué tan bien funciona ese mecanismo?
89. ¿En qué punto de este ciclo considera que existe la mayor dificultad para utilizar la información generada?

Indicadores y desempeño.

- 90. ¿Cómo se utilizan los resultados de los indicadores para las evaluaciones?
- 91. ¿Se analiza la evolución de los indicadores de un ejercicio a otro?
- 92. ¿Cómo se determina si un indicador es útil para valorar el desempeño de un programa?
- 93. ¿Se han modificado indicadores como consecuencia de los resultados de evaluaciones?
- 94. ¿Qué problemas se han identificado respecto de la calidad o pertinencia de los indicadores?
- 95. ¿Cómo se verifica que las metas establecidas sean susceptibles de evaluación?
- 96. ¿Qué sucede cuando un indicador no proporciona información suficiente para valorar los resultados del programa?

Sistemas de información y evidencia.

- 97. ¿Qué sistemas informáticos se utilizan para administrar las evaluaciones?
- 98. ¿Existe un repositorio institucional de informes de evaluación?
- 99. ¿La Dirección de Planeación cuenta con información histórica de las evaluaciones realizadas?
- 100. ¿Es posible consultar el historial de ASM y su estado de atención?
- 101. ¿Cómo se integran los resultados de evaluación con la información de seguimiento y presupuesto?
- 102. ¿Qué problemas existen en la disponibilidad, calidad o actualización de la información?
- 103. ¿Qué mejoras considera necesarias en los sistemas de información para fortalecer la evaluación?

Transparencia y rendición de cuentas.

- 104. ¿Cómo se publican los resultados de las evaluaciones?
- 105. ¿Qué información relacionada con las evaluaciones se hace pública?
- 106. ¿Quién es responsable de publicar los informes?

107. ¿Se publican también los avances en la atención de los ASM?
108. ¿Cómo se garantiza que la información publicada corresponda con los documentos oficiales?
109. ¿Se han recibido observaciones o solicitudes de información relacionadas con las evaluaciones?

Auditorías y coordinación institucional.

110. ¿Cómo se coordina la Dirección de Planeación con la Contraloría Municipal en materia de evaluación?
111. ¿Existe coordinación con otras instancias de control o evaluación?
112. ¿Cómo se diferencian las actividades de evaluación de las actividades de auditoría y control?
113. ¿Los resultados de auditorías se consideran como insumos para las evaluaciones?
114. ¿Los resultados de las evaluaciones se consideran en las actividades de control?
115. ¿Se han identificado duplicidades entre auditorías, seguimiento y evaluaciones?

Tiempos y oportunidad.

116. ¿Las evaluaciones se realizan dentro de los plazos establecidos?
117. ¿En qué actividades suelen presentarse retrasos?
118. ¿Cuáles son las principales causas?
119. ¿Cómo afectan esos retrasos el proceso de planeación o presupuestación?
120. ¿Los resultados de las evaluaciones están disponibles oportunamente para utilizarlos en la elaboración del presupuesto siguiente?
121. ¿Qué ocurre cuando los resultados de una evaluación se obtienen después de que ya se tomaron las principales decisiones presupuestarias?

Recursos y capacidades.

- 122. ¿La Dirección de Planeación cuenta con suficiente personal para coordinar las evaluaciones?
- 123. ¿El personal cuenta con conocimientos suficientes en metodología de evaluación, indicadores y PbR?
- 124. ¿Qué capacitación recibe el personal?
- 125. ¿Qué necesidades de capacitación han identificado?
- 126. ¿Existe presupuesto suficiente para realizar las evaluaciones programadas?
- 127. ¿La disponibilidad de recursos afecta la cantidad o calidad de las evaluaciones?

Problemas y cuellos de botella.

- 128. ¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta actualmente el proceso de evaluación?
- 129. ¿En qué parte del proceso se presentan los principales cuellos de botella?
- 130. ¿Cuáles considera que son las causas de esos problemas?
- 131. ¿Existen problemas que se repitan en cada ejercicio?
- 132. ¿Qué actividades requieren mayor tiempo o esfuerzo?
- 133. ¿Existen procedimientos que podrían simplificarse?
- 134. ¿Qué factores externos afectan el desarrollo de las evaluaciones?
- 135. ¿Qué riesgos identifica que podrían afectar la utilidad o calidad de las evaluaciones?

Valoración final.

- 136. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas del proceso de evaluación?
- 137. ¿Cuáles son sus principales debilidades?
- 138. ¿Qué aspectos del proceso deberían mantenerse?
- 139. ¿Qué aspectos deberían modificarse?

140. ¿Qué tan útiles considera que son actualmente las evaluaciones para mejorar la gestión municipal?
141. ¿Qué tendría que cambiar para que los resultados de las evaluaciones fueran utilizados de manera más efectiva?
142. ¿Qué tres acciones considera prioritarias para mejorar el proceso de evaluación?
143. ¿Qué tres acciones permitirían fortalecer la utilización de las evaluaciones en la planeación y presupuestación?
144. ¿Existe algún aspecto de la etapa de evaluación que no hayamos abordado y que considere importante para esta evaluación?

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Municipio:	Chalco, Estado de México.
Ejercicio fiscal evaluado:	2025.
Ejercicio de evaluación:	2026.
Programa presupuestario:	01050205 "Planeación y Presupuesto basado en Resultados".
Unidad administrativa responsable del Pp:	Dirección de Planeación Municipal.
Área o servidor (a) público (a) entrevistado (a):	Personal de del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento.
Criterio de selección del entrevistado (a):	Participación directa en las actividades de Rendición de Cuentas, particularmente en la integración, revisión y validación de la información sobre el cumplimiento de metas, indicadores y ejercicio de los recursos, así como en la elaboración y/o publicación de los informes correspondientes, con el propósito de transparentar los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal.
Etapas del proceso abordada:	Rendición de Cuentas.
Técnica de recolección información:	Entrevista semiestructurada.
Fecha:	12 de agosto de 2026
Lugar:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Chalco.
Modalidad:	Presencial
Duración:	1 hora 35 minutos

Participación y responsabilidades.

1. ¿Cuál es su cargo y cuáles son sus principales funciones relacionadas con la rendición de cuentas?
2. ¿Qué actividades realiza específicamente dentro de esta etapa?
3. ¿En qué momento inicia su participación y en qué momento concluye?

4. ¿Cuál es la responsabilidad específica de la Dirección de Planeación Municipal en materia de rendición de cuentas?
5. ¿Qué otras unidades administrativas participan en esta etapa?
6. ¿Cómo están distribuidas las responsabilidades entre Planeación, Tesorería, Contraloría, unidades ejecutoras y otras áreas?
7. ¿Estas responsabilidades están formalmente establecidas?
8. ¿Existe algún manual, lineamiento, procedimiento o disposición que regule las actividades de rendición de cuentas?

Organización del proceso de rendición de cuentas.

9. ¿Cómo inicia el proceso de rendición de cuentas en el municipio?
10. ¿Qué información se requiere para integrar los informes de resultados?
11. ¿Qué áreas son responsables de proporcionar esa información?
12. ¿Existe un calendario o cronograma para la integración y presentación de los informes?
13. ¿Quién establece los plazos?
14. ¿Cómo se comunican los requerimientos y plazos a las unidades administrativas?
15. ¿Qué sucede cuando un área no entrega la información en tiempo?
16. ¿Qué mecanismos existen para dar seguimiento al cumplimiento de los plazos?

Información utilizada para la rendición de cuentas.

17. ¿Qué información utiliza la Dirección de Planeación para integrar los informes de rendición de cuentas?
18. ¿Se utiliza información sobre el cumplimiento de objetivos y metas?
19. ¿Se incorpora información sobre indicadores de desempeño?
20. ¿Se incorpora información sobre el ejercicio de los recursos?
21. ¿Cómo se relaciona la información financiera con la información de resultados?
22. ¿Se utilizan los resultados de las evaluaciones?

- 23. ¿Se consideran los resultados del seguimiento?
- 24. ¿Qué otras fuentes de información se utilizan?
- 25. ¿Quién integra la información proveniente de las diferentes áreas?
- 26. ¿Cómo se verifica que la información sea completa, consistente y confiable?

Integración de resultados.

- 27. ¿Cómo se integra la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas?
- 28. ¿Cómo se determina qué resultados deben incluirse en los informes?
- 29. ¿Quién revisa y valida la información antes de incorporarla al informe?
- 30. ¿Cómo se verifica que los resultados reportados correspondan con las metas originalmente establecidas?
- 31. ¿Cómo se explican las metas que no fueron alcanzadas?
- 32. ¿Se incluyen las causas de las desviaciones respecto de lo programado?
- 33. ¿Se reportan las acciones realizadas para corregir las desviaciones?
- 34. ¿Cómo se presentan los resultados cuando las metas fueron superadas?
- 35. ¿Se identifican diferencias entre el avance físico y el ejercicio financiero?
- 36. ¿Cómo se explican esas diferencias en los informes?

Relación entre recursos, actividades y resultados.

- 37. ¿Cómo se informa sobre la relación entre los recursos ejercidos y los resultados obtenidos?
- 38. ¿Los informes permiten identificar cuánto recurso se utilizó para alcanzar las metas?
- 39. ¿Se analiza la relación entre presupuesto aprobado, modificado y ejercido?
- 40. ¿Se compara el ejercicio de los recursos con el cumplimiento de las metas?
- 41. ¿Cómo se explican los casos en los que se ejerció una proporción importante del presupuesto pero las metas presentan un avance menor?
- 42. ¿Cómo se explican los casos en los que se alcanzaron las metas con un ejercicio presupuestario menor al previsto?

43. ¿Quién realiza este análisis?

44. ¿Qué decisiones pueden derivarse de este análisis?

Elaboración de informes.

45. ¿Qué informes o documentos se generan como parte del proceso de rendición de cuentas?

46. ¿Qué información debe contener cada uno?

47. ¿Quién es responsable de su elaboración?

48. ¿Qué participación tiene la Dirección de Planeación en su elaboración?

49. ¿Quién revisa los informes antes de su presentación o publicación?

50. ¿Quién los autoriza?

51. ¿Qué mecanismos existen para asegurar que los informes sean consistentes con la información oficial?

52. ¿Qué evidencia documental se conserva sobre el proceso de integración y validación?

53. ¿Existe un expediente o repositorio que permita reconstruir cómo se elaboró un informe?

Coordinación institucional.

54. ¿Cómo se coordina la Dirección de Planeación con Tesorería durante la elaboración de los informes?

55. ¿Cómo se coordina con las unidades administrativas responsables de los programas?

56. ¿Qué información intercambian las áreas?

57. ¿Existen reuniones específicas para revisar la información antes de presentar los resultados?

58. ¿Qué problemas de coordinación se presentan?

59. ¿Cómo se resuelven las discrepancias entre la información proporcionada por distintas áreas?

60. ¿Quién tiene la decisión final cuando existen diferencias respecto de los datos que deben reportarse?

Transparencia y acceso a la información.

61. ¿Cómo se ponen a disposición de la ciudadanía los resultados obtenidos?

62. ¿Qué información se publica?

63. ¿Quién es responsable de realizar la publicación?

64. ¿En qué medios o plataformas se publica?

65. ¿La información publicada permite conocer tanto los recursos utilizados como los resultados alcanzados?

66. ¿La información se presenta de manera comprensible para personas que no son especialistas en presupuesto o administración pública?

67. ¿Se publican los informes completos o únicamente información resumida?

68. ¿Se mantiene disponible la información de ejercicios anteriores?

69. ¿Cómo se atienden las solicitudes de información relacionadas con los resultados de los programas?

70. ¿Qué área participa en la atención de estas solicitudes?

Información sobre desempeño.

71. ¿Cómo se informa sobre el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios?

72. ¿Cómo se presentan los indicadores de desempeño?

73. ¿Se informa sobre las metas no alcanzadas?

74. ¿Se explican las causas de los incumplimientos?

75. ¿Se informa sobre las acciones correctivas implementadas?

76. ¿Se reportan los resultados de las evaluaciones realizadas?

77. ¿Se informa sobre el estado de atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora?

78. ¿Cómo se garantiza que la información presentada refleje tanto los avances como las áreas que requieren atención?

Rendición de cuentas ante las instancias municipales.

- 79. ¿Ante qué instancias se presentan los resultados de la gestión municipal?
- 80. ¿Qué participación tiene la Dirección de Planeación en dichas presentaciones?
- 81. ¿Qué tipo de información solicitan las instancias responsables de revisar los resultados?
- 82. ¿Cómo se atienden las observaciones o cuestionamientos realizados?
- 83. ¿Se generan compromisos como resultado de estas revisiones?
- 84. ¿Quién da seguimiento a esos compromisos?
- 85. ¿Cómo se documenta su cumplimiento?

Participación ciudadana.

Cuando corresponda al ámbito de actuación municipal:

- 86. ¿Existen mecanismos para que la ciudadanía conozca los resultados de los programas?
- 87. ¿Existen mecanismos mediante los cuales la ciudadanía pueda formular preguntas, observaciones o comentarios sobre los resultados?
- 88. ¿Cómo se reciben y canalizan esas observaciones?
- 89. ¿Se utilizan las opiniones o comentarios ciudadanos como insumo para mejorar la planeación?
- 90. ¿Puede proporcionar un ejemplo en el que la participación ciudadana haya generado algún cambio en un programa o proceso?
- 91. ¿Qué limitaciones existen actualmente para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas?

Sistemas de información.

- 92. ¿Qué sistemas informáticos se utilizan para integrar la información de rendición de cuentas?
- 93. ¿Los sistemas de Planeación, Presupuesto y Seguimiento están vinculados?

- 94. ¿La información financiera y la información de desempeño pueden integrarse fácilmente?
- 95. ¿Se cuenta con información histórica para comparar resultados entre ejercicios?
- 96. ¿Qué problemas de calidad, actualización o disponibilidad de información se presentan?
- 97. ¿Qué actividades todavía se realizan de manera manual?
- 98. ¿Qué mejoras tecnológicas considera necesarias?

Control y validación de la información.

- 99. ¿Qué mecanismos existen para verificar la información antes de hacerla pública?
- 100. ¿Quién valida los datos?
- 101. ¿Qué sucede cuando se detecta una inconsistencia?
- 102. ¿Cómo se corrigen los errores identificados?
- 103. ¿Se mantiene evidencia de las modificaciones realizadas?
- 104. ¿Existen controles para evitar que se reporte información distinta de la que se encuentra en los sistemas institucionales?
- 105. ¿Se han identificado observaciones de auditoría relacionadas con la información reportada en los mecanismos de rendición de cuentas?
- 106. ¿Qué acciones se han implementado para atenderlas?

Oportunidad.

- 107. ¿La información se presenta dentro de los plazos establecidos?
- 108. ¿En qué actividades suelen presentarse retrasos?
- 109. ¿Cuáles son las causas principales?
- 110. ¿Cómo afectan los retrasos la presentación de resultados?
- 111. ¿La información sobre resultados está disponible oportunamente para la toma de decisiones?
- 112. ¿Qué mecanismos existen para prevenir retrasos?

Retroalimentación y mejora.

- 113. ¿Cómo se utilizan los resultados de la rendición de cuentas para mejorar la planeación?
- 114. ¿Los resultados reportados se consideran para elaborar el presupuesto del siguiente ejercicio?
- 115. ¿Cómo se utilizan las observaciones derivadas de la rendición de cuentas?
- 116. ¿Las observaciones generan acciones de mejora?
- 117. ¿Quién es responsable de implementar esas acciones?
- 118. ¿Cómo se verifica su cumplimiento?
- 119. ¿Se han realizado modificaciones a programas o procesos como resultado de observaciones derivadas de la rendición de cuentas?
- 120. ¿Podría proporcionar un ejemplo concreto?
- 121. ¿Existe evidencia documental de que los resultados de la rendición de cuentas hayan influido en decisiones posteriores?

Problemas y cuellos de botella.

- 122. ¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta actualmente el proceso de rendición de cuentas?
- 123. ¿En qué parte del proceso se presentan los principales cuellos de botella?
- 124. ¿Cuáles considera que son las causas de esos problemas?
- 125. ¿Existen problemas recurrentes entre ejercicios?
- 126. ¿Qué actividades requieren mayor tiempo o esfuerzo?
- 127. ¿Existen actividades duplicadas entre Planeación y otras áreas?
- 128. ¿Qué actividades podrían simplificarse o automatizarse?
- 129. ¿Qué riesgos identifica que podrían afectar la calidad, oportunidad o confiabilidad de la información presentada?

Recursos y capacidades.

- 130. ¿La Dirección de Planeación cuenta con suficiente personal para realizar las actividades relacionadas con la rendición de cuentas?

131. ¿El personal cuenta con las capacidades necesarias para integrar y analizar información de desempeño?
132. ¿Qué capacitación recibe el personal?
133. ¿Qué necesidades de capacitación han identificado?
134. ¿Los recursos tecnológicos disponibles son suficientes?
135. ¿Qué limitaciones de personal, tecnología o información afectan actualmente el proceso?

Valoración final.

136. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas del proceso de rendición de cuentas?
137. ¿Cuáles son sus principales debilidades?
138. ¿Qué aspectos deberían mantenerse?
139. ¿Qué aspectos deberían modificarse?
140. ¿Considera que actualmente la información presentada permite conocer claramente qué recursos se utilizaron, qué metas se alcanzaron y qué resultados se obtuvieron?
141. ¿Qué tendría que cambiar para fortalecer la utilidad de la rendición de cuentas?
142. ¿Qué tres acciones considera prioritarias para mejorar este proceso?
143. ¿Qué tres acciones permitirían fortalecer la vinculación entre rendición de cuentas, planeación, presupuesto y evaluación?
144. ¿Existe algún aspecto de la etapa de rendición de cuentas que no hayamos abordado y que considere relevante para esta evaluación?

Anexo XII. "Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora"

Nombre de la instancia coordinadora evaluadora:	Dirección de Planeación Municipal
Nombre del coordinador de la evaluación:	Lic. Adriana Hernández Barrón Directora de Planeación Municipal
Nombres de los principales colaboradores de la evaluación:	• Cinthya Granados Rojas • Gretel Angelica Mejía Hernández • Liza Itzel López Velasco
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Dirección de Planeación Municipal
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Lic. Adriana Hernández Barrón Dirección de Planeación Municipal

BIBLIOGRAFÍA

Avances Trimestrales de las Unidades Administrativas del Gobierno de Chalco publicados en: <https://gobiernodechalco.gob.mx/titulo-cuarto/reportes-conac>

Código Financiero del Estado de México y Municipios,
<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig007.pdf>

Ley Orgánica Municipal del Estado de México
<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig022.pdf>

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios,
<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig087.pdf>

Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios del Gobierno Municipal de Chalco para el Ejercicio Fiscal 2025.
[Lineamientos_2025.pdf](#)

Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios del Gobierno Municipal de Chalco para el Ejercicio Fiscal 2026,
https://gobiernodechalco.gob.mx/images/pae/2026/Lineamientos_2026.pdf

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025,
<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gc/t/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf>

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp Planeación y presupuesto basado en resultados, publicada en <https://gobiernodechalco.gob.mx/titulo-cuarto/reportes-conac>

Página web del Gobierno de Chalco, consultado en:
<https://gobiernodechalco.gob.mx/>

Periódico Oficial del Gobierno de Chalco (2025). Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027. Chalco, Estado de México,
<https://gobiernodechalco.gob.mx/reglamentacion/gacetas/2025>

Programa Anual de Evaluación,

<https://gobiernodechalco.gob.mx/images/pae/2026/pae-digital-2026.pdf>

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios,

<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/rglvig044.pdf>

