SOAPACS
2025-2027

SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHALCHICOMULA DE SESMA
2025- 2027

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026

SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHALCHICOMULA DE SESMA

CALLE PARQUE DE LOS CEDROS NO. 11, COLONIA CENTRO
CHALCHICOMULA DE SESMA, PUEBLA.
TEL. 245 690 4384
WWW.FACEBOOK.COM/SOAPACS.CHALCHICOMULA

GLOSARIO

ASE: Auditoría Superior del Estado de Puebla.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas a fondos federalizados.

BAJO DEMANDA: El término baja demanda se aplica cuando la realización o alcance de una meta, depende o está sujeta a factores externos que el área responsable no puede controlar.

COMENTARIOS ADICIONALES: Son las observaciones con las que la Dependencia o Entidad precisa su información, amplía, complementa o desglosa el dato reportado en el componente o actividad.

EJECUTORES DEL GASTO MUNICIPAL: Servidor público o particular que apliquen o ejerzan los recursos públicos municipales.

ENLACE SEDEM: Funcionario designado por el titular de la Dependencia o Entidad Municipal, con un nivel jerárquico que esté facultado para la toma de decisiones, con conocimientos y experiencias en temas de PbR-SED y una visión general de las funciones que realiza cada una de las unidades administrativas de su Dependencia o Entidad, fungiendo como vínculo con el SEDEM.

EVALUACIÓN: Análisis sistemático de las acciones emprendidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, para determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

FTI: Ficha Técnica de Indicadores, documento oficial que hace constar la existencia del indicador en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), contemplando los elementos de los indicadores, así como los medios de verificación y supuestos.

GpR: Gestión para Resultados.

HALLAZGOS: Son las causas o motivos detectados en el proceso de evaluación que influyeron en el incumplimiento o desfase de la meta programada y que de alguna manera reflejan un área de oportunidad a mejorar.

INDICADORES: Elemento que nos permite monitorear o conocer el resultado de las acciones
emprendidas respecto a los objetivos o metas planteadas por la Administración Municipal.

MML: Modelo del Marco Lógico: Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos.

MIR: Matriz de Indicadores. Herramienta que facilita la elaboración de indicadores para medir los resultados obtenidos del ejercicio de los recursos públicos.

ODS´s: Objetivos de desarrollo sostenible de la agenda 2030.

PAE: Programa Anual de Evaluación, documento en el que se plasman las fechas y los tipos de evaluación que llevará a cabo el SED.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PMD 25-27: Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027. El principal documento rector de las acciones del Gobierno Municipal.

Pp: Programa Presupuestario. Instrumento que permite programar los bienes y servicios que serán entregados o proporcionados por la Administración Municipal y en el que se vincula el ejercicio del presupuesto.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SOAPACS: Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chalchicomula de Sesma.

INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos buscan en la actualidad implementar el modelo denominado GpR, el cual busca fortalecer la cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, a fin de proporcionar a la ciudadanía los resultados, enfocados en el combate a las necesidades prioritarias de la población, tomando en consideración los ODS´s.

Derivado de la GpR, este gobierno municipal buscar resolver los problemas de la ciudadanía mediante la implementación de la MML y MIR, con el objetivo de establecer el Presupuesto Basado en Resultados y con ello implementar el Sistema de Evaluación de Desempeño, a fin de analizar los resultados de las políticas públicas y si estos están dando cumplimiento con las metas establecidas para resolver los principales problemas de la ciudadanía.

En consecuencia, PMD 2025-2027 del Ayuntamiento es la base de la partida para la implementación de las políticas públicas por parte de este gobierno municipal y logre enfocar todos los recursos del Municipio para que se resuelven los problemas de la ciudadanía.

De esta forma el **Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chalchicomula de Sesma**, aprobó el **PAE 2026**, mismo que fue alineado a los instrumentos de planeación estatal y federal.

A fin de rendir cuentas a la ciudadanía del **Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chalchicomula de Sesma**, se diseñó este **PAE 2026**, para revisar el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios, tomando como base el: PbR, MML y la MIR.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Conforme a los artículos 25, 26, 115 y 134: El Municipio cumple con la obligación de ser parte de la rectoría de la economía a fin de garantizar el desarrollo económico y social de la nación, planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática; con ello establecer las bases para evaluar el ejercicio de los recursos económicos, los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Ley Federal de Planeación
Conforme a los artículos 1, 2, 3, 9, 12, 14, 21, 22: Se establece el marco normativo para regular el ejercicio de la planeación, estableciendo las bases de la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación Democrática y la coordinación entre la Federación, Estados y Municipios, a fin de que se evalúen los resultados, mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Conforme los artículos 24 y 25: 110 y 111: 85 fracciones I y II: artículo 110: Se establece la programación y presupuestación del gasto público comprende: Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades; Las previsiones del gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales financieros y de otra índole; Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público.

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Conforme a los artículos 54 y 80, 79. Se establece la información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Conforme al artículo 18: Se establece las iniciativas de las leyes de ingresos y los proyectos de presupuestos de egresos de los municipios se deberán elaborar conforme

a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Conforme al artículo 107: Se establece en el Estado de Puebla, se organiza un sistema de planeación del desarrollo, que será democrático y que se integrará con los planes y programas de desarrollo de carácter estatal, regional, municipal y especiales.

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
Conforme a los artículos 1, 2, 3 fracciones II, III, V, XI, XV, XVI, XVII, XIX, XXI, XXIII, 4, 5 fracción II, 6 fracciones V, VI, VII, IX y X, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, fracción II, 21, 22, 23, fracción V, 24, 27 fracción II, 28 fracción II, 31, 32, 37, 38, 39,40, 41, 48, 49, 51, 52, 53, 56, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 75, 76, 77, 78, 79, 84 y 85.
Se establece la integración y funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática, a fin de contar con los elementos necesarios para efectuar el proceso de planeación que conduzca el actuar gubernamental.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla
Conforme a los artículos 78 fracciones VI y VII, 101 a 115 y 169: Se establece las atribuciones del Ayuntamiento; donde se aprueba y manda al ejecutivo, para su publicación en los términos legales el Plan Municipal de Desarrollo e instituir los órganos de planeación y determinar los mecanismos para su funcionamiento, estableciendo sistemas continuos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla
Conforme a los artículos 1, fracción I, inciso e), 2, 27 y 31, fracción III: Se establece la fiscalización superior y revisión de: La Cuenta Pública del Estado y la correspondiente a cada Municipio.

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los Programas Presupuestarios para el ejercicio correspondiente, en congruencia con el ejercicio presupuestal de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el cumplimiento del Objetivo General, este Organismo debería realizar los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar que el Programa Presupuestario cuente con mecanismos de evaluación.

2. Seguimiento al cumplimiento del Programa Presupuestario.

3. Verificar la congruencia de los Programas Presupuestarios con el clasificador funcional del gasto, el Plan Estatal de Desarrollo, Plan Municipal de Desarrollo y el Sistema Contable Gubernamental.

4. Dar seguimiento presupuestal a los recursos públicos programados en los programas presupuestarios para el ejercicio correspondiente.

5. Dar seguimiento al avance del cumplimiento de los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades establecidos en los programas presupuestarios para el ejercicio correspondiente.

6. Verificar el cumplimiento final de los programas presupuestarios para el ejercicio correspondiente y que en este se haya atendido a los principios de transparencia y equidad de género.

7. Verificar el cumplimiento final de los programas presupuestarios para el ejercicio correspondiente y que en este se haya atendido.

LINEAS DE EVALUACIÓN

Conforme a la normatividad aplicable, el SOAPACS tiene las siguientes líneas de evaluación:

1. Verificar que los programas presupuestarios cumplan lo establecido en la MML-MIR.

2. Identificar la función y subfunción que atiende cada uno de los Programas Presupuestarios.

3. Identificar que los ejes, objetivos y líneas estratégicas del Programa Presupuestario se alinee con el Plan Municipal de Desarrollo.

4. Identificar en el Sistema Contable Gubernamental el seguimiento presupuestal de los programas presupuestarios.

5. Identificar en qué nivel del resumen narrativo de la MIR que integra los programas presupuestarios se atiende a la perspectiva de género.

6. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto establecido en los programas presupuestarios.

7. Dar seguimiento al avance de los indicadores de Fin y Propósito establecidos en los programas presupuestarios.

8. Dar seguimiento al avance de los indicadores de Componente establecidos en los programas presupuestarios.

9. Dar seguimiento al avance de las actividades establecidos en los programas presupuestarios.

10. Verificar el cumplimiento final de los indicadores contenidos en los programas presupuestarios.

11. Verificar el ejercicio final del presupuesto asignado en los programas presupuestarios en congruencia con el Sistema Contable.

ELEMENTOS A EVALUAR

El responsable de Desempeño realizará el seguimiento y evaluación de:

1. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 y con el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.
2. Programas Presupuestarios.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los ejecutores del gasto municipal deberán dar seguimiento a sus actividades conforme un reporte de actividad, elaborado entre el responsable de Desempeño y la Unidad Responsable, considerando como mínimo el Programa Presupuestario vinculado con la actividad realizada, periodo de seguimiento, las actividades descritas, un análisis cuantitativo de la actividad descrita, el servidor público encargado de la actividad y los comentarios adicionales. Las unidades responsables deberán realizar los reportes de actividades por mes vencido.
Las unidades administrativas deberán proporcionar los reportes de actividades al responsable de Desempeño de la siguiente manera:

Reportes de Actividades	Fecha de entrega
Enero, Febrero y Marzo	10 días hábiles posteriores a la entrega del Estado Financiero del mes de marzo 2026 a la ASE.
Abril, Mayo y Junio	10 días hábiles posteriores a la entrega del Estados Financieros del mes de junio 2026 a la ASE.

Julio, Agosto y Septiembre	10 días hábiles posteriores a la entrega del Estados Financieros del mes de septiembre 2026 a la ASE.
Octubre, Noviembre y Diciembre.	10 días hábiles posteriores a la entrega de la Cuenta Pública 2026 a la ASE.

Si las unidades administrativas no proporcionan los reportes de actividades a las fechas indicadas, el responsable de Desempeño solicitará los mismos, para que sean proporcionadas en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción del oficio.

Si las unidades administrativas continúan sin proporcionar los reportes, el responsable de Desempeño iniciara un procedimiento de responsabilidades administrativas en contra de los titulares de las unidades administrativas.

Una vez recibidos los reportes de actividades, el responsable de Desempeño analizará los reportes y podrá solicitar modificaciones a los mismos, a fin de elaborar los reportes de seguimiento y de evaluación correspondientes.

Las recomendaciones plasmadas en los reportes elaborados por el responsable de Desempeño constituirán los elementos para realizar las modificaciones a los programas presupuestarios.

Si los ejecutores del gasto no realizan las modificaciones derivadas de las recomendaciones contempladas en los reportes, dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles, el responsable de Desempeño iniciará el procedimiento de responsabilidades administrativas correspondiente.

INDICADORES Y LOS PARÁMETROS

De acuerdo a la MML y la MIR, los indicadores deberán cumplir con las siguientes características:

1. CLARO (Entendible): El indicador deberá ser preciso e inequívoco en la medición de la producción institucional (producción intermedia o terminal), resultados o impacto, según sea el caso.
2. RELEVANTE (Oportuno): El indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro de la producción institucional (producción intermedia y terminal) o de bien de resultados o impacto, según sea el caso del indicador analizado.
3. ECONÓMICO (Medirlo no debe ser muy costoso a no ser que sea relevante): Los datos requeridos para generar el indicador deberán estar disponibles, sin costo, o a un costo razonable.
4. MONITOREABLE (Se puede validar): El indicador debe ser factible de medición, establecer la unidad o unidades de medida involucradas.
5. ADECUADO (Provee suficientes bases para medir): El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño al nivel de producción (final/intermedio) o de los resultados e impacto, según sea el caso.

En la evaluación de los fines, propósitos, componentes y actividades de los Programas Presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros:

Parámetros establecidos

En la evaluación de los componentes y actividades de los programas presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros de establecidos:

Parámetros utilizados.	
Estados	**Rangos**
Eficiente	Rango de 90 % a 115 %
Justificativo	Rango de 80% a 89.99% y de Rango de 116% a 125.99 %
Insatisfactorio	Rango de 0 % a 79.9 9% y de 126 % en adelante
No Iniciado	De acuerdo con lo programado no se evalúa.

CRITERIOS ESPECÍFICOS

El responsable de Desempeño podrá aplicar los siguientes criterios de evaluación para justificar los resultados de los indicadores:

Criterio Específico	Descripción	Observación
Bajo Demanda	Se utilizará este criterio cuando por la naturaleza de la actividad o el resumen narrativo esté sujeto a la demanda del bien o servicio brindado por el Organismo	Se deberá considerar el resultado de la evaluación final para que se considere en la programación del siguiente ejercicio fiscal
Realización Anticipada	Cuando se cumpla antes de lo programado el resumen narrativo de los Pp, siempre que este justificado por cuestiones externas ajenas a la unidad responsable	Se deberá analizar la cuestión externa para ser considerada en la programación del siguiente ejercicio fiscal
Sobrecumplimiento	Cuando el sobrecumplimiento se encuentre justificado por alguna contingencia, cambio en la normatividad, asignación extraordinaria, por instrucciones del Director General o por acuerdo del Consejo u otra razón significativa	Se deberá analizar la cuestión externa para ser considerada en la programación del siguiente ejercicio fiscal
Causas Externas	Cuando el resumen narrativo o la actividad no se haya iniciado por causas externas	Los titulares de las unidades responsables deberán realizar una justificación breve y conciso describiendo esas causas externas y proporcionar la evidencia necesaria.

DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD

En congruencia con la normatividad, se realizará el seguimiento y evaluación de los Pp, respecto de las actividades realizadas por el SOAPACS que comprenda del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

El responsable de Desempeño emitirá:

Documentos	Descripción	Periodicidad
Reporte de Seguimiento	Tomando como base los formatos de la ASE de los Pp, se registrará el seguimiento a las actividades, componentes, propósitos y fines.	Trimestral
Reportes de Evaluacion	Derivado de los resultados de los reportes de seguimiento, el responsable de Desempeño evaluará los Pp.	Trimestral

La evaluación de los fines y los propósitos de los Pp se les dará continuidad en los años subsecuentes de acuerdo a su frecuencia de medición.

RESPONSABILIDADES

Los titulares de las unidades responsable deberán:

1. Cumplir estrictamente con las fechas de entrega de los reportes de actividades.
2. Recabar y revisar la información de sus unidades administrativas, así como los medios de verificación que sustentes las cifras a reportar, cuando así lo permita la naturaleza de la actividad.
3. Analizar, revisar y ordenar la información que será concentrada en los reportes de actividades.
4. Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas por la Contraloría Municipal, en un plazo máximo de 2 días hábiles para programas presupuestarios.
5. Detectar y corregir errores e inconsistencias de la información proporcionada en los reportes de actividades.
6. Entrega firmada y de manera oficial los reportes de actividades de los Pp.
7. Notificar al responsable de Desempeño sobre cualquier cambio a los titulares de las unidades responsables.

El responsable de Desempeño deberá:

1. Proponer el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías, lineamientos y demás formatos necesarios para la implementación del SED.
2. Diseñar los procesos que vinculen la planeación, programación y presupuestación con el proceso de implementación y operación del SED.
3. Dar seguimiento a las metas y objetivos definidos en los Pp.
4. Integrar los resultados del seguimiento y evaluación de los indicadores para uso y disposición del gobierno municipal y a la ciudadanía.
5. Remitir los resultados del proceso de seguimiento y evaluación al Director General.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Unidad Administrativa	Actividad	Fecha Limite	Entregable
1	Desempeño y Control Interno.	Monitoreo de los Indicadores de los Programas Presupuestarios 1er. Trimestre 2026.	15 días hábiles posteriores a la entrega de la Ficha Técnica de Programa Presupuestario a la ASE.	Informe trimestral del monitoreo a los programas presupuestarios
2	Desempeño y Control Interno.	Monitoreo de los Indicadores de los Programas Presupuestarios 2do. Trimestre 2026.	15 días hábiles posteriores a la entrega de la Ficha Técnica de Programa Presupuestario a la ASE	Informe trimestral del monitoreo a los programas presupuestarios

3	Desempeño y Control Interno.	Monitoreo de los Indicadores de los Programas Presupuestarios 3er. Trimestre 2026.	15 días hábiles posteriores a la entrega de la Ficha Técnica de Programa Presupuestario a la ASE	Informe trimestral del monitoreo a los programas presupuestarios
4	Desempeño y Control Interno.	Monitoreo de los Indicadores de los Programas Presupuestarios 4to. Trimestre 2026.	15 días hábiles posteriores a la entrega de la Ficha Técnica de Programa Presupuestario a la ASE	Informe trimestral del monitoreo a los programas presupuestarios
5	Desempeño y Control Interno.	Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.	Ultimo día hábil del cuarto trimestre.	Informe Anual de alineación PMD 2025-2027

DE LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Dando cumplimiento a los principios de transparencia proactiva y máxima publicidad. se establece la publicación de los siguientes documentos oficiales en el portal oficial del SOAPACS.

Consideraciones Finales

El Cronograma de Actividades establecido en este PAE podrá complementarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del SOAPACS. Dichos cambios tendrán que ser publicados a la brevedad posible en el portal oficial del mismo.

VALIDACIÓN

C. Anuar Alfredo Hernández Carcaño
Director General.

DIRECCIÓN GENERAL
SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHALCHICOMULA DE SESMA
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

C. Guadalupe Johana González Hernández
Sub Directora Administrativa

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHALCHICOMULA DE SESMA
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

C. Marco Antonio Herrera García Encargado de Desempeño y Control Interno