



*Puerto
Vallarta*

**Hacienda
Municipal**

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026

Gobierno Municipal de Puerto
Vallarta 2024-2027



Hacienda
Municipal

Programa Anual de Evaluación 2026

Gobierno Municipal e Puerto Vallarta, Jalisco, 2024-2027

Tesorería Municipal

Abril 2026.



Puerto
Vallarta

Hacienda
Municipal

Programa Anual de Evaluación 2026

Contenido

| | |
|--|---|
| I. Fundamento Legal | 3 |
| Primero. - Disposiciones Generales | 3 |
| Segundo. - Ejecución del Programa Anual de Evaluación | 4 |
| Tercero. - De los evaluadores externos | 5 |
| Cuarto. - Recursos de gasto federalizado a Evaluar | 6 |
| Quinto. - De la difusión de las evaluaciones | 7 |
| Sexto. - Cronograma de ejecución del PAE 2026 | 7 |



Programa Anual de Evaluación 2026

I. Fundamento Legal

Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), Artículo 134;
- Ley de Coordinación Fiscal (LCF), Artículo 49, fracción V;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), Artículos 45, 78, 85, fracción I, 110 y 111;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), 54, 61 fracción II, inciso c) segundo párrafo, 62 y 79 primero y segundo párrafo;
- Ley General de Desarrollo Social (LGDS), Artículos 18, 73 y 74;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, Artículos 1 y 27, fracciones VIII y XII;
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, Artículo primero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo; y
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, numerales 28, 34, 37 y 39.
- Artículos 1, 82 fracción V, 83 y 88 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027

Primero. - Disposiciones Generales

1. El objeto del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 es establecer los recursos y programas sujetos de evaluación y los aspectos metodológicos para su consecución, en cumplimiento con el marco jurídico e institucional aplicable.



Puerto
Vallarta

Hacienda
Municipal

Programa Anual de Evaluación 2026

2. Las evaluaciones contemplan los recursos de gasto federalizado transferido al Municipio, ejecutados por las entidades públicas durante el ejercicio fiscal 2025.
3. Las evaluaciones contenidas en este PAE 2026 son obligatorias para los entes públicos ejecutores de los recursos de gasto federalizado 2025 y se realizarán por evaluadores externos con estricto apego a los Términos de Referencia establecidos por la Tesorería Municipal.
4. La Tesorería Municipal establecerá la estrategia metodológica de evaluación, encaminada a contar con información relevante mediante la cual se establezcan mejoras administrativas y de gestión que lleven al cumplimiento de resultados esperados respecto a la ejecución de los recursos económicos.
5. Los reportes finales de evaluación de los recursos de gasto federalizado estarán disponibles en el portal de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, así como los respectivos formatos de difusión emitidos por el CONAC.

Segundo. - Ejecución del Programa Anual de Evaluación

6. La Tesorería Municipal estará a cargo de la organización del proceso de evaluación, la selección de los evaluadores externos, y el seguimiento y verificación de los informes de evaluación, según lo establecido en los acuerdos, sea por contrato o por convenio.
7. El modelo de Términos de Referencia será elaborado por la Tesorería Municipal, así como de las etapas del proceso y el calendario de ejecución.
8. Los enlaces de las dependencias ejecutoras de los recursos sujetos de evaluación contenidos en el PAE 2026, serán responsables de recopilar, validar y entregar las fuentes de información de conforman los documentos y bases de datos requeridos como evidencia, a la Tesorería Municipal.
9. La Tesorería Municipal será responsable de validar y enviar las fuentes de información y evidencia requeridas al evaluador externo.
10. Los informes de evaluación se realizarán por cada recurso de gasto federalizado contenido en el calendario, y en estricto apego a los Términos de referencia.



Programa Anual de Evaluación 2026

11. Los Entes Públicos ejecutores de los recursos sujetos de evaluación deberán revisar las recomendaciones derivadas de la evaluación, determinar el posicionamiento institucional, y atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) correspondientes.
12. Los Entes Públicos ejecutores de los recursos sujetos de evaluación deberán revisar los hallazgos derivados de la evaluación y, en su caso, incorporar acciones conducentes en los ASM.
13. Los Entes Públicos ejecutores de los recursos sujetos de evaluación deberán completar el Formato para la Difusión de los resultados de las Evaluaciones, emitido por el CONAC, para ser incorporado en el informe final, según corresponda.
14. El evaluador externo deberá atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del convenio o contrato, según corresponda, que ampara la realización de las evaluaciones.
15. El evaluador externo deberá entregar los informes de evaluación en el domicilio de la UTE, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica Evaluadora Externa, conforme lo establecido en el calendario de trabajo acordado.
16. El evaluador externo deberá entregar la versión final de los reportes de evaluación en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos, cumpliendo con las características y especificaciones contempladas en los Términos de Referencia.

Tercero. - De los evaluadores externos

17. El(la) Coordinador(a) externa de evaluación, deberá tener experiencia probada en evaluaciones a recursos de gasto federalizado, así como Doctorado o Maestría en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.
18. Los colaboradores(as) externos de la evaluación, deberán tener experiencia probada en evaluaciones de gasto federalizado, así como Maestría o Licenciatura en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.

Programa Anual de Evaluación 2026

19. El evaluador externo deberá presentar un proyecto ejecutivo sobre el servicio de evaluación que contenga como mínimo:

- Objetivo general y específicos;
- Alcances:
 - ❖ Características de los Informes de evaluación
 - ❖ Mecanismos de retroalimentación.
 - ❖ Hallazgos y recomendaciones.
 - ❖ Perfil profesional de los colaboradores(as) y coordinadores(as) responsables de realizar la evaluación.
- Etapas de ejecución;
- Calendario de trabajo; y
- Esquema de financiamiento.

Cuarto. - Recursos de gasto federalizado a Evaluar

20. Se realizarán las siguientes DOS evaluaciones al gasto federalizado proveniente del Ramo 33 del PEF 2025:

| Fondo federal | Tipo de evaluación | Fecha límite de entrega |
|--|--|-------------------------|
| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM-DF). Ejercicio fiscal 2025. | Evaluación de la Gestión Institucional con Enfoque de Resultados | 30 de septiembre 2026 |
| Fondo de Aportaciones para el para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN). Ejercicio fiscal 2025. | Evaluación de Procesos | 30 de septiembre 2026 |

Programa Anual de Evaluación 2026

Quinto. - De la difusión de las evaluaciones

22. Los informes finales de las evaluaciones se deberán publicar en la página de transparencia del Gobierno Municipal, así como los respectivos formatos de difusión emitidos por el CONAC.

Sexto. - Cronograma de ejecución del PAE 2026

Cronograma de Actividades del Proceso de Evaluación

| Etapa 1. Preparación del proceso de evaluación (Actividades 1 - 5) | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | |
|--|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|
| Mes/Semana | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Envío del CONVENIO ESPECÍFICO por LAS PARTES | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Sesiones técnicas para la revisión de los Términos de Referencia (TR) y la Fuentes de Información requeridas en caso de necesidad. | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Construcción de la bitácora digital para el acopio de la información diagnóstica que permita realizar el análisis y la evaluación. | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Apoyo y entrega de información diagnóstica que responda a las preguntas metodológicas que conforman los Términos de Referencia (TR). | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Recepción y validación de la calidad de las fuentes de información y en su caso solicitud de información faltante. | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Etapa 2. Inicio del proceso de evaluación (Actividades 6 - 11) | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | |
| Mes/Semana | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Elaboración y envío del informe preliminar de evaluación. | | | | | ■ | | | | ■ | | | | | | | |
| 7 | Socialización del informe preliminar con el fin de fortalecer uso de las Fuentes de Información evaluadas como evidencia para responder a las preguntas metodológicas que conforman los TR. | | | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| 8 | Verificación que el informe preliminar se encuentre en acopio a los TR. | | | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| 9 | Envío del informe preliminar con los comentarios de mejora. | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| 10 | En su caso, integración de los comentarios de mejora emitidos y elaboración de la versión final con todos los anexos. | | | | | | | | | | | | | ■ | | | |
| 11 | Validación de la versión final. | | | | | | | | | | | | | | ■ | | |
| Etapa 3. Cierre del proceso de evaluación (Actividades 12 - 14) | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | |
| Mes/Semana | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12 | Diseño, edición e impresión del informe final de la evaluación. | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| 13 | Entrega del informe final de la evaluación en formato digital en una memoria USB e impreso en bastantes. | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |

ATENTAMENTE

“2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos Une”

Puerto Vallarta Jalisco, a 30 de abril de 2026.

Mtro. Hugo Alberto Robles Cibrián
Tesorero Municipal

