

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
TLATLAUQUITEPEC**



SOSAPATLAT
PROGRAMA
ANUAL DE
EVALUACIÓN 2026

CONTENIDO



- ✓ **FUNDAMENTO**
- ✓ **INTRODUCCIÓN**
- ✓ **OBJETIVOS**
- ✓ **ENFOQUES**
- ✓ **CONSIDERACIONES GENERALES**
- ✓ **CONCEPTOS GENERALES**
- ✓ **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**
- ✓ **LÍNEAS DE EVALUACIÓN**
- ✓ **ELEMENTOS A EVALUAR**
- ✓ **PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
- ✓ **INDICADORES**
- ✓ **PARÁMETROS**
- ✓ **CRITERIOS ESPECÍFICOS**
- ✓ **DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD**
- ✓ **RESPONSABILIDADES**
- ✓ **CRONOGRAMA**

FUNDAMENTO



El presente Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2026, se fundamenta sobre siguiente manera:

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art 6,26 y 134).
- ✚ Plan Nacional de Desarrollo.
- ✚ Plan Estatal del Desarrollo del Estado de Puebla.
- ✚ Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Tlatlauquitepec.
- ✚ Sistema Evaluación del Desempeño.
- ✚ Consejo de Armonización Contable.

INTRODUCCIÓN



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado **“SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC”**, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 16 de agosto de 1994, el Sistema Operador, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio y administración propia, y deberá funcionar en los términos establecidos en el acuerdo de cabildo de fecha 26 de octubre de 1992, donde una de las obligaciones es el cobro de cuotas o tarifas correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, de acuerdo a las cuotas y tarifas que se publican anualmente.

El Programa Anual de Evaluación funcionará como un instrumento para revisar periódicamente las acciones y resultados, con el propósito de retroalimentar y mejorar las actividades que realiza este Sistema Operador. Por lo tanto, se integran herramientas e instrumentos de evaluación permanente, logrando una adecuada asignación y aplicación de los recursos

OBJETIVOS



Evaluar el desempeño de los programas presupuestarios y las acciones que ejecuta el Sistema Operador, con el propósito de medir el cumplimiento de metas y objetivos, mejorar la gestión pública, fortalecer la transparencia y optimizar el uso de los recursos públicos.

- ✚ Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los programas presupuestarios del Sistema Operador.
- ✚ Analizar la eficiencia, eficacia, economía y calidad en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- ✚ Identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos institucionales.
- ✚ Generar información útil para la toma de decisiones y la mejora continua en la gestión del organismo operador.
- ✚ Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.

ENFOQUES



1. Enfoque de resultados

La evaluación estará orientada a analizar el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores de los programas presupuestarios, priorizando los resultados obtenidos para la población usuaria.

2. Enfoque de mejora continua

Los resultados de las evaluaciones permitirán identificar áreas de oportunidad y formular recomendaciones para mejorar el desempeño institucional.

3. Enfoque de eficiencia en el uso de los recursos

Se analizará el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros para garantizar una prestación eficiente de los servicios.

4. Enfoque de transparencia y rendición de cuentas

Los resultados de las evaluaciones contribuirán a fortalecer la transparencia y el acceso a la información sobre el desempeño del Sistema Operador.

5. Enfoque de gestión para resultados

Las evaluaciones se alinearán a los principios de la gestión para resultados, promoviendo el cumplimiento de objetivos institucionales y el beneficio a la población.

CONSIDERACIONES GENERALES



El Programa Anual de Evaluación es la herramienta que permite evaluar periódicamente los Programas Presupuestarios y generar información que apoye la toma de decisiones para el cumplimiento de los resultados esperados. Este proceso considera la evaluación de la eficacia y eficiencia en la ejecución de los programas.

Esta técnica está enfocada en la búsqueda mejora continua a través de los enfoques y objetivos que aseguren la estabilidad del SOSAPATLAT. Además, se han considerado las siguientes pautas:

- ✚ La Coordinación o área responsable de reportar los avances a los Programas Presupuestarios deberá tomar en cuenta los reportes y evaluaciones del ejercicio anterior, a fin de que todas las actividades que se realicen estén alineados a los objetivos estratégicos.
- ✚ Se debe llevar en tiempo y forma la captura de los avances a los Programas Presupuestarios, incluyendo el reporte de actividades
- ✚ Para los cambios en componentes y actividades (a todo aquello que modifique el Programa Presupuestario Inicial), en el transcurso del ejercicio, se realizará previa aprobación del Consejo de Administración del SOSAPATLAT y se realizará un informe para dar conocimiento a las instancias acerca de las actualizaciones y su justificación correspondiente.

CONCEPTOS GENERALES



Coordinación responsable de la elaboración de los Programas Presupuestarios: Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinaciones o áreas de los reportes de las actividades mensuales: Dirección jurídica, Contable, Técnica, Cultura del Agua y Dirección general.

SOSAPATLAT: Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlatlauquitepec.

PAE: Programa Anual de Evaluación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlatlauquitepec.

Evaluación: Proceso sistemático de recopilación, análisis e interpretación de información relevante para valorar el desempeño, eficacia o calidad durante un ejercicio.

PP: Programa Presupuestario del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlatlauquitepec.

Indicadores: Medidas cuantitativas o cualitativas que se utilizan para representar o reflejar la intensidad de las acciones programadas en las metas y fines planteados.

CONCEPTOS GENERALES



Meta: Expresión cuantificable del resultado que se pretende alcanzar en un periodo determinado, establecida para medir el cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios.

Actividad: Conjunto de acciones específicas que realizan las áreas responsables para cumplir con los objetivos y metas establecidos en los Programas Presupuestarios.

Eficacia: Grado en que se alcanzan los objetivos y metas establecidos en los Programas Presupuestarios.

Eficiencia: Capacidad de lograr los objetivos y metas utilizando de manera adecuada los recursos disponibles.

Seguimiento: Proceso mediante el cual se da revisión periódica al avance de las metas, indicadores y actividades establecidas en los Programas Presupuestarios.

Evidencia: Documentación o información que permite comprobar el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores establecidos en los Programas Presupuestarios.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación que permite establecer objetivos, indicadores, metas y medios de verificación para evaluar el desempeño de los Programas Presupuestarios.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN



La evaluación tiene como finalidad valorar el desempeño de los Programas Presupuestarios durante el ejercicio fiscal del SOSAPATLAT. A través de este proceso se analiza el avance en el cumplimiento de las metas programadas mediante la revisión de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.

Asimismo, la Metodología del Marco Lógico (MML) constituye una herramienta de planeación, gestión y evaluación que permite estructurar la identificación de problemas, la definición de objetivos, la programación de actividades y el análisis de los resultados obtenidos.

Los beneficios de implementarla son:

- ✚ **Claridad:** Proporciona una estructura clara-lógica para planificar y gestionar proyectos.
- ✚ **Transparencia:** Facilita la comunicación y comprensión entre todos los involucrados.
- ✚ **Seguimiento y Evaluación:** Permite un seguimiento riguroso del progreso y una evaluación objetiva de los resultados.
- ✚ **Gestión de Riesgos:** Identifica y gestiona factores externos que pueden afectar el proyecto.
- ✚ **Toma de decisiones:** Genera información que apoya la toma de decisiones oportunas para mejorar la ejecución de los programas.
- ✚ **Orientación a resultados:** Permite enfocar las acciones institucionales al cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- ✚ **Rendición de cuentas:** Facilita demostrar los resultados obtenidos y el cumplimiento de los programas ante las instancias de fiscalización.

LÍNEAS DE EVALUACIÓN



- ✚ Verificar que en el Instrumento de Planeación Estratégica se encuentren establecidos mecanismos de evaluación, así como su alineación a los objetivos y metas de la Agenda 2030 y la participación ciudadana.
- ✚ Verificar que los Programas Presupuestarios cumplan con lo establecido en la Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados (MML–MIR).
- ✚ Identificar la función y subfunción que atiende cada uno de los Programas Presupuestarios.
- ✚ Identificar los ejes, objetivos y líneas estratégicas del Instrumento de Planeación Estratégica que atienden los Programas Presupuestarios.
- ✚ Verificar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental el seguimiento presupuestal de los Programas Presupuestarios.
- ✚ Identificar en qué nivel del resumen narrativo de la MIR de los Programas Presupuestarios se integra la perspectiva de género.
- ✚ Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto establecido en los Programas Presupuestarios.
- ✚ Dar seguimiento al avance de los indicadores de Fin y Propósito establecidos en los Programas Presupuestarios.
- ✚ Dar seguimiento al avance de los indicadores de Componente establecidos en los Programas Presupuestarios.
- ✚ Dar seguimiento al avance de las actividades establecidas en los Programas Presupuestarios.
- ✚ Verificar el cumplimiento final de los indicadores contenidos en los Programas Presupuestarios.
- ✚ Verificar el ejercicio final del presupuesto asignado en los Programas Presupuestarios en congruencia con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

ELEMENTOS A EVALUAR



La Dirección General, a través de las áreas competentes, será responsable de realizar el seguimiento y la evaluación de los siguientes elementos:

- ✚ Instrumento de Planeación Estratégica o Plan Institucional de desarrollo.
- ✚ Programas Presupuestarios (Pp).
- ✚ Cumplimiento de metas e indicadores de desempeño.
- ✚ Ejercicio de los recursos públicos.
- ✚ Integración de la perspectiva de género en los programas.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



- ✚ Los ejecutores del gasto deberán dar seguimiento a sus actividades mediante un reporte de actividades, elaborado entre la Dirección General y la unidad responsable, considerando como mínimo: el Programa Presupuestario (Pp) vinculado con la actividad realizada, el periodo de seguimiento, la descripción de las actividades, un análisis cuantitativo de las mismas, el servidor público encargado de la actividad y los comentarios adicionales.
- ✚ Las unidades administrativas deberán proporcionar los reportes de actividades a la Dirección General o al área competente de manera trimestral, dentro de los 20 días naturales posteriores al vencimiento del mes.
- ✚ En caso de que las unidades administrativas no proporcionen los reportes de actividades en las fechas indicadas, la Dirección General o el área competente solicitará los mismos mediante oficio, para que sean entregados en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir de la recepción del mismo. Si las unidades administrativas continúan sin proporcionar los reportes, el Órgano Interno de Control iniciará el procedimiento de responsabilidades administrativas en contra de los titulares de las unidades administrativas.
- ✚ El área de Contabilidad proporcionará de manera trimestral a la Dirección General o al área competente, dentro de los 20 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre, los reportes contables, presupuestales y programáticos, así como los estados financieros.
- ✚ Una vez recibidos los reportes de actividades, así como los reportes contables, presupuestales y programáticos y los estados financieros, la Dirección General o el área competente analizará la información y podrá

PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



solicitar modificaciones a los mismos, con el fin de elaborar los reportes de seguimiento y evaluación correspondientes.

- Las recomendaciones plasmadas en los reportes elaborados por la Dirección General o el área competente constituirán elementos para la mejora y, en su caso, la modificación de los Programas Presupuestarios.
- En caso de que los ejecutores del gasto no realicen las modificaciones derivadas de las recomendaciones contenidas en los reportes dentro de un plazo no mayor a **20 días hábiles**, la Dirección General o el área competente iniciará el procedimiento de responsabilidades administrativas correspondiente.

INDICADORES



De acuerdo con la **Metodología del Marco Lógico (MML)** y la **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**, los indicadores deberán cumplir con las siguientes características:

Claro: El indicador deberá ser preciso e inequívoco en la medición de la producción institucional (intermedia o final), así como de los resultados o impactos, según corresponda.

Relevante: El indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro de la producción institucional, de los resultados o del impacto del programa evaluado.

Económico: Los datos requeridos para generar el indicador deberán estar disponibles sin costo o a un costo razonable, considerando fuentes de información estadística, geográfica y registros administrativos propios de la entidad.

Monitoreable: El indicador debe ser susceptible de medición y verificación periódica, estableciendo claramente la unidad de medida y las fuentes de información que permitan validar su seguimiento.

Adecuado: El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño del programa en el nivel correspondiente (Fin, Propósito, Componentes o Actividades).

PARÁMETROS



En la evaluación de los niveles de **Fin, Propósito, Componentes y Actividades** de los Programas Presupuestarios (Pp) se aplicarán los siguientes parámetros:

RANGO	ES UNA BRECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
No iniciado	No	Siempre y cuando está justificado por la frecuencia de medición del Indicador.
Menor a 90%	Si	La unidad responsable deberá proporcionar una justificación de las razones por las cuales se obtuvo ese resultado.
90 a 110%	No	Este rango se considera razonable para determinar que la meta fue cumplida.
Mayor a 110%	Si	La unidad responsable deberá proporcionar una justificación de las razones por las cuales se obtuvo ese resultado.

CRITERIOS ESPECÍFICOS



La Dirección General o el área competente 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 SOSAPATLAT.	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 esté justificado por cuestiones externas o 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 de la Dirección General o por acuerdo del Consejo de Administración 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. Además, se deberá analizar la cuestión externa para ser considerada en la programación del siguiente ejercicio fiscal.

DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD



En congruencia con la normatividad aplicable, se llevará a cabo el seguimiento y la evaluación de los Programas Presupuestarios (Pp) respecto de las actividades realizadas por el Sistema Operador, correspondientes al ejercicio fiscal 2026.

Documentos	Descripción	Periodicidad
Reportes de seguimiento	Tomando como base los formatos de la ASE de los Programas Presupuestarios (Pp), se registrará el seguimiento al cumplimiento de actividades, componentes, propósitos y fines.	Trimestral
Reportes de indicadores	Se analizará el avance de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con el fin de identificar el nivel de cumplimiento de las metas programadas.	Trimestral
Reportes de Evaluación	Derivado de los resultados obtenidos en los reportes de seguimiento, la Dirección General o el área competente evaluará el Instrumento de Planeación Estratégica con base en el	Anual

DOCUMENTOS Y PERIODICIDAD



	cumplimiento de los Programas Presupuestarios.	
Recomendaciones de mejora	Acciones propuestas derivadas del proceso de evaluación, orientadas a fortalecer la planeación, programación y ejecución de los Programas Presupuestarios.	Anual

RESPONSABILIDADES



Los titulares de las unidades responsables deberán:

- ✚ Cumplir estrictamente con las fechas de entrega de los reportes de actividades, así como de los reportes contables, presupuestales, programáticos y estados financieros.
- ✚ Recabar y revisar la información generada por sus unidades administrativas, así como los medios de verificación que sustenten las cifras reportadas, cuando la naturaleza de la actividad lo permita.
- ✚ Analizar, revisar y ordenar la información que será concentrada en los reportes de actividades.
- ✚ Registrar en la captura de avances los comentarios correspondientes a los fines, propósitos, componentes y actividades, de manera breve, clara, concisa y congruente con la meta establecida.
- ✚ Solventar las observaciones e inconsistencias señaladas por la Dirección General o el área competente en un plazo máximo de seis días naturales, tratándose de Programas Presupuestarios.
- ✚ Detectar y corregir oportunamente los errores o inconsistencias en la información proporcionada en los reportes de actividades.
- ✚ Entregar de manera oficial y debidamente firmados los reportes de actividades correspondientes a los Programas Presupuestarios (Pp).
- ✚ Notificar a la Dirección General o al área competente cualquier cambio en la titularidad de las unidades responsables.

RESPONSABILIDADES



La Dirección General, en coordinación con las áreas correspondientes, será responsable de realizar el seguimiento y la evaluación de los Programas Presupuestarios.

- ✚ Proponer el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías, lineamientos y demás formatos necesarios para la implementación del SEDEM.
- ✚ Diseñar los procesos que vinculen la planeación, programación y presupuestación con el proceso de implementación y operación del SEDEM.
- ✚ Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos definidos en los Programas Presupuestarios (Pp).
- ✚ Integrar los resultados del seguimiento y evaluación de los indicadores para uso y disposición del SOSAPATLAT y de la ciudadanía.
- ✚ Remitir los resultados del proceso de seguimiento y evaluación a las áreas competentes para su conocimiento y atención.
- ✚ Analizar el desempeño de los Programas Presupuestarios con base en los resultados de los indicadores estratégicos y de gestión.
- ✚ Emitir recomendaciones a las unidades responsables para mejorar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los Pp.
- ✚ Coordinar con las unidades responsables la atención de observaciones derivadas del proceso de seguimiento y evaluación.
- ✚ Elaborar informes periódicos sobre el avance y resultados de los Programas Presupuestarios.
- ✚ Promover el uso de la información generada en el proceso de seguimiento y evaluación para la mejora de la gestión institucional.
- ✚ Resguardar la información y documentación generada durante el proceso de seguimiento y evaluación.
- ✚ Difundir, en el ámbito de su competencia, los resultados del desempeño de los Programas Presupuestarios.

CRONOGRAMA



Líneas de evaluación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Enero 2027
Verificar que en el Instrumento de Planeación Estratégica se encuentren establecidos mecanismos de evaluación, así como su alineación a los objetivos y metas de la Agenda 2030 y la participación ciudadana.													
Verificar que los Programas Presupuestarios cumplan con lo establecido en la Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados (MML-MIR).													
Identificar la función y subfunción que atiende cada uno de los Programas Presupuestarios.													
Identificar los ejes, objetivos y líneas estratégicas del Instrumento de Planeación Estratégica que atienden los Programas Presupuestarios.													
Verificar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental el seguimiento presupuestal de los Programas Presupuestarios.													
Identificar en qué nivel del resumen narrativo de la MIR de los Programas Presupuestarios se integra la perspectiva de género.													
Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto establecido en los Programas Presupuestarios.													
Dar seguimiento al avance de los indicadores de Fin y Propósito establecidos en los Programas Presupuestarios.													
Dar seguimiento al avance de los indicadores de Componente establecidos en los Programas Presupuestarios.													
Dar seguimiento al avance de las actividades establecidas en los Programas Presupuestarios.													
Verificar el cumplimiento final de los indicadores contenidos en los Programas Presupuestarios.													
Verificar el ejercicio final del presupuesto asignado en los Programas Presupuestarios en congruencia con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.													

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

RICARDO ZARAY NOCHEBUENA

**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC**



S.O.S.A.P.A.TLAT.
Tlatlauquitepec, Pue
CEASPUE CONAGUA

LIVIER BÁEZ SOSA

**COMISARIA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC**