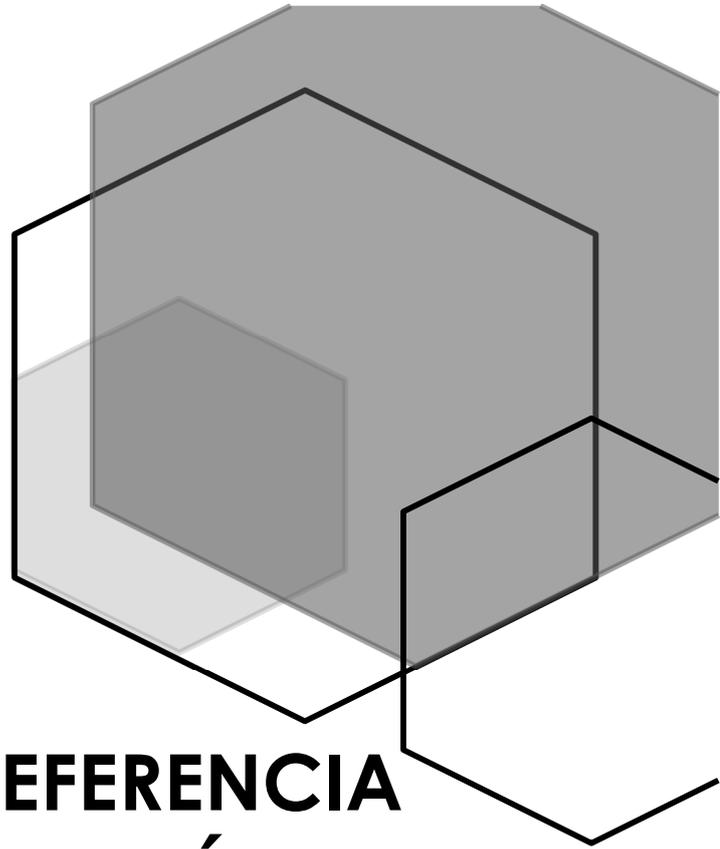




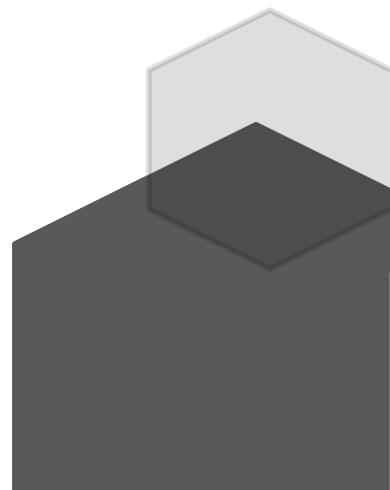
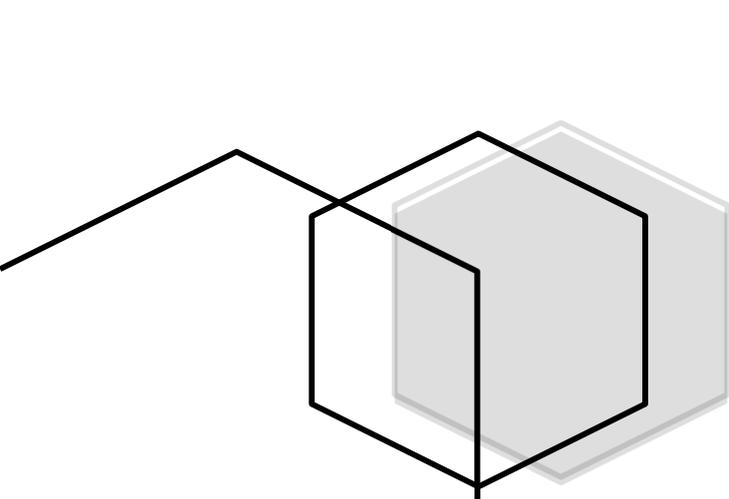
GOBIERNO DE  
**MONTERREY**



# TÉRMINOS DE REFERENCIA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

---

Contraloría Municipal,  
Dirección de Control Interno e Investigación



## Contenido

Marco Jurídico .....	2
Introducción.....	2
Objetivos de la Evaluación .....	7
Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño.....	8
Anexo A. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la MIR ...	19
Reporte, publicación y seguimiento de resultados.....	20

## Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º de la Ley de Planeación; 78, 85 fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54, 61 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 18, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; los 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; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; el artículo 104 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículo 51 fracción X y XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey y el Decreto de Presupuesto de Egresos del municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2022 se emiten los siguientes Términos de Referencia (TdR) que permitirán dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022, de los Fondos y Programas del Gasto, ejercidos por el Gobierno Municipal de Monterrey.

## Introducción

La evaluación de políticas públicas y de las prioridades de gobierno consiste principalmente en la revisión periódica del cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios, metas y acciones de este, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Este proceso de evaluación se derivó de la implementación del modelo de Gestión para Resultados (GpR) ocurrido a partir de las reformas legales efectuadas desde el año 2008, en varios ordenamientos jurídicos donde se establecen elementos primordiales en la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

El artículo 134 constitucional, establece que los recursos de que dispongan los tres órdenes de gobierno se administrarán: con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos a los que están predestinados.

Por otra parte, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) señala los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos y que obliga a los tres niveles de gobierno en la aplicación del proceso armonización contable regulado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En este sentido la LGCG, establece en su artículo 53 fracciones III y IV, que la cuenta pública de las entidades federativas deberá contener como mínimo la información programática desagregada en: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión; c) Indicadores de resultados; y d) análisis cualitativo de los indicadores

de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

En términos de lo dispuesto en los artículos 78, 79, 85, 110 y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, las entidades federativas y los municipios, deberán informar de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

El Artículo 110 de la LFPRH, señala: *“La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales”* y en su artículo 111, especifica que: *“El sistema de evaluación del desempeño [...] permitirá identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público,[...] dicho sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo será obligatorio para los ejecutores de gasto”*.

La misma LFPRH, en su Artículo 78, refiere que: *“Las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas [...] por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas. Las evaluaciones se realizarán conforme al programa anual que al efecto se establezca. Las dependencias y entidades deberán reportar el resultado de las evaluaciones en los informes trimestrales que correspondan”*.

Destaca también el artículo 85 de la LFPRH, que se refiere a que los recursos transferidos por la federación que ejerzan las entidades federativas, los municipios, o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110, de dicha ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos observando los requisitos de información correspondientes.

Asimismo, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño señala que para el proceso de evaluación:

- *“Se integrará y emitirá el programa anual de evaluación, que deberá considerar, cuando menos, los programas presupuestarios y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo.*

- *Se regulará el gasto aplicado en la realización de las evaluaciones derivadas del programa anual de evaluación.*
- *Los compromisos de mejora que se deriven de las evaluaciones realizadas conforme al programa anual de evaluación se formalizarán por las dependencias y entidades en términos de las disposiciones aplicables.*
- *El conjunto de metodologías desarrolladas para la evaluación del desempeño formará parte del SED y estarán a la disposición de los usuarios. La Función Pública las incorporará al Sistema de Control y Evaluación Gubernamental.*
- *La información para la evaluación del desempeño y el PbR, se generará, proporcionará y publicará en los términos de las disposiciones aplicables.*
- *La información generada por el PbR y el SED se hará pública, de conformidad con las disposiciones aplicables, y estará disponible a través del portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de la Función Pública (SFP), del CONEVAL y de los portales de las dependencias y entidades, según corresponda”.*

La SHCP, en conjunto con la SFP y el CONEVAL, emiten los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública del año 2007, que en el numeral décimo sexto señala que: “Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el Sistema de Evaluación del Desempeño, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

*I. Evaluación de Programas Federales: las que se aplican a cada programa, las cuales se dividen en:*

- a) Evaluación de Consistencia y Resultados: analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;*
- b) Evaluación de Indicadores: analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa federal para el logro de resultados;*
- c) Evaluación de Procesos: analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión;*
- d) Evaluación de Impacto: identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa federal;*
- e) Evaluación Específica: aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.*

*II. Evaluaciones Estratégicas: evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones”.*

Las evaluaciones a que se refieren las fracciones anteriores se llevarán a cabo por evaluadores externos con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad responsable del programa federal, o por el Consejo en el ámbito de su competencia y cuando éste así lo determine.

La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como del programa de mejoramiento de la gestión, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

De esta manera los presentes Términos de Referencia se definen como el instrumento para orientar los criterios de la Evaluación Específica de Desempeño (EED) de los programas señalados en el Programa Anual de Evaluación vigente para el ejercicio fiscal 2022.

La evaluación específica de desempeño busca contar con una valoración del desempeño de los fondos federales y estatales en el periodo 2017- 2021, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades para contribuir a la toma de decisiones.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora. Recomendaciones que el órgano responsable del programa ha justificado pertinente atenderlas mediante acciones con resultados esperados, a efecto de optimizar el programa para obtener cambios positivos en determinados plazos y dimensiones.
- b) **Diagnóstico:** documento que justifica la creación de nuevos programas presupuestarios o la modificación sustancial de los ya existentes que se pretenden incluir dentro del proyecto de presupuesto anual.
- c) **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- d) **GpR:** modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos.
- e) **Mecanismo ASM:** Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal en el cual se establece el proceso para el seguimiento a recomendaciones de evaluaciones externas para hacer efectivo el uso de los hallazgos de las evaluaciones en la mejora de los programas y políticas, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- f) **MIR:** la Matriz de Indicadores para Resultados, definida como la herramienta de planeación estratégica que establece los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquéllos contenidos en los instrumentos planeación que correspondan; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los

indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos, incluyendo los factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos, y permite evaluar el avance y examinar el desempeño tales programas.

- g) **MML: Metodología de Marco Lógico.** herramienta de planeación estratégica basada en la identificación y solución de problemas o aspectos a resolver, organizando de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.
- h) **PAE:** Programa Anual de Evaluación. Documento en el que se plasman los objetivos, tipos y fechas de las evaluaciones a los Programas.
- i) **PbR:** Presupuesto basado en Resultados. El proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.
- j) **Población objetivo:** la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- k) **Programa presupuestario:** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
- l) **Recursos federales transferidos:** los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones, a través de los Fondos de Aportaciones Federales, subsidios o Convenios.
- m) **Reglas de Operación y/o Lineamiento de Operación:** las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales, estatales y/o municipales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- n) **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño. Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.
- o) **TdR:** Términos de Referencia. Definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos con las que serán realizadas las evaluaciones.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco-----

## Objetivos de la Evaluación

Contar con una valoración del desempeño de los programas señalados en el Programa Anual de Evaluación vigente para el ejercicio fiscal 2022 con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades para contribuir a la toma de decisiones.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reportar los resultados y productos de los fondos o programas evaluados para el periodo 2017-2021, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el periodo 2017-2021 y el avance en relación con las metas establecidas.
- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
- Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco-----

## Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

### a. Contenido General

La EED de cada programa se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
  - Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa;
  - Los valores del avance realizado en el periodo 2017-2021 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo A. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. *Productos*. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo A.
3. Identificar Indicador PMD. Se seleccionará el indicador del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024 al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador y la meta del mismo.
4. *Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora*. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en el periodo 2017-2021 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. *Cobertura del programa*. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en el periodo 2017-2021 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



## b. Contenido Específico

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas evaluados:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del proveedor adjudicado

### 1. Datos Generales

El presente apartado será integrado por el *proveedor* con base en la información proporcionada por la Unidad Responsables. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo y el resumen narrativo de la MIR.

## 2. Resultados/Productos

### Descripción del Programa

El proveedor adjudicado debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

### Indicador PMD

Seleccionar el indicador del PMD al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador y la meta del mismo. La información requerida para el indicador PMD de cada programa es la siguiente:

- *Nombre Indicador PMD.* Nombre del indicador al que se vincula directamente con el PMD.
- *Avance del indicador PMD.* Avance del indicador PMD en 2021.
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador PMD en 2021.

### Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 1.

La información requerida para cada uno de los *indicadores seleccionados* es la siguiente:

- *Nombre.*
- *Definición.*
- *Sentido del indicador.*
- *Método de Cálculo.*
- *Unidad de Medida.*
- *Frecuencia de Medición del Indicador.*
- *Año Base del indicador.*
- *Metas del Indicador 2017-2021.*
- *Valor del Indicador 2017-2021.*
- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- *Gráfica.* Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

### Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 1) respecto de sus metas de los años evaluados.

Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

## **Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)**

### **Efectos Atribuibles**

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones externas anteriores. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación externa, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.

El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de estos.

### **Otros Hallazgos**

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación de este cuando se considere necesario.

### **Valoración**

**Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados:** Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 1 y de sus metas.

**Valoración de los hallazgos identificados:** Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

### **3. Cobertura**

#### **Población Potencial**

Identificar si cada uno de los programas tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor 2017-2021, la definición y la valoración de esta.

#### **Población Objetivo**

Identificar si cada uno de los programas tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor 2017-2021, la definición y la valoración.

#### **Población Atendida**

Identificar si cada uno de los programas tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2017-2021 incluyendo información desagregada por localidad, así como de mujeres y hombres atendidos.

En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar ND (No Disponible) cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición, según sea el caso.

#### **Evolución de la Cobertura**

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura (2017-2021) de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

#### **Análisis de la Cobertura**

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido y la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto).

### **4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

#### **Aspectos comprometidos entre 2017-2021**

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por cada Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa.

### **Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores**

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en el periodo 2017-2021, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en los Documentos de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

## **5. Conclusiones**

### **Conclusiones del proveedor adjudicado**

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones del proveedor adjudicado deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

### **Fortalezas**

El proveedor adjudicado debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

El proveedor adjudicado puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

### **Retos y Recomendaciones**

El proveedor adjudicado debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

### **Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual**

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en el periodo 2017-2021 (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en la ROP, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

### **Consideraciones sobre la evolución del presupuesto**

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (Original, Modificado, Devengado, Ejercido y Pagado), del periodo comprendido entre 2017 a 2021, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados por cada uno de los programas y el gasto de operación.

### **Fuentes de Información**

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

### **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación**

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

#### **6. Datos del proveedor adjudicado**

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

#### **c. Desarrollo**

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los programas y unidades de evaluación de las dependencias o entidades

Los productos que entregará el proveedor adjudicado serán revisados por la Contraloría Municipal y en el caso del Informe Inicial de la EED (producto 2) también por las dependencias y/o entidades para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas en estos TdR. El

proveedor adjudicado debe considerar las observaciones de las dependencias y/o entidades y de la Contraloría Municipal para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe entregar la justificación correspondiente.

El contacto *instancia evaluadora-programa* es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la Contraloría Municipal; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad del proveedor adjudicado y su equipo coordinarla a través de la unidad de evaluación de las dependencias y/o entidades correspondientes.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado puede estar en contacto con la unidad responsable y la unidad de evaluación de los programas, dependencias y/o entidades.

### Perfil del Coordinador de la Evaluación

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima de 5 años en la implementación del modelo PbR-SED acreditable con contratos y/o cartas de término.  Experiencia mínima de 5 años en evaluación de políticas y programas públicos federales, estatales y/o municipales acreditable con contratos y/o cartas de término.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco-----

## Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado se define a continuación.

PRODUCTO	PRODUCTOS	Fecha de Entrega
1	Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para cada uno de los programas a evaluar; la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria.	<i>Dos (2) semanas posteriores a la firma del contrato</i>
2	Informe Inicial de la EED de cada uno de los programas evaluados.	<i>Ocho (8) semanas posteriores a la entrega del Producto 1</i>
3	Informe Final de la EED de cada uno de los programas evaluados; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios.	<i>Siete (7) semanas posteriores a la entrega del Producto 2</i>

## Responsabilidades y Compromisos

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El proveedor contará con 10 (diez) días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 (veinte) días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado en estos Términos de Referencia. Lo previo, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los

oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente (máximo diez días hábiles después de la fecha de recepción del entregable en cuestión). La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **DE LAS NOTIFICACIONES Y ENTREGA RECEPCIÓN**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente ubicadas en: Palacio Municipal de Monterrey, Ignacio Zaragoza Sur S/N, Zona Centro, Municipio de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

## **MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

El área requirente supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de

conformidad con lo establecido en el artículo 87 fracción VII del Reglamento del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y los presentes Términos de Referencia.

### **CONDICIONES GENERALES**

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor será responsable por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquier discrepancia, error u omisión, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

-----**El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco**-----

## Anexo A. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la MIR

El proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (*nivel Fin y Propósito dentro de la MIR*) y cinco indicadores de servicios y gestión (*nivel Componente y Actividad dentro de la MIR*) para el Informe Completo.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el proveedor adjudicado tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución de este.
- Identificar si las MIR's en el periodo 2017-2021 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no.
- En el caso de fondos federales seleccionar además aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y/o se reportan para los informes de Cuenta Pública.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco-----

## Reporte, publicación y seguimiento de resultados

Con el objetivo de orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público, el Gobierno Municipal de Monterrey, a través de la Dirección de Control Interno e Investigación de la Contraloría Municipal y del evaluador externo, generará el Reporte Ejecutivo de Evaluación, en el cual se plasmarán los resultados obtenidos en el periodo establecido por el PAE 2022.

Para la difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, el municipio de Monterrey publicará en su página de internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas, los informes finales de cada evaluación, así como, el CMU-CII-61 *Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones*, en conformidad a la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, publicado en el DOF el 04 de abril de 2013, de acuerdo a lo establecido en el artículo 110 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, con la finalidad de dar seguimiento a los hallazgos y/o recomendaciones de las evaluaciones, se llevará a cabo el procedimiento P-CMU-CII-05 Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Recomendaciones de las Evaluaciones del Desempeño, coordinado por la Dirección de Control Interno e Investigación de la Contraloría Municipal quien asegurará el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora y compartirá la información correspondiente en portal oficial de internet del municipio de Monterrey.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco-----

