



Gobierno  
de Monterrey



# TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Contraloría Municipal

Dirección de Control Interno e Investigación





## Contenido

|   |    |
|---|----|
| Marco Jurídico.....                                   | 3  |
| Introducción.....                                     | 3  |
| Objetivo y Alcance de la Evaluación.....              | 7  |
| Descripción Específica del Servicio.....              | 8  |
| Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.....     | 12 |
| Evaluación.....                                       | 14 |
| Reporte, publicación y seguimiento de resultados..... | 21 |



## Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3° de 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 para el ejercicio fiscal 2025 se emiten los siguientes Términos de Referencia (TdR) que permitirán dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2025, 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 en materia de Diseño con perspectiva de género de los programas señalados en el Programa Anual de Evaluación vigente para el ejercicio fiscal 2023. La evaluación en materia de diseño con perspectiva de género busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad del Programa. De esta manera la evaluación permitirá presentar un análisis de género para conocer si el Programa cuenta con elementos para identificar, visibilizar y dimensionar las desigualdades entre mujeres y hombres.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **Área requirente:** Área Técnica que de acuerdo con sus necesidades requiere la prestación de servicios y establece las especificaciones, normas de carácter técnico y demás información y justificación necesaria, para realizarse la contratación requerida.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **Evaluación de Diseño:** evaluación que se centra en proveer información para mejorar la lógica interna de un programa, es decir, saber si su esquema actual contribuye a la solución del problema para el cual fue creado.
- f) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** evaluación que se centra en proveer información para mejorar el diseño, gestión y resultados del Programa.



- g) **GpR:** modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **PAE:** Programa Anual de Evaluación. Documento en el que se plasman los objetivos, tipos y fechas de las evaluaciones a los Programas.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **Programa presupuestario:** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
- o) **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.
- p) **Reglas de Operación (ROP) 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.
- q) **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.
- r) **TdR:** Términos de Referencia. Definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos con las que serán realizadas las evaluaciones.



## Objetivo y Alcance de la Evaluación

Evaluar el diseño de los Programas presupuestarios establecidos en el Programa Anual de Evaluación vigente para el ejercicio fiscal 2025; con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### Objetivos Específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del fondo o programa;
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación estatal y municipal;
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales y estatales.

### Alcances

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño de los Programas presupuestarios de los programas señalados en el Programa Anual de Evaluación vigente para el ejercicio fiscal 2025, a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.

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



## Descripción Específica del Servicio

La evaluación de Consistencia y Resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Conclusiones
7. Ficha técnica
8. Anexo

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

## Perfil del Coordinador de la Evaluación

| CARGO                        | ESCOLARIDAD Y ARREAS 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. |

## Productos y plazos de entrega

| PRODUCTOS   | FECHA DE ENTREGA   |
|---|--|
| <b>Producto 1</b><br>Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, preguntas 1 a 32 de los Términos de Referencia.  | La fecha límite de entrega del Producto 1 es el día 01 de septiembre de 2025 |
| <b>Producto 2</b><br>Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño que debe contener la siguiente estructura:<br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Características del Programa</li> </ol> | La fecha límite de entrega del Producto 2 es el día 30 de septiembre de 2025 |



|   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>5. Tema I. Diseño del programa</li><li>6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa</li><li>7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa</li><li>8. Tema IV. Operación del programa</li><li>9. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li><li>10. Conclusiones</li><li>11. Bibliografía</li><li>12. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</li><li>13. Anexo</li></ol> |  |
| Presentación en formato PowerPoint de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados  |  |

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del primer producto con la Contraloría Municipal y los operadores del Programa, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Adicionalmente se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. La Contraloría Municipal, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

### **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 disseminación, 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 Técnicos de la Evaluación

### Apartados de Evaluación y Metodología

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 32 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

**Cuadro 1. Apartados de la Evaluación**

| Apartado                              | Preguntas | Total     |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| Diseño                                | 1-9       | 9         |
| Planeación y Orientación a Resultados | 10-23     | 4         |
| Cobertura y Focalización              | 14-15     | 2         |
| Operación                             | 16-32     | 17        |
| <b>Total</b>                          |           | <b>32</b> |

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

### Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis temas incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

#### I. FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:

1. La pregunta;
2. La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
  - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea SÍ, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
3. El análisis que justifique la respuesta.



## II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es “Sí”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta. El área requirente podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia, incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

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



## Evaluación

### I. Características del programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en **un máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales y municipales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena, localidad cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado 2022;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes;
9. Valoración del diseño del programa respecto de la atención del problema o necesidad, y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

### II. Justificación de la creación y del diseño del programa

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

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



## I. DISEÑO

1. Existe un diagnóstico del problema público que busca resolver el programa que describa de manera específica: a. El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida. b. Causas, efectos y características del problema. c. Cuantificación y características de la población o área de enfoque que presenta el problema. d. Ubicación territorial de la población que presenta el problema. e. El plazo para su revisión y su actualización.
2. ¿Qué justificación teórica y empírica documentada sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?
3. ¿Cómo se vinculan los objetivos del programa con los objetivos de instrumentos de la planeación municipal, estatal, nacional e internacional?
4. ¿Cómo se definen y cuantifican las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendidas por el programa?
5. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa que: a. Incluya las características de la población o área de enfoque atendida establecidas en su documento normativo. b. Tipo de apoyo otorgado. c. Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por usuario que no cambie en el tiempo. d. Mecanismos documentados para su depuración y actualización.
6. Si el programa recolecta información socioeconómica de su población o área de enfoque atendida, ¿qué procedimiento aplica para llevarlo a cabo, qué variables mide y con qué periodicidad?
7. ¿En qué sentido los indicadores de gestión y estratégicos cumplen con ser claros, relevantes, económicos, monitoreables, adecuados y de aporte marginal?
8. Las fichas técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:
  - a. Nombre.
  - b. Definición.
  - c. Método de cálculo.
  - d. Unidad de Medida.
  - e. Frecuencia de Medición.
  - f. Línea base.
  - g. Metas con las siguientes características:
    - i. Cuentan con unidad de medida.
    - ii. Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
    - iii. Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.
  - h. Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).



9. ¿Con cuáles programas y/o acciones en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

## II. PLANEACIÓN Y RESULTADOS

10. La unidad responsable del programa cuenta con un plan estratégico o de trabajo anual con las siguientes características:
  - a. Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
  - b. Contempla el mediano y/o largo plazo.
  - c. Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
  - d. Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.
  - e. Es conocido por los responsables de los principales procesos del programa.
  - f. Tiene establecidas sus metas.
  - g. Se revisa y actualiza.
11. Si el personal responsable del programa ha utilizado informes de evaluaciones externas ¿qué Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) han sido solventados y cuáles han sido los resultados?
12. A partir del análisis de la información sobre el programa y de la experiencia en la temática de la persona evaluadora ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?
13. ¿El personal responsable del programa recolecta la siguiente información? ¿cuál es su uso en la toma de decisiones?}
  - a. La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal y nacional.
  - b. Los tipos y montos de apoyo otorgados a la población o área de enfoque atendida en el tiempo.
  - c. Las características socioeconómicas de la población o área de enfoque atendida y no atendida, con fines de comparación.
  - d. El desempeño del programa, con las siguientes características:
    - i. Oportuna.
    - ii. Confiable, cuenta con un mecanismo de validación.
    - iii. Sistematizada.
    - iv. Pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
    - v. Actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.
  - e. Información sobre la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales).
  - f. La georreferenciación de la información vinculada a un punto espacial.



### III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

14. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:
  - a. Incluye la cuantificación y características de la población objetivo.
  - b. Especifica metas de cobertura anual.
  - c. Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
  - d. Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.
  
15. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa desde que se tiene registro?

### IV. OPERACIÓN

16. ¿Cuál es el diagrama de flujo del programa para entregar los bienes y servicios?
  
17. Si el programa cuenta con uno o varios de los procesos que sugiere el CONEVAL (planeación, difusión, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes o servicios, distribución de apoyos, entrega de apoyos, seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos, contraloría social y satisfacción de usuarios, evaluación y monitoreo) ¿cuáles son sus características en términos de eficacia y suficiencia?
  
18. ¿Qué cambios sustantivos en los documentos normativos del programa se han hecho en el último año a fin de agilizar las etapas del programa?
  
19. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad responsable del programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a la población o área de enfoque atendida y, en su caso, qué estrategias ha implementado?
  
20. ¿Qué medidas de adquisición de insumos que garanticen mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad se siguen en el programa?
  
21. ¿Cómo se utilizaron los insumos del programa para lograr productos de la cantidad y calidad deseadas?
  
22. ¿El programa organiza el presupuesto en las clasificaciones y momentos contables que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable? En caso de sí, ¿cuáles son estas?



23. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tiene las siguientes características:
  - a. Cuentan con fuentes de información confiable y permiten verificar o validar la información capturada.
  - b. Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
  - c. Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
  - d. Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.
  - e. Presentan información en formatos digitales y públicos que puedan ser utilizados para su análisis e investigación.
  
24. ¿Cuál es el avance de los indicadores estratégicos (Fin y Propósito) y de gestión (Componentes y Actividades) de la MIR del programa respecto de sus metas desde que se tiene registro?
  
25. ¿Cómo los resultados a nivel Fin y Propósito del programa podrían mantenerse al término o ausencia de éste?
  
26. ¿Qué mecanismos de transparencia y rendición de cuentas implementa el programa?
  - a. Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
  - b. Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
  - c. Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
  - d. La dependencia o entidad que opera el programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.
  
27. Si el programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida ¿cuál es la percepción de la población atendida respecto al programa?
  
28. ¿En qué sentido la información generada en las etapas del programa permite medir los efectos netos o resultados a largo plazo de este en la población o área de enfoque beneficiaria? En caso de sí, ¿cuáles son estos?



29. ¿El programa documenta sus resultados con hallazgos de estudios o evaluaciones de impacto o de otro tipo? En caso de que el programa cuente con estas evaluaciones, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?, ¿cuentan con las siguientes características?
- Se compara la situación de población o área de enfoque atendida en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.
  - La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de la población o área de enfoque atendida y la intervención del programa.
  - Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
  - La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre la población o área de enfoque atendida.
30. ¿Qué contribución tiene el programa a la política pública municipal que interviene en un problema público en común?
31. ¿Cómo el programa implementa acciones para promover, respetar, proteger o garantizar uno o varios derechos humanos a la población o área de enfoque atendida?
32. ¿Cómo contribuye el programa al logro de metas que incidan transversalmente en dimensiones social, ambiental y económica?

### **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:



**Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”**

| Apartado de la evaluación:   | Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza | Referencia (pregunta) | Recomendación |
|--|---|-----------------------|---------------|
| <b>Fortaleza y Oportunidad</b>                                     |   |                       |               |
| Ejemplo:<br>Justificación de la creación y del diseño del programa |   |                       |               |
| <b>Debilidad o Amenaza</b>   |   |                       |               |
|  |   |                       |               |

*Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.*

## Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

## Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

**Tabla 2. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo 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



## 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 2025.

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-----