

Ejercicio 2019



**GOBIERNO DE
MONTERREY**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Para la Evaluación
de Consistencia y
Resultados al Fondo
de Aportaciones
para la
Infraestructura
Social Municipal
(FISM)**

Contraloría Municipal

Dirección de Planeación y
Evaluación del Desempeño

CMU-PLC-48 02/03/20

I. CONTENIDO

I. CONTENIDO	2
II. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL	3
III. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	6
A) FONDO A EVALUAR:	6
B) OBJETIVO GENERAL:	6
C) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
D) DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE TRABAJO:	6
IV. PRODUCTOS	20
V. CONSIDERACIONES	23
A) PLAZOS DE ENTREGA:.....	23
B) ESPECIFICACIONES DE ENTREGA:.....	23
C) OTRAS CONSIDERACIONES:	23
VI. CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR	25
A) PERFIL DE LA INSTITUCIÓN EVALUADORA:.....	25
B) PERFIL DEL COORDINADOR GENERAL DE LA EVALUACIÓN:	25
C) PERFIL DEL EQUIPO ANALISTA:	25
VII. GLOSARIO	26
VIII. EMISIÓN	27

II. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

La implementación del modelo de gestión para resultados es efecto de reformas legales ocurridas a partir del año 2008 en varios ordenamientos jurídicos.

El artículo 134 constitucional establece que los recursos de que dispongan los 3 órdenes de gobierno se administrarán: con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; para cumplir con los objetivos a los que están predestinados.

Por su parte la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) señala la obligatoriedad de cumplir con la ley para todos los niveles de gobierno, lo que da origen a la armonización contable y al consejo que la regula (CONAC). En esta ley se señala la integración de la cuenta pública en las entidades federativas en su artículo 53: La cuenta pública de las entidades federativas contendrá como mínimo: III. Información programática, con la desagregación siguiente: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión; c) Indicadores de resultados, y IV. 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 79, 85, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, y 56 de esta Ley, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, 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.

Así 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 donde 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 que se refiere a 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 esta 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.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en conjunto con la Secretaría de la Función Pública (SFA) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) emiten los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública del año 2007, que en su 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: 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, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores;

- 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 federales 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** son para orientar los criterios a la **Evaluación del Desempeño del:**

- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) para el ejercicio fiscal 2019.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

a) Fondo a evaluar:

- ✓ Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM).

b) Objetivo general:

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) con respecto a la capacidad de planeación, organización, dirección y control institucional, así como la focalización en el destino, ejercicio y resultados de los recursos públicos con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

c) Objetivos específicos:

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

d) Diseño metodológico y estrategia de trabajo:

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.

La evaluación se realiza mediante las siguientes técnicas de investigación:

- La Técnica de Investigación Cualitativa. Técnica que permitirá llegar a soluciones fidedignas para los problemas planteados a través de la obtención, análisis e interpretación planificada y sistemática de los datos; y
- La Técnica de Investigación Documental. Técnica para recopilar los antecedentes a través de documentos oficiales o de trabajo, cualquiera que éstos sean, donde durante el proceso de investigación se complementa esta con las aportaciones de los involucrados.

La evaluación se fundamentará en el análisis sistemático de la información proporcionada mediante la Bitácora de Información bajo las siguientes etapas:

- i. En sesión técnica de trabajo se hace entrega de la Bitácora de Información y se acuerdan las fuentes de información.
- ii. Una vez obtenidas las bitácoras y fuentes de información, la instancia evaluadora realizará el análisis de pertinencia para determinar la calidad de la información y en su caso, complemento.

La evaluación en consistencia y resultados se divide en seis apartados y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro A. Apartados de la evaluación

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1 a 13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14 a 22	9
Cobertura y Focalización	23 a 25	3
Operación	26 a 42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44 a 51	8
Total	51	51

- Evaluación.

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:

I. Diseño.

a) Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa.

Pregunta
1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida. b) Se define la población que tiene el problema o necesidad. c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.
2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica: <ul style="list-style-type: none"> a) Causas, efectos y características del problema. b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema. c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

b) Análisis de la contribución del programa a las metas y objetivos nacionales estatales y/o municipales.

Pregunta
4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa municipal considerando que: <ul style="list-style-type: none"> a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo. b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa municipal.
5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial o institucional relacionado con el programa?
6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030?

c) Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad.

Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por **población objetivo** a 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.

Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Pregunta
<p>7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tienen una misma unidad de medida. b) Están cuantificadas. c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información. d) Se define un plazo para su revisión y actualización.
<p>8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo. b) Incluya el tipo de apoyo otorgado. c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo. d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.
<p>9. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.</p>

d) Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Pregunta
10. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?
11. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre b) Definición. c) Método de cálculo. d) Unidad de Medida. e) Frecuencia de Medición. f) Línea base. g) Metas. h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).
12. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Cuentan con unidad de medida. b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas. c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

e) Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales.

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

II. Planeación y Orientación a Resultados.

a) Instrumentos de planeación.

Pregunta
<p>14. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>15. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento. b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa. c) Tienen establecidas sus metas. d) Se revisan y actualizan.

b) De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.

Pregunta
<p>16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas. b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados. d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.
<p>17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?</p>
<p>18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?</p>
<p>19. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?</p>
<p>20. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?</p>

c) De la generación de información.

Pregunta
<p>21. El programa recolecta información acerca de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional. b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo. c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios. d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.
<p>22. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es oportuna. b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación. c) Está sistematizada. d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes. e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

III. Cobertura y Focalización.

a) Análisis de cobertura.

Pregunta
<p>23. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incluye la definición 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.
<p>24. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.</p>
<p>25. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?</p>

IV. Operación.

a) Análisis de los procesos establecidos en las ROP o Normatividad aplicable.

Pregunta
26. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.
27. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer 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)
28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Corresponden a las características de la población objetivo. b) Existen formatos definidos. c) Están disponibles para la población objetivo. d) Están apegados al documento normativo del programa.
29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Son consistentes con las características de la población objetivo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras c) Están sistematizados. d) Están difundidos públicamente.
30. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados. d) Están difundidos públicamente.
31. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos. b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados. d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.
32. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. b) Están sistematizados. c) Están difundidos públicamente. d) Están apegados al documento normativo del programa.
33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados. d) Son conocidos por operadores del programa.

34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:
- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - b) Están sistematizados.
 - c) Están difundidos públicamente.
 - d) Están apegados al documento normativo del programa.
35. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:
- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
 - b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - c) Están sistematizados.
 - d) Son conocidos por operadores del programa.

b) Mejora y simplificación regulatoria.

Pregunta

36. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?
37. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

c) Eficiencia y economía operativa y presupuestales.

Pregunta
<p>38. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.
<p>39. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?</p>

d) Sistematización de la información.

Pregunta
<p>40. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cuentan con fuentes de información confiables 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) Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.

Pregunta

41. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

f) Rendición de cuentas y transparencia.

Pregunta

42. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- 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.

V. Percepción de la población atendida.

Pregunta

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

VI. Medición de resultados.

Pregunta
<p>44. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Con indicadores de la MIR. b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto. c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares. d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.
<p>45. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?</p>
<p>46. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo. b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa. c) Dados los objetivos del Programa, las elecciones de los indicadores utilizados para medir los resultados se refieren al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos. d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.
<p>47. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?</p>
<p>48. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares. b) Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios. c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo. d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.
<p>49. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?</p>

Pregunta

50. En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:
- a) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
 - b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
 - c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
 - d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.
51. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

— Criterios y consideraciones generales para responder a las preguntas.

- Los siete apartados 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.
- Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.
- 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. La institución evaluadora o la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.
- 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 criterio para la definición de nivel de avance podrá ser establecido por la instancia evaluadora en común acuerdo con la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y podrá ser tomado como referencia lo establecido en el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.¹
- Las preguntas podrán ser susceptibles a cambios o ajustes de mutuo acuerdo entre la instancia evaluadora y la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño a fin de fortalecer el proceso de la evaluación.
- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar, ajustar o aportar elementos que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.

¹ Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados (07 febrero, 2017). Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx

IV. PRODUCTOS

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes entregables:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo. Diseño de agenda de trabajo, instrumentos de recolección de información, bitácora de trabajo, entre otros, según aplique.	<i>1ª semana a partir de la fecha inicial de contrato</i>	Archivo electrónico del documento en formato Word por correo electrónico.
2. Informe preliminar que contenga el desarrollo de los apartados que deberá contener el informe final.	<i>10ª semana a partir de la entrega de información al equipo evaluador</i>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word y PDF con los elementos metodológicos.</p> <p>Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación. En CD y por correo electrónico.</p>
3. Informe final de la evaluación de consistencia y resultados debe contener los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> a) Portada. Elementos editoriales y de presentación. b) Índice. c) Introducción. Contexto a la evaluación, sus objetivos, población potencial y objetivo. d) Diseño metodológico y estrategia de trabajo. e) Descripción y contexto del fondo y/o programa. Identificación del programa, antecedentes, evolución a nivel federal, estatal y/o municipal; problema o necesidad; cobertura y mecanismos de focalización; planeación y orientación a resultados; 	<i>16ª semana a partir de la entrega de información al equipo evaluador</i>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word.</p> <p>Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación.</p> <p>Tres juegos de cada evaluación en formato impreso a color con pasta dura.</p> <p>Archivos de trabajo, informe final, bitácoras de trabajo, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como</p>

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>presupuesto aprobado y ejercido para los últimos 3 ejercicios fiscales.</p> <p>f) Normatividad aplicable y cumplimiento en cuanto a uso de los recursos del fondo y/o programa a evaluar.</p> <p>g) Análisis de la etapa de diseño.</p> <p>h) Análisis de la etapa de planeación y orientación a resultados.</p> <p>i) Análisis de la etapa cobertura y focalización.</p> <p>j) Análisis de la etapa de operación.</p> <p>k) Análisis de la etapa de percepción de la población atendida.</p> <p>l) Análisis de la etapa de medición de resultados.</p> <p>m) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.</p> <p>n) Recomendaciones y resultados esperados. Acciones sugeridas para optimizar el programa evaluado con base en los hallazgos del FODA y conclusiones, dirigida al personal responsable del programa a fin de decidir cuáles serán Aspectos Susceptibles de Mejora. Se deberá revisar que las recomendaciones hechas estén justificadas en los hallazgos, que sean factibles de atender, produzcan resultados comprobables y se den en una etapa puntual del ciclo presupuestario.</p> <p>o) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa evaluado</p> <p>p) Anexos. Instrumentos de recolección de información. Bitácoras de trabajo realizado.</p>		<p>Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.</p>

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
4. Resumen ejecutivo.	<i>16^a semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.
5. Formato de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas del CONAC.	<i>16^a semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.

V. CONSIDERACIONES

a) Plazos de entrega:

- Las entregas se harán con base en el Programa de Anual de Evaluación 2020, lo estipulado en la propuesta técnica y económica del evaluador externo y de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente, de lo anterior, los plazos de entrega podrán ser susceptibles a ajuste de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente.

b) Especificaciones de entrega:

- La entrega será a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal.
- Los archivos electrónicos deberán organizarse en carpetas con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.
- Los informes podrán estar redactados en formato libre considerando los logos oficiales del municipio, los cuales serán compartidos por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración del municipio de Monterrey.
- 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 de la Contraloría Municipal de Monterrey. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

c) Otras consideraciones:

- La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación de consistencia y resultados.
- Se debe considerar la realización de sesiones técnicas de trabajo con el propósito de que mediante estas sesiones se valide la evidencia documental y se garantice la calidad de la evaluación.
- Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega preliminar del informe con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable y tomar en cuenta acciones de mejora en el proceso de la evaluación. También se debe contemplar una reunión final donde una vez entregado el último producto, se lleve a cabo la presentación de los principales resultados de la evaluación de consistencia y resultados y hacer la selección y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

- Para la revisión de los productos entregables la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño entregará a la institución evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Institución Evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. El plazo podrá ser superior sólo si la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño lo solicita o acuerda con la Institución Evaluadora.
- Si al cabo de los plazos establecidos la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño 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.
- La Institución Evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño; el entregable final se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño, mismo que deberá presentar a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del municipio de Monterrey para los fines que correspondan de acuerdo al contrato establecido por ambas partes.
- La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y lo establecido en el contrato.

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes términos de referencia, la Institución Evaluadora es responsable de:

- Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, 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.
- La petición de contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del municipio de Monterrey por lo que la Institución Evaluadora no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR

a) Perfil de la institución evaluadora:

- Experiencia en evaluación bajo el esquema del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), a partir de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Desarrollo de evaluaciones de fondos y programas federales, estatales y/o municipales.
- Experiencia en evaluaciones a nivel municipal, estatal, nacional e internacional, acreditada a 5 años.
- Experiencia en el desarrollo de Presupuestos basados en Resultados (PbR), Aperturas Programáticas y Sistemas de Evaluación de Desempeño (SED).

b) Perfil del coordinador general de la evaluación:

- Profesional universitario en el ramo de las ciencias sociales, económicas, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.
- Experiencia en la coordinación de evaluaciones de programas de la administración pública.
- Experiencia en diseño, implementación o evaluación de proyectos de desarrollo (de preferencia con experiencia en programas de infraestructura social -vivienda y servicios básicos-).
- Experiencia específica en investigación, monitoreo y evaluación en proyectos de desarrollo social o afines.

c) Perfil del equipo analista:

- Profesional universitario en el ramo de las ciencias sociales, económicas, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.
- Experiencia en la realización de evaluaciones de programas de la administración pública.
- Experiencia en investigaciones con temáticas sociales o de población.
- Experiencia de manejo de paquetes de análisis estadístico y bases de datos.

VII. GLOSARIO

- CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.
- CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- FISM: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.
- FODEMUN: Fondo de Desarrollo Municipal.
- FORTAMUN: Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales.
- FORTASEG: Programa de Fortalecimiento de la Seguridad.
- LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
- PBR: Presupuestos basados en Resultados.
- PROAGUA: Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- SED: Sistemas de Evaluación de Desempeño.
- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VIII. EMISIÓN

Este documento será publicado en el portal oficial de internet del municipio de Monterrey, lo anterior para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Monterrey, Nuevo León, a 01 de abril de 2020



LIC. AIDA MARÍA FLORES MOYA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO