

Ejercicio 2019



**GOBIERNO DE
MONTERREY**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Para la Evaluación
de Procesos del
FORTASEG,
FORTAMUN y
PROAGUA-APAU**

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) FONDOS A EVALUAR:	6
B) OBJETIVO GENERAL:	6
C) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	6
D) DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE TRABAJO:.....	6
IV. PRODUCTOS	8
V. CONSIDERACIONES	11
A) PLAZOS DE ENTREGA:.....	11
B) ESPECIFICACIONES DE ENTREGA:.....	11
C) OTRAS CONSIDERACIONES:	11
VI. CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR	13
A) PERFIL DE LA INSTITUCIÓN EVALUADORA:.....	13
B) PERFIL DEL COORDINADOR GENERAL DE LA EVALUACIÓN:	13
C) PERFIL DEL EQUIPO ANALISTA:	13
VII. GLOSARIO	14
VIII. EMISIÓN	15

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 las **Evaluaciones del Desempeño del:**

- Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública FORTASEG para el ejercicio fiscal 2019.
- Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales FORTAMUN para el ejercicio fiscal 2019.
- Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento PROAGUA para el ejercicio fiscal 2019.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

a) Fondos a evaluar:

- ✓ Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).
- ✓ Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública (FORTASEG).
- ✓ Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA).

b) Objetivo general:

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así mismo, establecer las acciones para la documentación de las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación del Programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente).

c) Objetivos específicos:

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Analizar puntualmente los procesos que el Programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

d) Diseño metodológico y estrategia de trabajo:

La metodología de evaluación contenida en el presente documento está basada en los emitidos por el CONEVAL; no obstante, y de acuerdo con las necesidades de información que se requiere, algunos apartados fueron adecuados. En este sentido, dicha metodología fue diseñada para generar información de valor, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones en el municipio de Monterrey.

La Evaluación de Procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo

en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Cabe señalar que el área requirente podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

La aplicación será de técnicas de análisis de información documental y anecdótica vinculados a criterios generales (procesos, desempeño, consistencia y cumplimiento normativo) y no a un guion de preguntas en particular.

El análisis de información documental consistirá en la revisión de toda información disponible en el sitio de transparencia municipal o bien en sus archivos internos y que es proporcionada al equipo evaluador. En cambio, el análisis de información anecdótica consiste en la revisión de la información generada mediante entrevistas o encuestas aplicadas al personal administrativo cuyas funciones inciden en el programa.

Respecto a los paradigmas evaluativos que se aplicarán en las evaluaciones, destacan tres:

- **Constructivista.** Consiste en técnicas cualitativas de recopilación de información cuya fuente sea los propios actores que participan en alguna etapa de los programas, a efecto de dar un rostro humano a las evaluaciones sin descuidar la imparcialidad y objetividad en la interpretación de los hallazgos.
- **Positivista.** Consiste en técnicas cuantitativas para analizar la información físico-financiera que se proporcione o datos estadísticos de las poblaciones del programa, a efecto de soportar los resultados de los programas con cifras que puedan servir de parámetro histórico o comparativo.
- **Pragmático.** Consiste en hallazgos que sirven a los actores involucrados para comprender de forma específica o integral, según el tipo de evaluación, los resultados de los programas con respecto a su problemática, así como para realizar mejoras en la operación o seguimiento que permitan potenciar los resultados en la población beneficiaria.

IV. PRODUCTOS

La evaluación de procesos 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 de campo. Diseño de agenda de trabajo de campo, instrumentos de recolección de información, bitácora de trabajo, entre otros.	<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 de cada uno de los programas que contenga el desarrollo preliminar de los apartados que deberá contener el informe final.	<i>8ª 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 procesos del cada uno de los programas que contenga los siguientes apartados:		Archivo electrónico del documento en formato Word.
<ul style="list-style-type: none"> a) Portada. Elementos editoriales y de presentación. b) Índice. c) Introducción. Contexto a la evaluación y sus objetivos. d) 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; presupuesto aprobado y ejercido para los últimos 3 ejercicios fiscales. e) Normatividad aplicable y cumplimiento normativo en cuanto a uso de los recursos de los fondos y/o programas a evaluar. 	<i>12ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	<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 Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.</p>

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>f) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.</p> <p>g) Análisis documental de los procesos. La integración de procedimientos oficiales y proyectos de procedimientos del programa, su descripción y análisis; mecanismos de coordinación con entes municipales y de otros niveles de gobierno que inciden en el programa y acciones de simplificación administrativa y de seguimiento a recomendaciones internas o externas en materia de eficiencia operativa.</p> <p>h) Análisis documental de desempeño. Hallazgos de evaluaciones o auditorías previas, actas de cabildo, expedientes técnicos o estudios de impacto social y ambiental de obras y seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora de evaluaciones previas.</p> <p>i) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.</p> <p>j) 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>k) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa evaluado</p>		

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
l) Anexos. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. Instrumentos de recolección de información. Trabajo de campo realizado.		
4. Resumen ejecutivo.	<i>12^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>12^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 procesos.
- 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 procesos 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 evaluaciones de procesos a programas públicos.
- Experiencia en investigaciones con temáticas sociales o de población.
- Experiencia de manejo de paquetes de análisis estadístico y bases de datos.
- Experiencia en enfoque basado en procesos.

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