

**Ejercicio 2020**

---



**GOBIERNO DE  
MONTERREY**

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Para la Evaluación  
de Consistencia y  
Resultados del  
programa  
Evaluación del  
Desempeño de  
Recursos Públicos.**

**Contraloría Municipal**

Dirección de Planeación y  
Evaluación del Desempeño

# I. CONTENIDO

---

I. CONTENIDO.....	1
II. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL .....	2
III. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.....	5
IV. PRODUCTOS .....	13
V. CONSIDERACIONES .....	16
VI. CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR.....	18
VII. GLOSARIO.....	19
VIII. EMISIÓN.....	20

## 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 (SFP) 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 de la **Evaluación de Consistencia y Resultados del programa Evaluación del Desempeño de Recursos Públicos** para el ejercicio fiscal 2020.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

---

**a) Programa a evaluar:**

Evaluación del Desempeño de Recursos Públicos.

**b) Objetivo general:**

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de la aplicación de los recursos del programa Evaluación del Desempeño de Recursos Públicos en aspectos de diseño, planeación estratégica, operación, cobertura y focalización, percepción de beneficiarios y resultados 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;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios de este y sus resultados;
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado;
- Identificar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que deriven en recomendaciones de mejora específicas que el personal responsable del programa pueda implementar; y
- Fomentar entre el personal responsable del programa el aprendizaje orientado a mejorar diversas áreas del programa hacia resultados tangibles.

**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 Cuantitativa. 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 7 apartados y 32 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro A. Apartados de la evaluación

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1 a 9	9
Planeación estratégica	10 a 13	4
Operación	14 a 15	2
Cobertura y focalización	16 a 26	11
Percepción de la población o área de enfoque atendida	27	1
Resultados	28 a 29	2
Enfoques transversales	30 a 32	3
<b>Total</b>		<b>32</b>

El guion de preguntas sugerido se presenta enseguida:

**I. Diseño.**

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

1. Existe un diagnóstico del problema público que busca resolver el programa que describa de manera específica:
  - a) El problema formulado 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?

**b) Análisis de la contribución del programa a los objetivos municipales, estatales y nacionales.**

3. ¿Cómo se vinculan los objetivos del programa con los objetivos de instrumentos de planeación municipal, estatal, nacional e internacional?

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

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?



**d) Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.**

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).

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

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 Orientación a Resultados.**

**a) Instrumentos de planeación.**

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.

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

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?

**c) De la generación de información.**

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.**

**a) Análisis de cobertura.**

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.**

##### **a) Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable.**

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?

##### **b) Mejora y simplificación regulatoria.**

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?

##### **c) Eficiencia y economía operativa del programa.**

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?

##### **d) Sistematización de la información.**

23. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen 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

**e) Avance en los indicadores y sostenibilidad.**

- 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?

**f) Rendición de cuentas y transparencia.**

- 26. ¿Qué mecanismos de transparencia y rendición de cuentas implementa el programa? ¿cuentan 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 o área de enfoque atendida.**

- 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?

## VI. Resultados.

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 refieren 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.

## VII. Enfoques transversales.

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?

- Criterios y consideraciones generales para responder a las preguntas.
  - 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.<sup>1</sup>
  - 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.

## 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 en formato libre.	<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</p>

<sup>1</sup> 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](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx)

presentación. En CD y por correo electrónico.

3. Informe final de la evaluación de consistencia y resultados debe contener los siguientes apartados:

- 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; presupuesto aprobado y ejercido para los últimos 3 ejercicios fiscales.
- f) Normatividad aplicable y cumplimiento en cuanto a uso de los recursos del fondo y/o programa a evaluar.
- g) Apartados de la evaluación:
  - I. Diseño
  - II. Planeación estratégica
  - III. Operación
  - IV. Cobertura y focalización
  - V. Percepción de la población o área de enfoque atendida
  - VI. Resultados
  - VII. Enfoques transversales
- h) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.
- i) 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

Archivo electrónico del documento en formato Word.

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.

Tres juegos del informe de evaluación en formato impreso a color con pasta dura.

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.

*12<sup>a</sup> semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador*

---

hechas estén justificadas en los hallazgos, que sean factibles de atender, produzcan resultados comprobables y se den en una etapa puntual del ciclo presupuestario.

- j) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa evaluado.
- k) Anexos. Instrumentos de recolección de información. Bitácoras de trabajo realizado.

---

4. Resumen ejecutivo del Informe y 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>12ª 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 Anual de Evaluación 2021, 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 diseminación, 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 en 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.
- LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.
- PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
- PBR: Presupuestos basados en Resultados.
- 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 03 de marzo de 2021



---

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