CÁRDENAS

PROGRESO Y BIENESTAR

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN (RAMO 33 Y RAMO 23) DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. El Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades de evaluación.

La Evaluación Específica de Desempeño es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un Ejercicio Fiscal. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas y que se encuentra contenida en el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño. Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de Evaluación y Gobierno Federal que toman decisiones a nivel gerencial; tal es el caso de la necesidad del Municipio de Cárdenas de realizar una Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Política de Urbanización (Ramo 33 y Ramo 23) del Ejercicio Fiscal 2021 por lo que la UED del Municipio de Cárdenas del Estado de Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios emite los siguientes:

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN (RAMO 33 Y RAMO 23) DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

La Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Cárdenas, Tabasco, con base lo que establece el PAE 2022 requiere una propuesta técnica y económica para la realización de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Política de Urbanización correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

I. OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios y Acciones en su ejercicio fiscal 2021, con base en la información entregada por las áreas responsables de los programas y la UED del Municipio de Cárdenas, para contribuir a la toma de decisiones 2022.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2021 y enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2021, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas Áreas.

ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECIFICA DE DESEMPEÑO

III. CONTENIDO GENERAL

La Evaluación Específica de Desempeño de cada programa enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las áreas responsables de los programas atreves de la UED del Municipio de Cárdenas, La información brindada se considera validada, tanto en su contenido y calidad, por la Unidad de Evaluación.

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

1. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:

    - Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
    - los valores del avance realizado en 2021 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos

del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.

2. Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
3. Identificar Indicador Sectorial. Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial' y la meta del mismo.
4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" (emitido en 2011). Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en marzo de 2021 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. Cobertura del programa. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

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

IV. CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación se debe elaborar en el Sistema de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED) y debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1:

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

1. Datos Generales

El presente apartado será integrado por la información brindada por la UED, con base en la información proporcionada por las áreas responsables. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultado / Productos

Descripción del Programa

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

Indicador Sectorial

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

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

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

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

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2021. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.

- Valor del Indicador 2021. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2020, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

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

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos en el SIEED.

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

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de

información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que los programas hayan proporcionado a la UED, el proveedor adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

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

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

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

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

3. Cobertura

Población Potencial

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración de la misma.

Población Objetivo

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2021. Además, si cada uno de los programas en listados en el Anexo 1 cuentan con

información desagregada por estado, municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), la cual se proporcionó a la UED, dicha información corresponderá a las entidades, municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que se cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad del proveedor adjudicado ordenar la base.

En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura, pero no se proporcionarán por el la UED) o ND (No Disponible, cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

Evolución de la Cobertura

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura (2021-2024) de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

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

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2020

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por cada programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal 2011.

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

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2020 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

5. Conclusiones de la Evaluación.

Conclusiones del proveedor adjudicado

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

Fortalezas

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

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

Retos y Recomendaciones

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

6. Datos del Proveedor Adjudicado

Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2021 (por ejemplo, cambios a la MIR 2021, cambios en la ROP 2021, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas en 2020. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de seis meses con la que se realiza la presente evaluación.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto, Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2018-2021, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

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

Los datos sobre el presupuesto de los programas serán proporcionados por la UED con base en la información proporcionada por las áreas responsables.

Fuentes de Información

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por las áreas responsables de los programas y la UED del municipio de Cárdenas, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

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

En términos de planeación, esta evaluación ofrecerá información de los objetivos estatales a los cuales contribuyen cada uno de los programas presupuestarios, y la relación que guardan estos con los objetivos de la planeación nacional.

IV. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

1. Resumen Ejecutivo en formato electrónico;
2. Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico.
3. Presentación de PowerPoint con los principales resultados en medio electrónico.
4. Ficha Técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.

Ficha Técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC. El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Cárdenas se define en la Tabla 1.

En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las

reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 1. Calendario de entrega de productos del proyecto:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
1. Entrega del Primer Informe de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios de la Política de urbanización (Ramo 33 y Ramo 23) del Ejercicio Fiscal 2021; que debe contener la siguiente estructura: a) Marco metodológico de la evaluación b) Cronograma de actividades c) Datos generales del Pp	07 de noviembre del 2022
2. Entrega del Informe Final de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Política de urbanización (Ramo 33) del Ejercicio Fiscal 2021; que debe contener la siguiente estructura: a) Índice b) introducción c) Datos generales d) Resultados/Productos e) Cobertura f) Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora g) Conclusiones de la Evaluación h) Datos del Proveedor adjudicado i) Anexos	30 de noviembre del 2022

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Municipio de Cárdenas mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la Evaluación	Licenciatura en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Sociología, Políticas Públicas, Planeación y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	En Evaluación de Desempeño de Políticas y Programas Públicos.

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Cada una posterior a la entrega de los productos con la Unidad de Evaluación del Desempeño, los operadores de los Programas presupuestarios y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

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

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior solo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del Programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello. Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: Oficinas de la UED de Cárdenas Tabasco, con domicilio en Calle Ernesto Aguirre Colorado s/n Col. Pueblo Nuevo, 86500 Heroica Cárdenas, Tabasco.

VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor 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 del área requirente; cada entregable se

dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos del marco jurídico vigente. El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

IX. CONDICIONES GENERALES

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

ANEXOS

ANEXO 1. PROGRAMAS A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del programa
	Municipio de Cárdenas	E: Prestación de Servicios Públicos	E002	Servicios de Drenaje y Alcantarillado
	Municipio de Cárdenas	E: Prestación de Servicios Públicos	E049	Mantenimiento y limpieza a vialidades

	Municipio de Cárdenas	E: Prestación de Servicios Públicos	E050	Servicio de Alumbrado Público
	Municipio de Cárdenas	F: Promoción y Fomento	F015	Apoyo a la Vivienda
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K002	Infraestructura para Agua Potable
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K003	Drenaje y Alcantarillado
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K004	Electrificación
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K005	Urbanización
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K009	Puentes
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K036	Infraestructura para Saneamiento
	Municipio de Cárdenas	K: Proyectos de Inversión	K037	Infraestructura para Educación

ANEXO 2

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

ANEXO 3

CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

El proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

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

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2021 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2021.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Los indicadores PEF se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SHCP.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

ANEXO 4

Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación

Capítulo de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000. Servicios Personales	**1100**	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		

	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
		Subtotal de Capítulo 1000	**$**	
2000. Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENCILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO BLANCOS PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
		Subtotal de Capítulo 2000	**$**	
3000. Servicios Generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
		Subtotal Capítulo 3000	**$**	
4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
		Subtotal Capítulo 4000	**$**	
5000. Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
		Subtotal Capítulo 5000	**$**	
6000. Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
		Subtotal Capítulo 6000	**$**	

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción "No Aplica"

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en Capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

ANEXO 5

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación				
1.1 Nombre de la evaluación:				
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):				
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):				
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:				
Nombre:		Unidad administrativa:		
1.5 Objetivo general de la evaluación				
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:				
1. 7 Metodología utilizada en la evaluación:				
Instrumentos de recolección de información:				
Cuestionarios:	Entrevistas:	Formatos:	Otros:	Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:				

2. Principales Hallazgos de la evaluación
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:
1:
2:
3:
4: ...

4. Datos de la instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. Identificación de los (los) programa(s)			
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):			
5.2 Siglas:			
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):			
5.4 Poder público al que pertenece(n) el (los) Programa(s):			
Poder Ejecutivo	Poder Legislativo	Poder Judicial	Ente Autónomo
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):			
Federal	Estatal	Local	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):			
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):			
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):			
Nombre	Unidad administrativa:		

6. Datos de Contratación de la Evaluación				
6.1 Tipo de contratación				
6.1.1 Adjudicación Directa	6.1.2 Invitación a tres	6.1.3 Licitación Pública Nacional	6.1.4 Licitación Pública Internacional	6.1.5 Otro (Señalar)
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:				
6.3 Costo total de la evaluación:				
6.4 Fuente de Financiamiento:				

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

   Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

   1.1 Nombre de la Evaluación

   Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

   1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

   Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

   1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

   Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

   1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece.

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación.
Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación
Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación
Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizando dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente.

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o mas de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento)
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación.
Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación
Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.
En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas
2.2.2 Oportunidades
2.2.3 Debilidades
2.2.4 Amenazas

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación
En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia
Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación.
Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo
Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación.

4.3 Institución a la que pertenece
En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales Colaboradores
Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador, así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación
Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)
Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella

5. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo con los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)
Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas
Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s)
Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)
Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo con lo siguiente:

- Ejecutivo
- Legislativo
- Judicial
- Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)
Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):

- Federal
- Estatal
- Municipal

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación
Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

6.1.1.1 Adjudicación Directa
6.1.1.2 Invitación a tres
6.1.1.3 Licitación Pública Nacional
6.1.1.4 Licitación Pública Internacional
6.1.1.5 Otro (Señalar)

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación
Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1 Recurso Fiscal
6.4.2 Recurso Propio
6.4.3 Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Lic. Reyna Isabel Córdova Madrigal
Directora de Programación y Coordinadora Ejecutiva
de la Unidad de Evaluación del Desempeño