



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MEXICO

"2025: Año de la Mujer Indígena".

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS

2024-2027

Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios

- E001** Agua Potable
- E002** Drenaje y Alcantarillado,
- E056** Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos,
- E058** Servicio de Alumbrado Público,
- K005** Urbanización.

Contenido

Antecedentes

- Marco Jurídico

Objetivos

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

- a) Contenido General
- b) Contenido Específico
- c) Desarrollo

Perfil del Proveedor Participante

Anexos

- Anexo 1 Programas a evaluar
- Anexo 2 Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados
- Anexo 3 Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la MIR
 - Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones
 - Formato del anexo 2. "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

ANTECEDENTES

Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos **134** de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; **3º** de la *Ley de Planeación*; **1, 2, 3, 27, 45, 78, 85 fracción I, 110 y 111** de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*; **54, y 79** de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*; **49 fracción V** de la *Ley de Coordinación Fiscal*; **18, 73, 74 y 81** de la *Ley General de Desarrollo Social*; **Artículo 76** de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*, **7, 73, 80, y 81** de la *Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Tabasco y sus Municipios*, artículo 16 Quáter de la *Ley de Planeación del Estado*, **9 y 14** de los *Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco*; se emiten los siguientes Términos de Referencia (TdR) que permitirán dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2025, del municipio de Centro, Tabasco; de los Programas presupuestarios E001 Agua Potable; E002 Drenaje y Alcantarillado; E056 Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos, E058 Alumbrado Público y K005 Urbanización, correspondientes al ejercicio fiscal 2024.

La Evaluación Específica de Desempeño fue diseñada para crear información que sea homogénea, se realiza mediante el análisis de indicadores de gestión y de resultados, tiene la finalidad de evaluar el desempeño de los Programas presupuestarios del ejercicio fiscal del año anterior, determinar el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, muestra el desarrollo en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, de igual manera, informa el progreso en la mejora del problema o necesidad para el que fue creado el programa, con el objetivo de modificarlos, reorientarlos o en su caso, considerar la pertinencia y eliminarlos y se basa en la información proporcionada por las unidades responsables del programa.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

APM: Administración Pública Municipal.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora. Compromisos asumidos por las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal (APM), a partir de recomendaciones o hallazgos de evaluaciones externas con la finalidad de implementar procesos de mejora en los programas.

CEE: Consejo Estatal de Evaluación.

CEAC: Consejo Estatal de Armonización Contable para Tabasco.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CPELyST: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Dependencias: Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Centro.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los Programas Gubernamentales y Recursos Federales, Recursos de Participaciones y aportaciones transferidos al Municipio de Centro y que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto social derivados de su implementación.

Evaluaciones Internas: Proceso de Análisis del Diseño, Implementación y Resultados de un Programa o Proyecto que sea llevado a cabo dentro de las dependencias y entidades del Municipio de Centro.

Evaluaciones Externas: Proceso de Análisis del Diseño, Implementación y Resultados de un Programa o Fondo, que sea llevado a cabo por instituciones externas a la estructura gubernamental del Municipio de Centro, Tabasco. Entendiéndose estas como personas físicas o morales, Instituciones Académicas o Asociaciones Civiles con experiencia en Evaluación de Políticas o Programas Públicos.

Evaluación de Diseño: Análisis mediante trabajo de gabinete y apoyado en información proporcionada por el programa, la dependencia o entidad, acerca del diseño del mismo. Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones de este análisis puedan retroalimentar el diseño y la gestión del programa evaluado.

Evaluación de Consistencia y Orientación a Resultados: Análisis del Diseño y el Desempeño Global de las Políticas para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados, con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Evaluación Específica del Desempeño: Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas, que permite conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios y sirve para la toma de decisiones, emitiendo un resumen de los principales aspectos que los ejecutivos deben considerar para tomar decisiones en designios a mejorar el desempeño en la implementación de la política o fondo evaluado.

Evaluación de Procesos: La 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. En este sentido, por medio de las Evaluaciones de Procesos se detectan las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del marco normativo, estructura y funcionamiento de los Programas, aportando elementos para determinar estrategias que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan el diseño de los programas.

Evaluación Específica: Las Evaluaciones Específicas son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo. No están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública.

Evaluación Complementaria: Las Evaluaciones Complementarias a programas federales son de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las dependencias y entidades, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Evaluación Estratégica: Las Evaluaciones Estratégicas diagnostican y analizan una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla. Estas evaluaciones aportan información valiosa para el Diseño de Políticas Públicas, por lo que sus principales usuarios son los tomadores de decisiones a nivel gerencial.

Evaluación de Impacto: El estudio realizado a las Políticas, con el propósito de conocer el grado de cambio en las condiciones sociales a partir de la implementación de la política de que se trate, mostrando con método y sustento los impactos directos en la sociedad a partir de la intervención derivada de la política evaluada.

FISM: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

GpR: Gestión para Resultados: Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos.

LAAPSET: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

LFPyRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

LPEPPyPPET: Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

LPET: Ley de Planeación del Estado de Tabasco.

LPyRHETM: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Mecanismo ASM: Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal en el cual se establece el proceso para el seguimiento a recomendaciones de evaluaciones externas para hacer efectivo el uso de los hallazgos de las evaluaciones en la mejora de los programas y políticas, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que establece los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos contenidos en los instrumentos planeación que correspondan; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos, incluyendo los factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos, y permite evaluar el avance y examinar el desempeño tales programas.

MML: Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la identificación y solución de problemas o aspectos a resolver, organizando de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

PbR: Presupuesto basado en Resultados. El proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos.

PPA: Plantilla de Población Atendida.

Proceso Presupuestario: Modelo de intervención gubernamental, objeto de asignación de recursos presupuestales.

Programas municipales: Los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal, tales como Servicios Públicos, Protección Civil, Mejoramiento Urbano, Vivienda Social, Agua Potable, Alcantarillado, Drenaje, entre otros.

ROP: Reglas de Operación: Son disposiciones normativas a las cuales se sujetan algunos programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

SEED: Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Gobierno del Estado de Tabasco.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño. Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores

estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

TdR: Términos de Referencia. Definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos con las que serán realizadas las evaluaciones.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Programación del Gobierno Municipal.

UR: Unidades Responsables del H. Ayuntamiento Municipal.

OBJETIVOS

a) Objetivo General

Contar con una valoración del desempeño de los programas señalados en el Programa Anual de Evaluación 2025, correspondientes al ejercicio fiscal 2024 con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y la Unidad de Evaluación del Desempeño, para contribuir a la toma de decisiones, mediante indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia, calidad, economía, optimizar el uso de los recursos públicos y promover la transparencia y rendición de cuentas.

b) Objetivos Específicos

- Reportar los resultados y productos de los Programas presupuestarios evaluados del ejercicio fiscal 2024, y enlistados en el anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los Programas presupuestarios.
- Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro.

ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO

a) Contenido General

La evaluación de los Programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cuatro 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 2024 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. **Cobertura del programa.** El análisis y la valoración de la cobertura de los Programas presupuestarios se debe realizar con base en la cobertura de los programas.
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 Posición Institucional del Mecanismo de Seguimiento (emitido en 2011)¹. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los Programas presupuestarios y su avance reportado en 2024 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de los Programas presupuestarios en 2024, resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones de la instancia evaluadora.

¹ Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.

b) Contenido Específico

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los Programas presupuestarios evaluados:

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

1. Datos Generales

El presente apartado será integrado por el evaluador con base en la información proporcionada por la Unidad 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 y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/ Productos

El evaluador 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.²

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión del ejercicio fiscal 2024, 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 2024. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal 2024.
- Valor del Indicador 2024. 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 2023, 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

² La descripción debe limitarse al espacio disponible en el Informe Ejecutivo de la Evaluación Específica de Desempeño, así como en la Ficha de Monitoreo y Evaluación.

debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a 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, la instancia evaluadora, debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED).

La instancia evaluadora 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, la instancia evaluadora debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado la instancia evaluadora 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.

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, la instancia evaluadora 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, la instancia evaluadora 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, la instancia evaluadora 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 2024, 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 2024, 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 2024. Además, si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por

municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), dicha información corresponderá a los municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad de la instancia evaluadora 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 la Unidad de Evaluación del Desempeño,) 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 la instancia evaluadora 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, la instancia evaluadora 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 2024

El proveedor a quien se le adjudica la evaluación 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 Municipal.

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

La instancia evaluadora debe describir los avances en los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2023 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.

Cabe señalar, que para los programas que no han estado sujetos a evaluaciones externas anteriores, la instancia evaluadora llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda automatizada.

5. Conclusiones

Conclusiones de la instancia evaluadora

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

La instancia evaluadora 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.

La instancia evaluadora 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

La instancia evaluadora 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.

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 2024, (por ejemplo, cambios a la MIR 2024, o cambios en la ROP 2024, evaluaciones en curso u otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas en 2024. 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

La instancia evaluadora debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2021 a 2024, 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 Unidad de Evaluación del Desempeño con base en la información proporcionada por la Unidad Responsable.

Fuentes de Información

La instancia evaluadora debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y de la UED, 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 Específica del Desempeño. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

6. Datos de la instancia evaluadora

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

- Nombre de la instancia evaluadora,
- Nombre del coordinador de la evaluación,
- Nombres de los principales colaboradores,
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación,
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación,
- Forma de contratación de la instancia evaluadora,
- Costo total de la evaluación,
- Fuente de financiamiento.

c) Desarrollo

La información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los programas y la UED municipal de Centro, Tabasco.

El evaluador podrá solicitar la información que considere necesaria para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas, la información proporcionada servirá de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitan mejorar los programas presupuestarios.

La instancia evaluadora debe considerar las observaciones de la UED y de las dependencias para la elaboración del informe final.

En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo.

La instancia evaluadora tendrá hasta 5 días hábiles para dar respuesta a dichos comentarios.

El contacto **instancia evaluadora-Unidad de Evaluación del Desempeño** es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio.

La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla con la Unidad de Evaluación del Desempeño, a través de la Dirección de Programación del municipio de Centro.

Es importante señalar que la instancia evaluadora **no podrá aceptar** documentación e información adicional que no se le proporcione en tiempo y forma.

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable con el fin de facilitar los flujos de información y dar cumplimiento al calendario establecido.

PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE

El perfil profesional del proveedor participante necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Específica de Desempeño de Programas presupuestarios E001 Agua Potable, E002 Drenaje y Alcantarillado, E056 Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos, E058 Servicio de Alumbrado Público y K005 Urbanización, correspondientes al ejercicio fiscal 2024" presentados en el Anexo 1.

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o Licenciatura en Administración, Economía, Contaduría Pública o carrera afín a Evaluación de Políticas Públicas.	Experiencia mínima de tres años, respaldado por los documentos que acrediten su experiencia en la realización de evaluaciones del desempeño de políticas públicas y programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, integrado por copias simples de las carátulas de contratos, así como las fichas de difusión de resultados establecida por el CONAC, por cada una de las evaluaciones presentadas como experiencia (al menos tres), y carta de conformidad, o documento similar, que demuestre que la evaluación fue de calidad y cumplió con los Términos de Referencia (TdR). Copia simple de los documentos que acrediten los estudios académicos.
Consultores de apoyo	Maestría o Licenciatura en Administración, Economía, Contaduría Pública o carrera afín a Evaluación de Políticas Públicas.	Experiencia mínima de tres años, respaldado por los documentos que acrediten su experiencia en la realización de evaluaciones del desempeño de políticas públicas y programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, integrado por copias simples de las carátulas de contratos, así como las fichas de difusión de resultados establecida por el CONAC, por cada una de las evaluaciones presentadas como experiencia (al menos tres), y carta de conformidad, o documento similar, que demuestre que la evaluación fue de calidad y cumplió con los Términos de Referencia (TdR). Copia simple de los documentos que acrediten los estudios académicos.

Plazos y condiciones de entrega del servicio

El listado de productos que entregará la instancia evaluadora a la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal a través de la Dirección de Programación, se define a continuación.

- Cabe señalar que el proveedor adjudicado debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que señale la información adicional que se acordó proporcionar a la Unidad de Evaluación del Desempeño.

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

PRODUCTO	PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
1	Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para cada uno de los programas incluidos en el Anexo 1; La minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; El listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación; y La lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria.	Una semana posterior a la firma del contrato
2	Informe Inicial de la Evaluación Específica de Desempeño de cada uno de los programas incluidos en el Anexo 1.	2 semanas posteriores al cumplimiento del producto 1
3	Informe Final de la EED de cada uno de los programas incluidos en el Anexo 1; correspondiente al ejercicio fiscal 2024 del municipio de Centro y que debe contener la siguiente estructura: 1. Índice 2. Introducción 3. Datos generales 4. Resultados/Productos 5. Cobertura 6. Seguimiento a ASM 7. Conclusiones de la Evaluación 8. Datos de la Instancia Evaluadora 9. Anexos a) Ficha técnica para la difusión de resultados b) Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación.	3 semanas posteriores a la entrega del Producto 2
4	Difusión de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios E001 Agua Potable, E002 Drenaje y Alcantarillado, E056 Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos, E058 Servicio de Alumbrado Público y K005 Urbanización; del ejercicio fiscal 2024.	2 semanas posteriores a la entrega del producto final.

Responsabilidad y compromisos de la instancia evaluadora

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Centro 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 del Desempeño del municipio de Centro Tabasco emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que pueden existir, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles.

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte necesarios para la realización de la evaluación; igualmente, es responsable de los honorarios por servicios profesionales y viáticos de los colaboradores que sean contratados para participar en la evaluación.

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, la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro, entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

La instancia evaluadora contará **con 5 (cinco) días hábiles** después de la emisión de las 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 (diez) días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado en estos Términos de Referencia.

Lo precedente, 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 la Unidad de Evaluación del Desempeño lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora 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 del oficio expedido por la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Si al cabo de este procedimiento, la UED, en coordinación con las unidades ejecutoras del gasto, 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.

Notificaciones y entrega- recepción

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro, Tabasco; ubicada en Avenida Paseo Tabasco 1401, col. Tabasco 2000, C.P. 86035, en la ciudad de Villahermosa.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán mediante oficio enviado por la Dirección de Programación, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño en donde indicará el lugar, día y hora de las mismas, la instancia evaluadora deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño, previa revisión por el área ejecutora del Programa presupuestario, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Condiciones Generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, la instancia 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 Gobierno del Municipio de Centro.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Municipio de Centro, por lo que la instancia no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. La instancia será responsable por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

4. En caso de presentarse cualquier discrepancia, error u omisión, será obligación de la instancia 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 Gobierno del Municipio de Centro, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Unidad de Evaluación del Desempeño será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

ANEXOS

ANEXO I

PROGRAMAS A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Municipio de Centro	Prestación de servicios públicos	E001	Agua Potable
2	Municipio de Centro	Prestación de servicios públicos	E002	Drenaje y Alcantarillado
3	Municipio de Centro	Prestación de servicios públicos	E056	Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos
4	Municipio de Centro	Prestación de servicios públicos	E058	Servicio de Alumbrado Público
5	Municipio de Centro	Proyectos de Inversión	K005	Urbanización

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 PARA RESULTADOS (MIR)

La instancia evaluadora 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 la instancia evaluadora 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 2012³. 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 la instancia evaluadora 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 2024 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 2024.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores del Presupuesto de Egresos se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la Dirección de Finanzas.
- 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.

³ SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Se puede consultar en: www.coneval.gob.mx

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 a su relevancia:	
1:	
2:	
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 DEL (LOS) PROGRAMAS

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 de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (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___

6.2 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 las evaluaciones.

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 artículo 9 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, emitido por el Consejo Estatal de Evaluación.

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.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Objetivo general de la evaluación

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

1.5 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.6 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 utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más 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 de los programas, 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 o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 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 a 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 de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a 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 a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

4.5 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 de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clavelada).

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 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

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 Difusión en internet del formato

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.

Formato del Anexo 2 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos 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 ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS 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, CIENTÍFICOS, 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	Servicios 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	VEHÍCULOS 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 3. Normas de edición para la presentación del Informe Final de Resultados de la Evaluación

Los entregables deberán cumplir con las siguientes determinaciones editoriales:

MÁRGENES - Superior 2.5 cm - Inferior 2.5 cm - Derecho 2.5 cm - Izquierdo 2.5 cm TÍTULO PARA CAPÍTULOS Y ENCABEZADOS DE SECCIÓN: 1. - Fuente: Arial 14, negrita, mayúscula, alineación centrada. - Espacio interlineado: 1 - Espacio entre párrafos: anterior 6 puntos y posterior 30 puntos. TÍTULO 1, SECCIONES DE PRIMER NIVEL: 1.1. - Fuente: Arial 12, negrita, mayúsculas y minúsculas, alineación a la izquierda. - Espacio interlineado: 1.5 - Espacio entre párrafos: Anterior 24 puntos y posterior 12 puntos. TÍTULO 2, SUBTÍTULOS DE SECCIÓN: 1.1.1. - Fuente: Arial 11, normal, mayúsculas, alineado a la izquierda. - Espacio interlineado: 1.4 - Espacio entre párrafos: Anterior 18 puntos y posterior 12 puntos. TÍTULO 3, APARTADO DE SUBTÍTULO: 1.1.1.1. - Fuente: Arial 10, cursiva, mayúsculas, alineación a la izquierda. - Espacio interlineado: 1.3 - Espacio entre párrafos: Anterior 12 puntos y posterior 6 puntos.	CUERPO DEL INFORME O EVALUACIÓN: - Fuente: Arial 10, normal, alineación justificada, - Espacio interlineado: múltiple 1.2 - Espacio entre párrafos: Anterior 8 puntos y posterior 8 puntos. - Citas textuales: entre comillas o en cursiva, no mezclar ambas. - Los sustantivos (nombre del programa a evaluar o nombre del documento en específico) van en mayúscula la primera letra de cada palabra del nombre. NÚMERO DE PÁGINA - Fuente: Arial 8, normal, centrado. VIÑETAS: - Sangría izquierda: 0.75 cm, derecha: 0 cm. - Sangría francesa: 1 cm. - Espacio de interlineado: sencillo - Espacio entre párrafos: anterior 6 puntos y posterior 6 puntos. - El diseño de la viñeta a ocupar queda a criterio del ente evaluador. - Todas llevan al final “;” - La penúltima lleva “,” más “y” o “e” - La última lleva “.” EL ENCABEZADO DE LA PÁGINA - Será nombre de la evaluación a realizar, acompañado en los laterales los logotipos del ente a evaluar y el logotipo de la empresa evaluadora.
---	--

TÍTULO DE CUADRO Y GRÁFICO:

- Fuente: Arial 9, negrita, alineado al centro y ajustado al ancho del cuadro o gráfico.
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 12 puntos y posterior 0 puntos.

TEXTO DE CUADRO:

- Fuente: Arial 8
- Título de columna: negrita, alineado al centro.
- Celdas: si es texto alineado a la izquierda; el número va centrado.
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 puntos y posterior 0 puntos.

LA FUENTE:

- Fuente: Arial 6, cursiva, justificado y márgenes ajustados al ancho del cuadro gráfico.
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 puntos y posterior 12 puntos.
- Sangría francesa 1 cm.

- Fuente Arial 8, normal, alineación al centro.
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 puntos y posterior 0 puntos.

ÍNDICES (CONTENIDOS, CUADROS, GRÁFICOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS)

- Fuente: Arial 11, normal, justificado.
- Espacio interlineado: 1.2
- Espacio entre párrafos: anterior 8 puntos y posterior 8 puntos.
- **1. MAYÚSCULA NEGRITA**
- **1.1 Minúscula negrita**
- 1.1.1. MAYÚSCULA NORMAL