



TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE EMITE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN 2019 y 2020, INCLUYE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD “K”: INCLUYE TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS; Y LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA: INCLUYE TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS.

Enero 2021



I. ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción I, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 73 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del estado de Tabasco y sus Municipios establecen el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por el Municipio, a fin de determinar pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad de los recursos públicos para obtener los mejores resultados en beneficio de la colectividad.

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.

De igual forma el artículo 40 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco establece la obligatoriedad para los Municipios de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas. El Capítulo IV "De la evaluación de la política de desarrollo social" de la misma ley establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del estado y sus municipios.

El Gobierno Municipal de Huimanguillo se encuentra actualmente en etapa de implementación del modelo de Gestión para Resultados (GpR), y para ello se requiere fortalecer la planeación y seguimiento del gasto con la realización de evaluaciones externas que permitan evaluar el diseño, operación y resultados de los diferentes programas presupuestarios que esta administración implementa en beneficio de la ciudadanía. Esto, con la finalidad de poder generar información suficiente y evidencias para la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), lo cual es una meta de la actual administración del Municipio de Huimanguillo.

II. EVALUACIONES A REALIZAR

El Municipio de Huimanguillo, con base en lo que establece el PAE 2021 requiere propuestas técnicas para la evaluación de los temas siguientes, siendo el tipo de evaluación específica:

- 1) Evaluación Específica de desempeño de la Política de Urbanización 2019 y 2020, incluye los Programas presupuestarios de modalidad “K” y todas las fuentes de financiamiento ejercidas
- 2) Evaluación Específica de desempeño de los Programas presupuestarios de seguridad pública 2019 y 2020: incluye todas las fuentes de financiamiento ejercidas.

III. OBJETIVOS

a) Objetivo General

“Contar con una valoración del desempeño de los programas presupuestarios modalidad K que integran la Política de Urbanización Municipal 2019 y 2020, y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública para los ejercicios fiscales 2019 y 2020, con base en la información entregada por las unidades responsables del programa y la Unidad de evaluación del desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco para contribuir a la toma de decisiones”

b) Objetivos Específicos

Con el fin de cumplir el objetivo general antes planteado se establecieron cinco objetivos específicos para la Evaluación Específica de desempeño de la Política Pública de Urbanización y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública 2019 y 2020:

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2019 y 2020 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 2019 y 2020, 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 presente evaluación del desempeño, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

IV. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE 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 municipio de Huimanguillo, Tabasco.

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 2019 y 2020 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. En caso de que aplique, 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 de Seguimiento (emitido en 2011)¹. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado 2019 y 2020 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 uno de los programas presupuestarios en 2019 y 2020 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior, en el siguiente esquema:

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 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 del proveedor adjudicado

1. Datos Generales

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 Estatal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/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

En caso de aplicar, 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 2019 y 2020
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2019 y 2020

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de dos Indicadores de Resultados y un máximo de tres 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 2019 y 2020.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador 2019 y 2020.* 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 2018 y 2019, 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 2010, se debe reportar el avance de 2015 y 2020). 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, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.

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, 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.

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 2014, 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 2019 y 2020, 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 2019 y 2020. Además, si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), dicha información corresponderá a las 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 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 Unidad de Evaluación del desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco) 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 (2015-2020) 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 municipal) y su desagregación por niveles geográficos.

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2019 y 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 Municipal 2019 y 2020*.

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, 2019 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, el municipio de Huimanguillo, Tabasco llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda automatizada.

5. Conclusiones

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.

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 2019 y 2020 (por ejemplo, cambios a la MIR 2019, cambios en la ROP 2019, 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 2019 y 2020. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

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 2015 a 2020, 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 el municipio de Huimanguillo, Tabasco con base en la información proporcionada por el ente responsable.

Fuentes de Información

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación del desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco, 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 presente 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 del proveedor adjudicado

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

V. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los programas y por la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco quien podrá ponerla disponible utilizando mecanismos de trabajo colaborativo por medio de herramientas de tecnologías de información. El evaluador podrá consultar y descargar la información a partir de ese mecanismo. De esta forma, los informes iniciales y finales de la Evaluación Específica del desempeño podrán imprimirse directamente de estos mecanismos en formatos definidos por el municipio de Huimanguillo, Tabasco de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a dichos mecanismos será proporcionado por el municipio de Huimanguillo, Tabasco.

Los productos que entregará el proveedor adjudicado serán revisados por la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco y en el caso del Informe Inicial de la Evaluación Específica de desempeño (producto 2) también por las dependencias y/o direcciones o áreas de la administración pública municipal para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por CONEVAL. El proveedor adjudicado debe considerar las observaciones de la Unidad de Evaluación de desempeño municipal y de las dependencias y/o direcciones o áreas para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la Unidad de Evaluación de Desempeño Municipal.

El contacto *instancia evaluadora-programa* 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 el Unidad de Evaluación de desempeño municipal; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es

responsabilidad del proveedor adjudicado y su equipo coordinarla a través de la Unidad de Evaluación Municipal. Es importante señalar que el proveedor adjudicado no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó a través de las instancias previamente establecidas en los presentes términos de referencia.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado puede estar en contacto con la unidad responsable y la unidad de evaluación de los programas, señaladas en el Anexo 1.

VI. Perfil del Coordinador de la Evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación Específica de Desempeño de los programas presupuestarios modalidad K que integran la Política de Urbanización Municipal 2019 y 2020, y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública para los ejercicios fiscales 2019 y 2020 del municipio de Huimanguillo, Tabasco” se describe en el cuadro 1

Cuadro 1 Descripción del perfil del Coordinador de la Evaluación

| ID | Cargo en el equipo clave | Requisitos Académicos | Experiencia General | Experiencia Específica |
|----|--------------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| 1 | Coordinador | Licenciatura | Gestión para resultados | Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos. |
| 2 | Consultores de apoyo | Licenciatura | Gestión para resultados | Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos. |

VII. Productos y plazos de entrega del servicio

El proveedor adjudicado entregará como producto final de la evaluación, lo siguiente:

1. Informe final de la evaluación en diez tantos impresos a color.
2. En medio electrónico:
 - a) Presentación en power point con los principales resultados
 - b) Ficha Técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
 - c) Informe Final de la Evaluación

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal se define en la siguiente tabla

Tabla 1 Calendario de Entrega de productos del proyecto

| | PRODUCTOS | Fecha límite |
|---|---|--|
| 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. | 20 días naturales a partir de la firma del contrato |
| 2 | Informe Inicial de la "Evaluación Específica de Desempeño de los programas presupuestarios modalidad K que integran la Política de Urbanización Municipal 2019 y 2020, y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública para los ejercicios fiscales 2019 y 2020 del municipio de Huimanguillo, Tabasco" incluidos en el Anexo 1. | 45 días naturales a partir de la firma del contrato |
| 3 | Informe Final de la "Evaluación Específica de Desempeño de los programas presupuestarios modalidad K que integran la Política de Urbanización Municipal 2019 y 2020, y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública para los ejercicios fiscales 2019 y 2020 del municipio de Huimanguillo, Tabasco" incluidos en el Anexo 1; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios. | 75 días naturales a partir de la firma del contrato |
| 4 | Difusión de la "Evaluación Específica de Desempeño de los programas presupuestarios modalidad K que integran la Política de Urbanización Municipal 2019 y 2020, y de los programas presupuestarios de Seguridad Pública para los ejercicios fiscales 2019 y 2020 del municipio de Huimanguillo, Tabasco" | 90 días naturales a partir de la firma del contrato. |

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio deberá 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 Huimanguillo, Tabasco 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.

Mismos que serán considerados dentro del proceso de evaluación, tanto para el proceso de entrevista a funcionarios como para la recopilación de información de gabinete.

VIII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad de la Evaluación solicitada y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así mismo, 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.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respecto de la Diseminación de Resultados:
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia de la Unidad de Evaluación del Desempeño en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la Evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Unidad de Evaluación del Desempeño, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado; los compromisos de la UED del municipio de Huimanguillo, Tabasco son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia.

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipal será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes términos de referencia del contrato. Se emiten los presentes términos de referencia a los 22 días del mes de enero del año 2021 en la ciudad de Huimanguillo, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación del desempeño del municipio de Huimanguillo, Tabasco.

TITULAR DE LA UNIDAD DE DESEMPEÑO
DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

LIC. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO I. PROGRAMAS A EVALUAR

| No. | Institución | Modalidad | Clave | Nombre del Programa |
|-----|------------------------------------|-----------|-------|---|
| 1 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K002 | Infraestructura para Agua Potable |
| 2 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K003 | Drenaje y Alcantarillado |
| 3 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K004 | Electrificación |
| 4 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K005 | Urbanización |
| 5 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K006 | Infraestructura para la Salud |
| 6 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K008 | Carreteras |
| 7 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K035 | Infraestructura Deportiva |
| 8 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K036 | Infraestructura Recreativa |
| 9 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K037 | Infraestructura Cultural |
| 10 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | E | E046 | Salvaguarda de la integridad física y patrimonial de los habitantes |
| 11 | Municipio de Huimanguillo, Tabasco | K | K035 | Infraestructura para la Seguridad Pública |

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 2012². 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 2020 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 2020.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la instancia correspondiente.
- 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.

² SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Se puede consultar en: www.coneval.gob.mx

ANEXO IV. FICHA TÉCNICA PARA LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS

| 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: | |
| 3: | |
| 4: | |
| 5: | |
| 6: | |
| 7: | |

| 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) 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 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___ 6.1.4 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 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 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 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.

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 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).

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.