



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

I. PRESENTACIÓN.

El gasto destinado al desarrollo social tiene por objeto disminuir las asimetrías que se dan en las sociedades, corresponde a los gobiernos la plena responsabilidad de ver en el gasto público una oportunidad para que estas brechas sean menores y que se inscriban modelos prácticos y eficaces de inclusión y equidad en la vida social.

En la administración pública, evaluar implica reconocer cómo y en qué se aplican los recursos de los ciudadanos, al tiempo que también permite revisar a través de una metodología cuál es el efecto del destino de los recursos y las consecuencias de las decisiones de gobierno. La información acerca de la consistencia y los resultados de los programas es también una obligación que todos los gobiernos tienen en México. Obligación y compromiso con la mejora del servicio público y también un replanteamiento de cómo ser más transparentes y mejores en la tarea de rendir cuentas. Esto abre un nuevo esquema, en el objetivo de rendir cuentas con calidad.

Por eso es necesario buscar herramientas e instrumentos que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

La atención a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el Art. 134 Constitucional son obligaciones que enmarcan la responsabilidad de los administradores públicos. Para tal efecto, el H. Ayuntamiento de **TENABO** elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados de los Fondos y Programas que operan con Recursos Federales Transferidos en el ejercicio fiscal 2015.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

Con estos Términos de referencia se analizará la información en siete componentes: Diseño, Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y Focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados y Ejercicio de los Recursos. Lo anterior a partir del Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL y revisados por la Unidad Técnica de Evaluación del H. Ayuntamiento de TENABO.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 – 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar la Consistencia y los Resultados de los Fondos y Programas que operan con Recursos Federales Transferidos, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos específicos

- Analizar la lógica y congruencia del Programa, en términos de vinculación y alineación con la planeación del desarrollo, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, y las complementariedades y/o coincidencias con otros recursos federales, estatales y/o municipales.
- Identificar y analizar instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo, y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Identificar los procesos que se llevan a cabo bajo la normatividad aplicable.
- Identificar si se cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del Programa y sus resultados; y
- Analizar los resultados del cumplimiento de las metas y/o con respecto del problema para el que fue creado.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

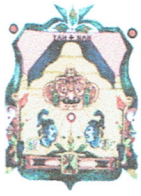
III. METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación de Consistencia y Resultados está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con las adaptaciones particulares a la realidad observadas por la Unidad Técnica de Evaluación del H. Ayuntamiento de Tenabo.

Que tal como lo establece el CONEVAL "la evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora".

APARTADO
1. Diseño
2. Planeación y Orientación a Resultados
3. Cobertura y Focalización
4. Operación
5. Percepción de la Población Atendida
6. Medición de Resultados
7. Ejercicio de los Recursos





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 – 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

Los detalles de estos se localizan en el Apéndice A de estos Términos de Referencia.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

IV. DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Formato de respuesta

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (**Sí/No**), se debe considerar lo siguiente:

Cuando no se cuenta con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considera información **insuficiente**, y por lo tanto la respuesta es "**No**".

Si se cuenta con información para responder la pregunta, y la respuesta es "**Sí**", se analiza la información y se justifica la respuesta. En caso de responder "**Sí**" y no presentar evidencia alguna, se procede al análisis y se determina lo conducente en la evaluación.

Las preguntas que no tienen respuestas binarias (**Sí/No**) deberán ser contestadas con base en el análisis que el evaluador realice sustentado en la documentación existente, así como la información adicional que se considere necesaria.

Consideraciones para dar respuesta a las preguntas

Los temas incluyen preguntas específicas, que deberán ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 – 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

También se presentan preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

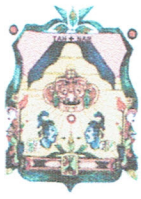
Cada una de las preguntas debe responderse en un **máximo de una cuartilla** e incluir los siguientes conceptos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria(**SÍ/NO**) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “**Sí**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. El análisis que justifique la respuesta.

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (**SÍ/NO**), se debe considerar lo siguiente:

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 – 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

V. DE LOS PRODUCTOS, PLAZOS DE ENTREGA, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CALENDARIO DE ENTREGAS.

Se contempla un informe final por cada Fondo o cada Programa que opera con Recursos Federales Transferidos, que contenga el resultado de la evaluación del ejercicio fiscal 2015, y que deberá ser entregado a la Unidad Técnica de Evaluación del H. Ayuntamiento de Tenabo, quien a su vez la hará llegar a cada Ente Público involucrado.

En cada una de las etapas señaladas, la instancia técnica evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

El calendario de entregas a la Unidad Técnica de Evaluación del H. Ayuntamiento se definirá de acuerdo al contrato o convenio específico de colaboración y/o apoyo institucional en el apartado que señala la forma y los tiempos de entrega. Cabe resaltar que se reconoce que los atrasos en la entrega de la información no son imputables a los tiempos de la instancia evaluadora. Por lo que se deberá justificar en su oportunidad, el motivo de los atrasos para notificar los cambios en los calendarios de entrega.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

Productos	Fecha de entrega*
Propuesta Técnica por parte del instancia técnica evaluadora	Marzo de 2016
Recopilación de la información y entrega a la instancia técnica evaluadora	2 Semana de Abril de 2016*
Análisis de la información por parte de la instancia técnica evaluadora	1a a 3a Semana de Mayo de 2016.
Elaboración y entrega del informe preliminar por parte de la instancia técnica evaluadora	4a Semana de Mayo de 2016
Conclusión de etapa de retroalimentación	1a Semana de Junio de 2016
Entrega final del Informe de Evaluación a la UTE	2a Semana de Junio de 2016*

Las fechas pueden variar durante el desarrollo de las evaluaciones o de acuerdo a la entrega de la información por parte de la UTE.

Es entendible que los plazos corran a partir de la formalización de las contrataciones y de aquellas definiciones que le dan vigencia al convenio para la evaluación.

Al mismo tiempo, se abre la posibilidad, de que la UTE podrá solicitar cambios o aclaraciones de los informes entregados antes de la formalización de los mismos, y la instancia técnica evaluadora deberá responder en un plazo máximo de 9 días hábiles después de haber recibido la notificación.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

VI. DEL INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN

La estructura del documento final de la evaluación deberá contener lo siguiente:

- *Portada: Incluir logotipos de la instancia técnica evaluadora y los logotipos que determine el Municipio, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del producto.*
- *Resumen ejecutivo (máximo 3 cuartillas).*
- *Índice de contenido.*

Capítulo I. Diseño del Programa

Capítulo II. Planeación y Orientación a Resultados del Programa

Capítulo III. Cobertura y focalización del Programa

Capítulo IV. Operación

Capítulo V. Percepción de la Población Atendida del Programa

Capítulo VI. Medición de los Resultados

Capítulo VII. Ejercicio de los Recursos

Capítulo VIII. Análisis FODA

Capítulo IX. Conclusiones y Recomendaciones

Capítulo X. Bibliografía

✓ *Anexos.*

El detalle de los Anexos se localiza en el Apéndice B de estos Términos de Referencia.

Aspectos Susceptibles de Mejora





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 – 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

El informe final deberá identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada al Programa que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario.

Programa de Mejora de la Gestión

Adicionalmente, el informe final de evaluación deberá estar orientado a medir y evaluar los avances de desempeño de los Entes Públicos de la Administración Pública Municipal, y la efectividad de los Programas que operan con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario.

El Programa de Mejora de la Gestión se integra a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de la evaluación, y del cronograma de actividades a realizar para solventar cada uno de estos; así como los responsables de su implementación y verificación.

El objeto de la evaluación es contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos y/o del Ramo General 33, o Programa Presupuestario.

Análisis FODA

Se dispondrá de un apartado donde se organicen de forma estratégica y sencilla las fortalezas y debilidades en la planeación, operación, diseño e impacto del Fondo, para emitir en su oportunidad las recomendaciones que correspondan. Mismas que deberán presentarse a quiénes determine la UTE para implementar mejoras.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

Base de datos

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos entregables, deberán ser entregados a la Unidad Técnica de Evaluación en formato impreso y digital, en cuatro tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

El formato digital del informe final de la evaluación deberá entregarse en Word y en PDF, y las bases de datos en Excel, en un CD no regrabable.

VII. Presentación y Características del Informe Final

El informe final deberá elaborarse con fuente Arial, tamaño 12, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página (Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado). Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página deberán establecerse a 2.4 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo o Programa sujeto de evaluación.

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Unidad Técnica de Evaluación del H. Ayuntamiento de Tenabo mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la institución técnica evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas inserto en el convenio específico de colaboración y/o apoyo institucional signado.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso y digital, en dos tantos correspondientes a: el Ente Público evaluado y a la Unidad Técnica de Evaluación, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

VIII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS

Las preguntas se establecen en el Apéndice A De las Preguntas Metodológicas, mismas que se anexan a estos Términos de Referencia.

IX. FORMATOS DE ANEXOS

Los formatos de Anexos se encuentran a detalle en el Apéndice B de estos Términos de Referencia.

X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia técnica 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 como 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.





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - a. Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UTE y por el área que opera el Programa con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

- iii. Respecto a la diseminación de resultados:
 - a. Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la UTE, responsable de coordinar la evaluación al exterior con los Entes Públicos. Asimismo, deberá involucrar a los enlaces responsables nombrados por el titular de cada Ente Público para coordinar la evaluación al interior del mismo.

Los compromisos de la UTE son:

- i. Suministrar a la institución técnica evaluadora la documentación entregada y validada por el Ente Público responsable del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, para llevar a cabo el desarrollo de la evaluación, así como las bases de datos;





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO

2015 - 2018



JUNTOS TRANSFORMEMOS TENABO

- ii. Revisar el informe preliminar 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;
- iii. Establecer una etapa de retroalimentación entre la instancia técnica evaluadora, la UTE y el Ente Público evaluado previo a la entrega del informe final de evaluación; y
- iv. Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos términos de referencia para la evaluación correspondiente.

XI. PERFIL DE LA INSTANCIA TÉCNICA EVALUADORA

Los evaluadores externos deberán acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable; y, acreditar su experiencia. Adicionalmente la instancia técnica evaluadora deberá responder el **Anexo Ficha Técnica con los Datos Generales de la Instancia Técnica Evaluadora y el Costo de la Evaluación.**

Aprobó Términos de Referencia por parte de la UTE.


C. Arq. Carlos Manuel Moreno Moo

Director de Planeación

