



**H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO  
2018-2021**

**MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL SUBSIDIO  
EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA (FORTASEG)  
2018**

**ABRIL de 2019**





**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **Contenido**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>- 2 -</b>
<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>a) Objetivo General</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>b) Objetivos Específicos</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>a) Contenido General</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>b) Contenido Específico</b> .....	<b>- 5 -</b>
<b>PERFIL DEL PROFESIONAL</b> .....	<b>- 12 -</b>
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>REPORTE DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS</b> .....	<b>- 14 -</b>
<b>RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR</b> .....	<b>- 15 -</b>
<b>PUNTO DE REUNIÓN</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>- 17 -</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>- 18 -</b>
<b>ANEXO 1</b> .....	<b>- 18 -</b>
<b>ANEXO 2</b> .....	<b>- 19 -</b>
<b>ANEXO 3</b> .....	<b>- 20 -</b>



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **ANTECEDENTES**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 1, 2 fracción LI, 78, 85, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal.

De acuerdo con el artículo 81 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades. Asimismo, en el artículo 78 de la Ley General de Desarrollo Social se define que la evaluación debe ser anual.

Considerando lo anterior, según lo establecido en PAE 2019, los programas federales en operación durante el ejercicio fiscal 2018, deberán realizar una Evaluación Específica de Desempeño, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, la cual será contratada y coordinada por las direcciones responsable.

En este sentido, H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco tiene interés en realizar el proyecto *“Evaluaciones Específicas de Desempeño de los Programas Federales 2012-2013”* con el fin de contar con una valoración del desempeño de los programas federales sociales en su ejercicio fiscal 2018, para contribuir a la toma de decisiones.

Así mismo, se están considerando los Lineamientos Generales de Evaluación del Desempeño del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la Función, formulados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y los Modelos de Término de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

El presente documento describe los alcances que se esperan del Subsidio Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las Entidades Federativas, con la finalidad de proporcionar a los responsables de su administración y ejecución en el Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **OBJETIVOS**

#### **a) Objetivo General**

Contar con una valoración del desempeño del Subsidio en Materia de Seguridad Pública (**FORTASEG**) en el ejercicio fiscal 2018, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, para contribuir a la toma de decisiones.

#### **b) Objetivos Específicos**

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2018, 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 2018, 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.

### **ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO**

#### **a) Contenido General**

La Evaluación Específica de Desempeño para el Subsidio en Materia de Seguridad Pública (**FORTASEG**) en el ejercicio fiscal 2018, debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por el CONEVAL.

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 1.
  - Los valores del avance realizado en 2018 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

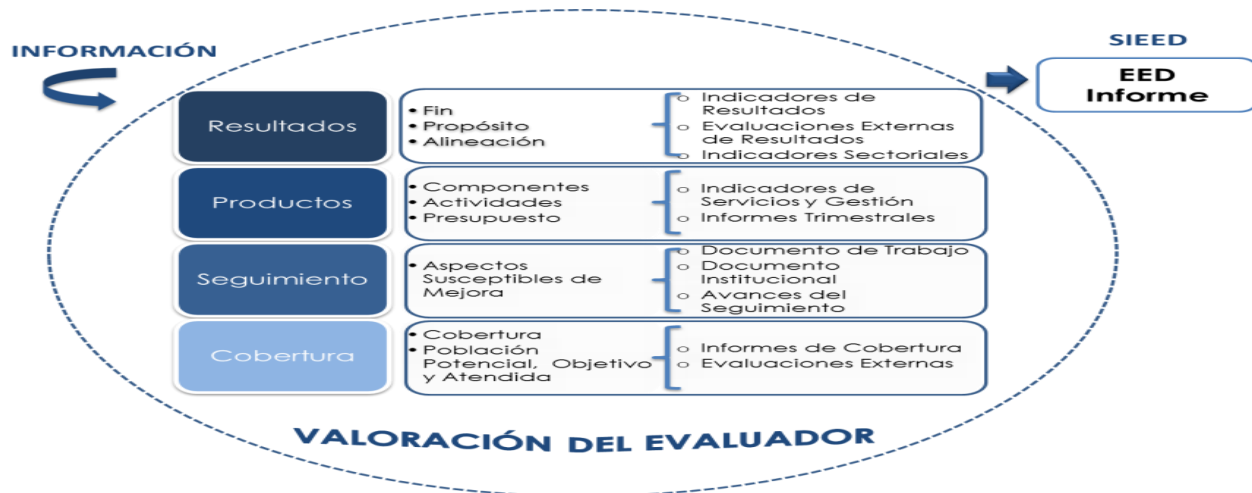
## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2. 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 2.
3. Identificar Indicador Sectorial. Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. El Informe debe 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.<sup>1</sup> Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado 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 el listado de cobertura del programa y en los resultados de las evaluaciones externas disponibles.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del programa en 2018 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones de la instancia evaluadora.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



<sup>1</sup> 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 se debe elaborar en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SIEED) y debe integrar los siguientes apartados principales para el programa enlistado en el PAE 2019:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Evolución de la Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. FODA
7. Datos de la instancia evaluadora

### **1. *Datos Generales***

El presente apartado será integrado por los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa y la Unidad Responsable, el año de inicio y presupuesto, la Alineación del programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el resumen narrativo de la MIR.

### **2. *Resultados/Productos***

#### **Descripción del Programa**

Incluir una breve descripción del programa<sup>2</sup> que permita entender cuál es su objetivo, cómo lo lleva a cabo (bienes y/o servicios que entrega) y a quién está dirigido.

#### **Indicador Sectorial**

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

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

---

<sup>2</sup> La descripción debe limitarse al espacio disponible en el Informe Ejecutivo de la Evaluación Específica de Desempeño.



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **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, considerando los criterios del Anexo 2.

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.
- *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.* La meta anual del indicador especificada en la MIR ya que la información es el de cuenta pública.
- *Valor del Indicador.* El valor del indicador que se especifica en la MIR ya que la información es el de cuenta pública.
- *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 2000, se 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.

### **Avances Indicadores**

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 2) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores.

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**





**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 1. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto o de seguimiento a beneficiarios, 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 SIEED.

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 Hallazgos**

En este apartado la instancia evaluadora debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

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.

### **Otros Efectos**

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa, la instancia evaluadora debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

### **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 2 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. Evolución de la Cobertura**

#### **Población Potencial**



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el PAE 2019 tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2018 y el de años anteriores en los que se cuente con información comparable.

### **Población Objetivo**

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el PAE 2019 tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2018 y el de años anteriores en los que se cuente con información comparable.

### **Población Atendida**

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el PAE 2019 tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2018 y el de años anteriores en los que se cuente con información comparable. 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 CONEVAL) 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.

Además, si cada uno de los programas enlistados en el PAE 2019 cuentan con información desagregada por estado, municipio y/o localidad, la instancia evaluadora debe cuantificar la población atendida desagregada en estos niveles mediante la base de datos que cada programa proporcione la dependencia responsable. Cuando la base de datos no cuente con el formato necesario para que el SIEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad de la instancia evaluadora ordenar la base.

### **Evolución de la Cobertura**

En esta sección se muestra la evolución en el tiempo de la cobertura 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 estos hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto) y su desagregación por niveles geográficos.

### **Valoración sobre la definición de población potencial y objetivo**

En este apartado la instancia evaluadora debe analizar si las poblaciones se encuentran claramente definidas y cuantificadas así como identificar retos que ayuden a mejorar la información disponible.

#### **4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

##### **Aspectos que el programa ha decidido realizar**

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

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

##### **Avance de los Aspectos de Mejora derivados de los Mecanismos de Seguimiento**

La instancia evaluadora debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas años 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, se 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 consideren pertinentes para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones de la instancia evaluadora deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **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 recomendaciones factibles y orientadas a las áreas de oportunidad o retos del programa encontrados en la información disponible. 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 la instancia evaluadora debe mostrar los principales avances de cada uno de los programas en 2019 complementando la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas en 2018, con base en los temas cubiertos por la evaluación. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios pertinentes.

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 Original, Modificado y Ejercido 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 H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco de la Dependencia Responsable de la información.



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

### **Fuentes de Información**

La instancia evaluadora debe señalar los documentos proporcionados por el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco de la Dependencia Responsable de la información 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 EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

### **6. ANÁLISIS FODA**

#### **Consideraciones.**

Se deberán identificar y reportar máximo cinco de fortalezas y cinco de oportunidades, cinco debilidades y cinco de amenazas, y emitir recomendaciones para cada tema evaluado.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

- *Fortalezas y Oportunidades*: Elementos internos y externos positivos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
  - *Debilidades y Amenazas*: Elementos internos y externos que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- *Recomendaciones*: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada debilidad o amenaza para convertirlo en una fortaleza.

### **7. Datos de la instancia evaluadora**

En la siguiente tabla se especifican la presentación de los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador. (La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia o entidad debe especificar los requisitos).

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridad y/o áreas de especialidad</b>	<b>Experiencia</b>
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	(llenar)

### **PERFIL DEL PROFESIONAL**

De acuerdo con lo anterior, la instancia evaluadora contratada por el CONEVAL debe tener experiencia en evaluación de programas federales y en líneas de investigación relacionadas con los temas abordados por los programas.

El evaluador externo deberá acreditar los requisitos mínimos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos de Evaluación de la APF:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) El objeto de la evaluación;
  - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
  - c) La currícula del personal que realizará la evaluación del fondo o programa de que se trate, que incluya:
    - i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
    - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

- d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las reuniones *instancia evaluadora-programa* se deben realizar en las siguientes fechas:

- Al inicio de la evaluación. Cabe señalar que se debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco.
- Después de la entrega del Informe Inicial.

<b>PRODUCTOS</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para cada uno de los programas; 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 de la reunión inicial obligatoria.	
Informe Inicial de la EED de cada uno de los programas, lista de asistencia a la primera reunión obligatoria, y respuesta a comentarios.	
Informe Final de la EED de cada uno de los programas; la lista de asistencia a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios.	

### **REPORTE DE EVALUACIÓN**

#### **Formato.**

La estructura del **INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN** debe contener lo siguiente:

- **PORTADA** con los logotipos del municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo; así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- **RESUMEN EJECUTIVO** del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);
- **ÍNDICE DE CONTENIDO**;



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

- **INTRODUCCIÓN** (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- **CAPITULOS:**
  - ❖ Datos Generales del Programa.
  - ❖ Resultados/ Productos
  - ❖ Evolución de la Cobertura
  - ❖ Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
  - ❖ Conclusiones de la Evaluación (máximo dos cuartillas).
  - ❖ Datos de la instancia evaluadora
- **ANEXOS.**
  - ❖ Anexo 1. Análisis FODA: Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y Recomendaciones (Máximo cinco de cada una y en formato).
  - ❖ Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
  - ❖ Anexo 3. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).

De acuerdo con la metodología, el informe final se elabora con fuente Arial, tamaño 12, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página con fuente Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 3 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes.

### **PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS**

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cronograma de actividades. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.





**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

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

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dirección responsable mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección responsable 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 15 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección responsable.

Los entregables que el evaluador externo deberá presentar al finalizar los trabajos de evaluación y que serán entregados en tres tantos son: un informe final, un informe ejecutivo, la base de datos y evidencias que contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación en forma impresa y digital.

### **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

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

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

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 20 días hábiles después de la



**MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**

## **H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO 2018-2021**

emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

### **Punto de Reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del H Ayuntamiento de Othón P. Blanco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación.

### **MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área *contratante* para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

#### **CONDICIONES GENERALES**

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. De igual manera el evaluador deberá trasladar la propiedad intelectual de los productos de la evaluación al H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo. Así mismo el evaluador externo solo podrá utilizarlos como portafolio curricular y por ningún motivo podrá vender o enajenar parcial o totalmente cualquiera de los productos de la evaluación.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**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 2**

**CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS  
INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE 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 2018.<sup>3</sup> 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 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.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Los indicadores PEF se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SHCP.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

Cabe señalar que el CONEVAL ha llevado a cabo análisis de las MIR de los programas evaluados y pondrá a disposición de la instancia evaluadora las Fichas de Indicadores que se derivan de dicho análisis para que sirvan de apoyo en el análisis y la selección de los indicadores.

---

<sup>3</sup> SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2010. Se puede consultar en: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

**ANEXO 3.**

**FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES  
(CONAC).**

La Difusión del contenido de la evaluación deberá ser presentada en el formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

De acuerdo a la Norma para Establecer el Formato de Difusión de los Resultados Federales Ministrados a las Entidades Federativas, El evaluador externo, entregara un resumen de los resultados del estudio en el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (anexo 1) del numeral 18.

1. Descripción de la evaluación
2. Principales hallazgos de la evaluación
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
4. Datos de la instancia evaluadora
5. Identificación del programa
6. Datos de contratación de la evaluación
7. Difusión de la evaluación.