



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA EVALUACIÓN
ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO
DEL FORTAMUN-DF**

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2016-2020



La casa de todos

CONTENIDO

OBJETIVOS	3
a) Objetivo General	3
b) Objetivos Específicos.....	3
ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO	3
a. Contenido General	3
b. Contenido Específico.....	4
c. Desarrollo	9
PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE	10
ANEXOS	12
ANEXO 1	12
ANEXO 2	13
ANEXO 3	15

OBJETIVOS

a) Objetivo General

Contar con una valoración del desempeño de los programas financiados con el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, 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 2019 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, 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 EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

a. Contenido General

La EED de cada programa enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, misma que entregarán al evaluador en formato digital editable por el medio que este destine. Previo a la entrega final, la información deberá ser validada, tanto en su contenido y calidad, por la Coordinación de Evaluación.

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

1. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
 - los valores del avance realizado en 2019 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 2 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. *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. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado a diciembre de 2019 en cumplimiento con los mecanismos de evaluaciones anteriores.
4. *Cobertura del programa*. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en 2019 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del evaluador.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



b. Contenido Específico

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1:

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

1. Datos Generales

El presente apartado se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

El evaluador debe describir de manera breve el programa. 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.

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

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

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

- *Nombre*. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición*. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador*. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo*. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida*. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador*. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador*. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Meta del Indicador 2014*. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador 2019*. 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, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.

- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo 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 dos 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 dos años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

El evaluador 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.

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 evaluador 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 el evaluador 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 evaluador 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 2020, 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 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 2020. Además, si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por localidad, se mostrará la información correspondiente en la Plantilla de Población Atendida (PPA) Anexo 4, dicha información corresponderá a las localidades, mujeres y hombres atendidos.

Evolución de la Cobertura

En esta sección el evaluador debe presentar la evolución de la cobertura (2006-2019) 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 evaluador 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).

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2018 y 2019

El evaluador debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados en el *Programa de Acción de Aspectos susceptibles de Mejora* derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal 2018 y 2019.

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 evaluador debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2018 y 2019, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

5. Conclusiones

Conclusiones del evaluador

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 evaluador deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

El evaluador 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, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

El evaluador 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 evaluador 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.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El evaluador debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto, Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2016 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 la Secretaría de la Tesorería.

Fuentes de Información

El evaluador debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas, 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. Datos del evaluador

Se deben incluir los datos generales del evaluador, el costo de la evaluación, el nombre y experiencia evaluativa de la persona coordinadora de la evaluación.

c. Desarrollo

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los programas quienes la cargarán en el medio digital que el evaluador disponga a más tardar 5 días hábiles posteriores a la reunión inicial de la evaluación. Posteriormente, la Coordinación de Evaluación dispondrá de hasta 10 días hábiles para verificar el contenido y la calidad de la información, seguido de lo cual, el evaluador podrá consultar y descargar la información. Los informes preliminares y el proyecto de informe final de la EED se enviarán a la Coordinación de la Evaluación exclusivamente en formato digital, de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega del servicio. La Coordinación de Evaluación, emitirá un REPORTE DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS DE EVALUACIONES por cada entrega en un plazo no mayor a 3 días hábiles, el evaluador está obligado a subsanar las observaciones que este detalle.

El informe final de la evaluación, será entregado impreso y en formato digital a la Coordinación de la Evaluación una vez que satisfaga las condiciones establecidas en el REPORTE DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS DE EVALUACIONES que emita la citada.

El contacto *instancia evaluadora-ejecutores del 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 Coordinación de Evaluación; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad del evaluador y su equipo coordinarla a través de la Coordinación de

Evaluación. Es importante señalar que el evaluador no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó a través del sistema informático en la primera reunión definido.

El evaluador puede estar en contacto con la unidad responsable de los programas, dependencias y/o entidades señaladas en el Anexo 1.

Perfil del proveedor participante

El perfil profesional del proveedor participante necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación Específica de Desempeño de Programas Financiados con el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios” debe tener experiencia en la realización de evaluación de programas federales o en las líneas de investigación relacionadas con los temas de los programas presentados en el Anexo 1.

Plazos y condiciones de entrega del servicio

El listado de productos que entregará el evaluador a la Secretaría de Planeación y Evaluación, a través de la Coordinación de Evaluación, se define a continuación.

- Cabe señalar que el evaluador debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información que se acuerde proporcionar como insumos para la evaluación, el medio informático para que las unidades responsables suban la información y fechas límite.
- Después de la entrega del Informe Inicial.

PRODUCTO	PRODUCTOS
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, medio para subir la información y fechas límite; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria.
2	Informe Inicial de la EED de cada uno de los programas incluidos en el Anexo 1, que contendrá: <ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales de cada programa • Resultados/ Productos esperados por cada programa • Información solicitada a las áreas

PRODUCTO	PRODUCTOS
3	Informe Final de la EED de cada uno de los programas incluidos en el Anexo 1; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a los REPORTES DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS DE EVALUACIONES.

ANEXOS

ANEXO 1

PROGRAMAS A EVALUAR

No.	Dependencia/Entidad	Nombre del Programa	Unidad responsable	Titular de la unidad responsable
1.	Secretaría General Municipal	SG10 Gestión integral de riesgos y servicios de emergencia	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Hugo León Cruz
2.	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	SM10 Mantenimiento del alumbrado público del municipio	Dirección de Alumbrado Público	Baldomero Gonzalo Badillo Alfaro
3.	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	SM08 Recolección y saneamiento de desechos sólidos	Dirección de Sanidad Municipal	Jesús Rivera Hernández
4.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS04 Vigilancia sectorial y operativos eficientes	Dirección de Policía Preventiva	José Guillermo Pérez Villarreal
5.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS03 Camina y conduce con responsabilidad	Dirección de Vialidad y Tránsito	Juan José Del Razo Morales
6.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS04 Patrullaje inteligente en el primer cuadro	Dirección de Vialidad y Tránsito	Juan José Del Razo Morales
7.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS07 Prevención de hechos de tránsito	Dirección de Vialidad y Tránsito	Juan José Del Razo Morales
8.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS07 Apoyo a la operación policial / FORTASEG	Dirección Administrativa	L. Margarita Aguirre Estrada
9.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS07 Conducimos con responsabilidad	Dirección de Prevención del Delito	Oscar García Gómez

10.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS10 Difusión para la prevención del delito	Dirección de Prevención del Delito	Oscar García Gómez
11.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS09 Educación vial	Dirección de Prevención del Delito	Oscar García Gómez
12.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS10 Prevención de la violencia familiar y de género	Dirección de Prevención del Delito	Oscar García Gómez
13.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS13 Reacción oportuna ante actos delictivos, infracciones y faltas administrativas	Dirección de Planeación y Estadística	Christian Aurelio Hernández Rivera
14.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	SS03 Coordinación de la Secretaría de Seguridad Pública, tránsito y Vialidad	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	Crio. Rafael Hernández Gutiérrez
15.	Sistema DIF Municipal	DM02 Sistema DIF Municipal	Sistema DIF Municipal	Jorge Antonio Becerra Andrade

Fuente 1. Elaboración propia con base en Presupuesto de Egresos Autorizado 2019.

ANEXO 2

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

El evaluador debe seleccionar un máximo de dos 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 dos indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el evaluador 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 2012¹. 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 evaluador 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 2019 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 2019.
- 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.

¹ SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Se puede consultar en: www.coneval.gob.mx

ANEXO 3

PLANTILLA DE POBLACIÓN ATENDIDA

No.	Nombre de localidad	Población total	Hombres	Mujeres
1				
2				
...				