



**San Jerónimo
TECUANIPAN**

Gobierno Municipal 2024 - 2027
"Bienestar para todos"

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA
2025-2027**



Contenido

Contenido	1
Introducción	4
Marco normativo	6
Objetivo general	7
Objetivos específicos	7
Consideraciones Generales	9
Plazos de Entrega	9
De la Evaluación a los Programas Presupuestarios	9
De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo	10
Responsabilidades y Compromisos	10
De las Responsabilidades de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño	10
De los compromisos de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño	11
De las Unidades Administrativas Responsables	12
Criterios para la calidad de la evaluación	12
Método de análisis	16
De los Formatos de Preguntas y Respuestas	17
Hallazgos y recomendaciones	18
De las Mesas de Trabajo	21
Evaluación Específica de los Programas Presupuestarios	23
Formato de Preguntas y Respuestas para Evaluar los Programas Presupuestarios	24



Sobre la estructura del programa	24
Sobre la operación del programa	27
Sobre la medición de los Resultados	31
Transparencia	40
Valoración Final de los Resultados del Programa	41
Evaluación Específica de Plan Municipal de Desarrollo	42
Formato de Preguntas y Respuestas para Evaluar los Programas Presupuestarios	43
Sobre el diseño del PMD	43
Atención mediante la planeación operativa.....	53
Indicadores y Metas	56
Resultados de la Implementación del PMD	60
Valoración Final de los Resultados del Programa	66
Anexos para Evaluar al PMD	67
Anexo 1: Vinculación con las problemáticas.....	67
Anexo 2: Contribución de los objetivos del instrumento de planeación	67
Anexo 3: Contribución de las Estrategias y Líneas de Acción	68
Anexo 4. Criterios CREMA.....	68
Consideraciones Adicionales para la Evaluación Específica de los Fondos Federales por Instancias Externas	69
Perfil de la instancia evaluadora externa	69
Obligaciones de la Instancia Evaluadora Externa	70
Glosario	73



Consideraciones Finales 79

C. Máximo Aponte Téllez ¡Error! Marcador no definido.

VERSIÓN PÚBLICA



Introducción

La evaluación del desempeño es una herramienta esencial para medir la eficacia y eficiencia de los procesos, programas y servicios que ofrece la administración pública municipal, con el objetivo de garantizar que se cumpla con los fines y objetivos establecidos en los planes de gobierno y en las políticas públicas municipales. A través de la evaluación, se busca mejorar la gestión pública, optimizar el uso de los recursos y promover la rendición de cuentas, asegurando que las acciones del gobierno municipal estén alineadas con las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

En este contexto, los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación del desempeño tienen como propósito proporcionar un marco claro y detallado que guíe el proceso evaluativo, estableciendo los objetivos, criterios y metodologías necesarios para llevar a cabo una evaluación integral de las funciones y actividades de los servidores públicos y las dependencias del gobierno municipal. Por lo que los TdR, son un recurso para auxiliar a la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla a llevar a cabo evaluaciones exhaustivas y efectivas al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Presupuestarios, así como los recursos utilizados, con el objetivo de obtener información sobre su desempeño, dando al Ayuntamiento la oportunidad de identificar si con su implementación se ha logrado atender el problema para el cual fueron diseñados.

A través de estos Términos de Referencia, se establece el proceso y los criterios específicos que guiarán la evaluación del desempeño, garantizando que todos los actores involucrados en la administración pública municipal comprendan sus responsabilidades y el enfoque metodológico adoptado. De igual forma, permite generar información útil para la toma de decisiones y que, de esta manera se realicen los cambios pertinentes para



que se cumpla con los objetivos deseados, contribuyendo a hacerlo más eficaz y eficiente respecto al uso de los recursos y la entrega de bienes y servicios públicos.

La integración de estos TdR, se basó en la consulta de las metodologías elaboradas por instituciones federales como el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En virtud de lo anterior, los presentes TdR incluyen apartados diseñados para cubrir aspectos centrales que se deberán contemplar al realizar las evaluaciones correspondientes y proporcionan una estructura completa para el proceso evaluativo.



Marco normativo

En cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece en su Artículo 134 que los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que dispongan la federación, los estados, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán evaluados, a fin de propiciar que dichos recursos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, que considera los principios señalados en la Constitución federal para la administración de los recursos públicos de que disponga el Estado, los municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, y que deberán ser evaluados por las instancias técnicas correspondientes.

Por otro lado, La Ley General de Desarrollo Social (LGDS) en sus artículos 72 al 80 menciona que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social, es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Por lo que, en seguimiento a lo mencionado, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, adscrita a la Contraloría Municipal, establece la metodología y tipología de evaluación que se llevará a cabo para dar cumplimiento a lo establecido en el PAE 2025, mediante la emisión de los presentes Términos de Referencia para la evaluación de Resultados, en estos se describen los objetivos a alcanzar; además de las determinaciones tanto técnicas como metodológicas, los entregables se deben elaborar y entregar.



Objetivos

Objetivo general

Evaluar de manera integral el PMD y los PP, mediante el análisis de su diseño e implementación, así como la valoración de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia y eficiencia de los objetivos, identificar áreas de mejora y garantizar que las estrategias y acciones implementadas estén efectivamente contribuyendo al bienestar de la comunidad del Municipio de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.

Objetivos específicos

- Examinar el diseño y elaboración del PMD y de los PP, a partir de los elementos establecidos en el marco normativo y metodológico.
- Analizar su alineación con la planeación estratégica, respecto a los objetivos y metas establecidos en los documentos rectores de planeación internacional, nacional y estatal.
- Determinar la pertinencia en la atención de las necesidades y problemáticas de la población, las estrategias implementadas y los medios a través de los que se dio atención.
- Analizar la evolución sobre la situación actual del problema que se atiende respecto al inicial.
- Identificar y analizar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación de los PP y el PMD.
- Valorar los principales resultados obtenidos de los indicadores del PMD y de los PP.



- Contribuir a la mejora de la planeación municipal, a través de la emisión de hallazgos y recomendaciones que permitan reorientar y eficientar los recursos públicos que se ejercen en el Municipio de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.

VERSIÓN PÚBLICA



Consideraciones Generales

Las evaluaciones a desarrollar se deberán realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas Responsables del cumplimiento de cada uno de objetivos a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño.

Plazos de Entrega

De la Evaluación a los Programas Presupuestarios

Es recomendable que el desarrollo de la evaluación a los Programas Presupuestarios no supere los 95 días naturales para la emisión de la Vista Previa del documento final de conformidad con los presentes Términos de Referencia.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la Contraloría Municipal. Para ello, tendrá hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de la evaluación para comunicar sus comentarios a la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño.

De igual manera, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Contraloría Municipal haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente, en caso de que lo considere necesario.

Se debe considerar la realización de Mesas de Trabajo con la participación de la Unidad Administrativa Responsable del programa y la Contraloría Municipal, a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados de la evaluación.



De la Evaluación al Plan Municipal de Desarrollo

Es recomendable que la evaluación realizada al Plan Municipal de Desarrollo se lleve a cabo de forma anual considerando los avances realizados a lo largo del Ejercicio Fiscal que corresponda evaluar y que este emita un documento previo sin sobrepasar los 120 días naturales que se sugieren en los presentes TdR.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la Contraloría Municipal. Para ello, tendrá hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño en caso de considerarlo necesario.

De igual manera, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Contraloría Municipal, haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente.

También se recomienda la realización de mesas de trabajo considerando toda la información posible, para el seguimiento del proceso de evaluación al PMD, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño y las Unidades Administrativas Responsables.

Responsabilidades y Compromisos

De las Responsabilidades de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño

1. Realizar de manera oficial los requerimientos de información.



2. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa Responsable del programa, así como que, sea la necesaria para realizar la evaluación.
3. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Administrativa Responsable.
4. Al finalizar la evaluación deberá proporcionar el entregable correspondiente a las UAR quienes tendrán un máximo de 5 días hábiles para comunicar sus comentarios en caso de que los hubiera.
5. Será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Unidad Administrativa Responsable del programa u objetivo
6. Realizar el consenso de los hallazgos y recomendaciones, celebrando reuniones o mesas de trabajo con las UAR involucradas.
7. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Administrativa Responsable.
8. Emitir las observaciones y recomendaciones, así como los documentos necesarios de conformidad con lo estipulado en estos Términos de Referencia y los demás documentos derivados del Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal.
9. Integrar los comentarios emitidos por las UAR y en su caso, si es viable, realizar las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando.
10. Difundir los resultados de la evaluación.

De los compromisos de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño

- a) Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse sustento y motivación basada en información y evidencias del tema evaluado, sin beneficiar o perjudicarlo mediante elementos ajenos a éste.



- b) Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. Además, deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- c) Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes Términos de Referencia.

De las Unidades Administrativas Responsables

1. Suministrar oportunamente a la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo marcar copia de conocimiento a la Contraloría Municipal.
2. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño.
3. Analizar el entregable proporcionado por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño y hacerle entrega de los comentarios que consideré necesarios para que sean considerados.
4. Participar en las reuniones o mesas de trabajo convocadas por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño.

Criterios para la calidad de la evaluación

Para que la evaluación sea útil y logre sus objetivos, se considera de vital importancia que esta cuente con ciertas características de calidad o principios básicos, los cuales se enlistan a continuación:



- **Técnica:** La evaluación se debe de formular a partir de una base técnica adecuada y suficiente por, para obtener los resultados esperados, y no den cabida a cuestionamientos técnicos.
- **Coherencia:** Es necesario que exista una relación clara entre los objetivos de la evaluación, el análisis, las conclusiones y las recomendaciones.
- **Relevancia:** La evaluación debe buscar respuesta a preguntas que den cuenta de aspectos importantes de las intervenciones públicas. En otras palabras, que permitan concluir sobre elementos claves del diseño, la gestión o los resultados esperados, de manera que las recomendaciones sean útiles para la toma de decisiones.

El formato que se utilizará para que sea posible identificar los datos de la evaluación realizada, se utilizará el siguiente como carátula:

DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN	
Nombre de la Evaluación:	<i>Especificar el nombre de la evaluación.</i>
Nombre del Elemento Evaluado:	<i>Indicar el nombre del objeto de evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR.</i>
Año del PAE que rige la Evaluación:	<i>Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación.</i>
Tipo de Evaluación:	<i>Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE.</i>
Periodo Evaluado:	<i>Ejercicio evaluado y/o trimestre en cuestión.</i>
Fecha de Inicio de la Evaluación:	<i>Indicar el día en que inició la evaluación (dd/mm/aaaa)</i>
Fecha de Término de la Evaluación:	<i>Indicar el día en que concluyó la evaluación (dd/mm/aaaa)</i>



Unidad Administrativa Responsable de la operación/coordinación	Titular de la Unidad Administrativa Responsable de la operación/coordinación
<i>Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades</i>	<i>Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa</i>



Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa Responsable de la operación/coordinación: <i>Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma.</i>	
Datos de los Involucrados en la Evaluación:	
Nombre del Evaluador:	<i>Indicar el nombre de quien realizó la evaluación y cargo.</i>
Nombre del responsable de la Supervisión:	<i>Indicar el nombre quien superviso la evaluación.</i>
Objetivo General de la Evaluación:	
Objetivos Específicos de la Evaluación:	
Principales Hallazgos de la Evaluación:	
<i>Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación</i>	
Fortalezas:	
Oportunidades:	
Debilidades:	
Amenazas:	
Conclusiones de la Evaluación:	
<i>Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación</i>	
Recomendaciones de la Evaluación:	
<i>Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia</i>	



Método de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas Responsables, así como demás información adicional que la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño considere necesaria para justificar y elaborar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos y documentación pública.

De igual manera para llevar a cabo el ejercicio de evaluación la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño hará uso de análisis cuantitativos y cualitativos de la información recolectada. Por lo que, las fuentes principales de información de la evaluación podrán ser obtenidas mediante:

1. **Revisión documental:** Implica el acopio, organización y valoración del amplio rango de documentos normativos, organizacionales, administrativos y técnicos, así como de evaluaciones realizadas previamente y demás documentos públicos relacionados con objeto a evaluar.
2. **Entrevistas o grupos focales:** Se podrán llevar a cabo entrevistas o grupos focales con los actores involucrados responsables o involucrados en el diseño, planeación, implementación, coordinación, seguimiento o evaluación.

Asimismo, para valorar la información obtenida y considerarla como evidencia documental de utilidad la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño debe de corroborar que cumpla con las siguientes características:



- a) **Relevancia:** Se refiere a la idoneidad, valor e importancia del recurso informativo para el proceso de evaluación. Es un concepto subjetivo que depende del tema de interés.
- b) **Credibilidad:** Los documentos escritos o digitales deben tener elementos como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.
- c) **Exactitud:** La exactitud se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al ejercicio fiscal en cuestión, es del programa a evaluar, entre otros.

De los Formatos de Preguntas y Respuestas

Cada una de las preguntas que integran la evaluación contienen consideraciones particulares sobre los elementos requeridos en la respuesta, no obstante, en todos los casos y con independencia del tipo de pregunta de que se trate, se deberán atender las siguientes consideraciones generales:

1. No se podrá dejar sin respuesta el reactivo, si no que se tendrá que responder con la información disponible.
2. Para el caso de “No Aplica”, se deberá explicar en el espacio para dar respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” a dicho Programa; por lo que la falta de información no debe considerarse dentro de las áreas de oportunidad del programa. De igual manera, es importante señalar que la Unidad Administrativa Responsable podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.



3. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
4. 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) para evitar caer en contradicción.
5. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del elemento evaluado, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la Unidad Administrativa Responsable.
6. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia

Hallazgos y recomendaciones

Los resultados de las evaluaciones tienen la capacidad de modificar y actualizar los programas públicos, brindar información para identificar áreas de oportunidad y facilitar la toma de decisiones. Por ello, y con la finalidad de promover el uso efectivo de las evaluaciones es de vital importancia que los Hallazgos y Recomendaciones que genera la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño atiendan los criterios que propone el CONEVAL, los cuales consisten en:

- **Claridad:** Expresados de forma sencilla y entendible, evitando el uso excesivo de tecnicismos.



- **Relevancia:** Los hallazgos y recomendaciones tienen una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos definidos para el programa.
- **Justificación:** Se encuentran sustentadas en la identificación de una debilidad, oportunidad o amenaza a partir del análisis realizado a la información del programa.
- **Factibilidad:** Disponen de una ejecución viable dados los recursos con los que dispone el programa.

Es imprescindible que los Hallazgos y las Recomendaciones, sean generados a partir de un análisis exhaustivo de la evidencia documental de la que disponga, siguiendo el siguiente proceso:

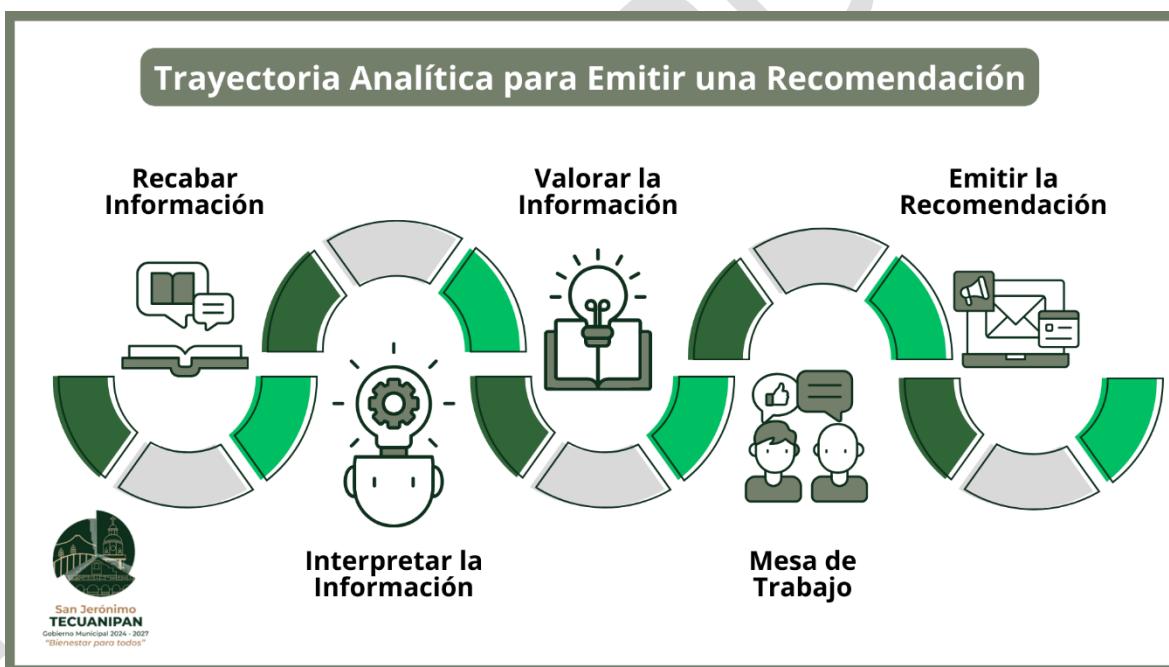


Figura 1. Trayectoria analítica para emitir una recomendación.

Fuente: SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación.

En las respuestas deben ser plenamente observables los hallazgos y recomendaciones, así como el análisis respectivo del que derivan, esto con la finalidad de que el apartado hallazgos y recomendaciones de la evaluación guarde congruencia con las respuestas sin



que tengan la misma redacción. Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad. Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidas únicamente aquellas que se consideren valiosas para fortalecer el instrumento evaluado, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado. Para lo que será utilizado el siguiente formato:

Control de Hallazgos del Elemento Evaluado				
No.	Hallazgo	Recomendación	Referencia de Pregunta	Mejora Esperada
1				
2				
3				
...				
n				

No se debe olvidar tomar en cuenta:

- Las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenido en los presentes Términos de Referencia.
- Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa.
- Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para todos los apartados de la evaluación.



De las Mesas de Trabajo

Para el proceso de evaluación se deben de realizar mesas de trabajo con los involucrados en el cumplimiento de cada uno de los elementos a evaluar, a fin de tener un dialogo sobre la información de planeación, operación resultados, presupuesto y rendición de cuentas que permitan generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) Responsable(s) sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante minutas de trabajo que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes, los compromisos pactados, así como el análisis FODA realizado en la reunión y firma de los participantes; todo esto con el fin de que la información obtenida in situ por los participantes involucrados, sea considerada en el proceso de evaluación.

No se omite mencionar que, el intercambio de ideas que se generen en las Mesas de Trabajo, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recababa durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

Los hallazgos de cada elemento Evaluado, que sea identificado por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza y en este sentido, integrarse en el siguiente cuadro:



FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
<i>FORTALEZAS</i>		<i>OPORTUNIDADES</i>	
<i>DEBILIDADES</i>		<i>AMENAZAS</i>	
(Cualquier capacidad con la que cuenta la UAR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)		(Cualquier limitante Interna de la UAR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	
(Cualquier limitante Interna de la UAR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)		(Cualquier limitante Interna de la UAR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	

Es importante señalar que la integración de dicho cuadro se realizará como parte de las mesas de Trabajo y servirán para seleccionar los ASM aplicables a la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla, por lo que, cada uno de los aspectos que integren el formato debe de ser plenamente identificable en las respuestas de la evaluación, dado que, deben de derivar del análisis descrito previamente.



Evaluación Específica de los Programas Presupuestarios

De acuerdo con la información proporcionada por la Unidad Administrativa Responsable de la operación del elemento evaluado, así como de la investigación realizada por Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, se debe llevar a cabo una descripción detallada del Programa evaluado, para esta descripción se utilizará el siguiente formato:

CARATULA DE EVALUACIÓN- CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA						
Nombre del Programa:						
Fuente de Financiamiento:						
Nombre del Eje de Pertenencia:						
Responsable del Programa:						
Ejercicio Fiscal:						
Tipo de Evaluación:						
Objetivo del Programa:						
<i>Describir el problema o necesidad que el Programa pretende atender, atenuar o resolver.</i>						
Meta de los Indicadores de Fin, Propósito y Componentes						
	Meta:	Unidad de Medida:	Ejecutado:			
Fin:						
Propósito:						
Componente(s):						
Presupuesto del Programa para el ejercicio Fiscal evaluado						
	Cifra en pesos:	Fuente de Financiamiento:				
Aprobado:						
Modificado:						
Devengado:						



Los presentes Términos de Referencia tienen un total de 11 preguntas, de las cuales 8 preguntas deben responderse con las opciones “Si”, “No” y “Parcialmente” y servirán para determinar la valoración de la evaluación, por otra parte 3 preguntas son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta.

Formato de Preguntas y Respuestas para Evaluar los Programas Presupuestarios

Sobre la estructura del programa

1. ¿La estructura del programa presupuestario está apegada a la Metodología del Marco Lógico?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- Para responder esta pregunta se debe identificar si la estructura de programa cuenta con los siguientes elementos:
 - Análisis de Problemas
 - Análisis de Objetivos
 - Análisis de Alternativas
 - Matriz de Indicadores para Resultados
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.



- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.

2. ¿Se identifican cambios en la definición del problema que atiende el Programa con relación al momento que fue creado?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- La respuesta deberá incluir el análisis comparativo del problema sobre la situación actual respecto a la situación identificada cuando se creó el Programa.
- Se deberá analizar si hubo cambios relevantes dentro del propósito del Programa respecto a años anteriores e identificar las modificaciones. Asimismo, deberá realizar la valoración los cambios identificados, incluyendo la descripción del origen o motivación de los mismos.
- Se deberá analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra la definición del problema, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.



- Si se identifica que hubo cambios dentro del problema que atiende el Programa, se deberá realizar el análisis que valore la importancia y pertinencia de dichos cambios, determinando si estos han beneficiado o afectado a la implementación del Programa.
- Se deberá realizar una revisión documental histórica de los documentos programáticos del Programa (MIR, Diagnóstico entre otros) para identificar si hubo cambios relevantes en la evolución del problema y de la población potencial y atendida desde el inicio de operación del Programa.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información los documentos normativos, informes, Programas, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa.



Es importante mencionar en la respuesta el documento en el que se basaron para realizar el análisis.

- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 6, 7, 8 y 9.

Sobre la operación del programa

3. ¿Se identifica a cada uno de los actores que interviene en la operación del programa y sus acciones están claramente definidas y acotadas?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá identificar los factores y actores involucrados en la operación del programa. Asimismo, deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor.
- Después se deberá señalar el documento institucional en el que están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Además de identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable.
- En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que



sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 8 y 11.

4. ¿Los actores que intervienen en el programa cuentan con una estrategia de comunicación?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- Se deberán identificar los actores que intervienen en la comunicación del programa, así como buscar si existe una estrategia de comunicación documentada y en su caso afirmativo, describirla.
- Además, se debe valorar si la estrategia identificada es adecuada para el desempeño del programa; en caso de que no sea adecuada, se deberá realizar una propuesta.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos.



- En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 3, 5, 6, 8 y 11.

5. ¿De qué manera los procesos contribuyen en los resultados del Programa?

Respuesta General: Respuesta abierta.

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se deberán identificar los procesos más relevantes del programa, los actores que intervienen en ellos, así como de qué manera estos procesos contribuyen en los resultados del programa; y mostrar la identificación en la siguiente tabla:



Procesos que contribuyen a los Resultados del Programa		
Actores (UAR)	Procesos Relevantes	Contribución al Programa

- En caso de que los procesos no contribuyan a los resultados del programa, se deberá realizar una propuesta de mejora para enfocarlos en la contribución correcta.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Se deberá valorar lo que está haciendo el Programa respecto a lo que está plasmado en sus documentos normativos, y realizar un análisis al respecto.
- En caso de que no se cuente con información para responder la pregunta, se deberá realizar una propuesta que guarde congruencia con la MIR del Programa.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes.



- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 8, 9 y 11.

Sobre la medición de los Resultados

6. ¿La Unidad Administrativa Responsable del programa estableció indicadores estratégicos de acuerdo con los objetivos de la Modificación y Adecuación del PED 2025-2030?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se deberá analizar el contexto bajo el cual fue creado el programa y los ajustes que han tenido los indicadores a lo largo de su operación.
- Es importante realizar el análisis de los indicadores de la Alineación del programa con el PED 2025-2030 y la Modificación y Adecuación del PED 2025-2030.
- Para responder el reactivo, se deberá de analizar las características y elementos de los indicadores estratégicos, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentran, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.



- Asimismo, se deberá identificar si los indicadores están alineados con los objetivos del Gobierno estatal y la manera en la que contribuyen de manera general al enfoque de este.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Documentos programáticos, documentos normativos, Informes de resultados, al igual que a la Modificación y Adecuación del PED 2025-2030.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 9 y 11.



7. ¿Los indicadores estratégicos de la MIR del Programa presentaron un avance respecto de sus metas?

Respuesta General:	
Nivel	Criterio
Sí	Entre 60% y 100% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
No	Menos del 60% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
Parcialmente	Los Indicadores no presentaron algún avance respecto de sus metas.

Consideraciones particulares:

- Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.
- Asimismo, señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese



indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.

- Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuales no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.
- Si el avance de algún indicador del programa es mayor al 115%, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño debe sugerir al Unidad responsable el replanteamiento de sus metas establecidas.
- Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin y Propósito) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer



áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.

- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser Documentos programáticos, documentos normativos, Informes de resultados, al igual que la Cuenta Pública.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 6, 8, 9 y 10.

8. ¿La institución cuenta con mecanismos para documentar y monitorear el avance del programa?

Respuesta General:	
SÍ	
	NO

Consideraciones particulares:

- Para responder esta pregunta la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá investigar si la Institución cuenta con mecanismos internos, es decir, si cuenta con procedimientos de seguimiento del programa, y si estos son suficientes y pertinentes, además si están claramente definidos de manera que permitan darles seguimiento a los indicadores de gestión. Asimismo, se deberá verificar si estos mecanismos generan información pública para compartirla con la sociedad.
- En caso de que la institución no cuente con mecanismos para documentar y monitorear el avance del programa, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá realizar propuestas para estos.



- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de analizar las características y elementos de los mecanismos utilizados, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 9 y 10.



9. ¿El Programa ha contribuido a disminuir la problemática por la que fue creado?

Respuesta General:		
SÍ	NO	PARCIALMENTE

Consideraciones particulares:

- Para valorar este reactivo se debe realizar la revisión de documentación histórica sobre la evolución de los avances del propósito del Programa en función del problema que atiende, lo anterior mediante un análisis de los indicadores de desempeño.
- Se deberá realizar un análisis sobre la manera en la que el programa disminuyó la problemática el Programa.
- Se deberá realizar un análisis sobre los retos que se tienen por delante, con la finalidad de que sean considerados por los responsables del Programa.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.



- Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos oficiales, MIR, entre otros.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 1, 2, 6, 7 y 8.

10. ¿Existe congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos, es decir, del ejercicio de los recursos presupuestales con relación al nivel de cumplimiento de las metas considerando el ejercicio fiscal evaluado y el del ejercicio fiscal anterior?

Respuesta General: Respuesta abierta.

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Programa y los recursos asignados. Se deberá determinar si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Programa es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.
- Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión.
- Se deberá analizar en términos de eficiencia la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos por el programa, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito, así como la variación anual de su



presupuesto; para ello la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño podrá aplicar la o las fórmulas que considere pertinentes.

- En caso de que las metas no sean comparables entre el año del ejercicio fiscal evaluado y el del ejercicio fiscal anterior (debido a un cambio en la unidad de medida u otro factor), se deberá señalar.
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de analizar la congruencia entre los resultados obtenidos del programa y los recursos, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Programa. Asimismo, los documentos que contengan la



información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo.

También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones periódicas de desempeño, resultados o impacto.

- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 6, 7, 8, 9 y 11.

Transparencia

11. ¿La institución ha recibido solicitudes de transparencia relacionadas con el (los) Programa(s)?

Respuesta General: Respuesta abierta.

- En caso de que, sí se hayan recibido solicitudes, se deben analizar los procedimientos para recibirlas y dar trámite.
- Se deberán analizar los mecanismos de participación y transparencia que realiza la institución relacionadas con el programa evaluado.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar debe ser las Página Nacional de Transparencia, así como las resoluciones de las solicitudes.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.



- Con respecto a las recomendaciones, se deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal siguiente, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Administrativas Responsables.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas: 3, 4, 7 y 10.

Valoración Final de los Resultados del Programa

A cada una de las respuestas de las preguntas realizadas le corresponderá el 10% del total de la valoración a excepción de la sección correspondiente a Transparencia, tal como se puede observar a continuación:

Resultado Final de la Evaluación al Programa				
Apartados	Preguntas	% Asignado	% Obtenido	Justificación
I. Estructura del Programa	2	20%		
II. Operación del Programa	3	30%		
III. Análisis de resultados del Programa	5	50%		
IV. Transparencia	1	N/A	N/A	

El cuadro anterior deberá exhibirse al final de la Evaluación.



Evaluación Específica de Plan Municipal de Desarrollo

De acuerdo con la investigación realizada por Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, se debe llevar a cabo una descripción detallada del PMD evaluado, para esta descripción se utilizará el siguiente formato:

CARATULA DE EVALUACIÓN- CARACTERISTICAS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO			
Año de la elaboración:			
Metodología Utilizada:			
Ejes/Estrategias/Líneas de Acción			
No.	Nombre del Eje	Estrategia	Líneas de acción
1			
2			
...			
n			
Alineación que se atiende por Eje			
No.	Alineación al PED	Alineación al PMD	Alineación a los ODS 2030
1			
2			
...			
n			

Los presentes TdR tienen cuatro apartados que incluyen 13 preguntas que deben ser respondidas con: "Sí" , "No" y "Parcialmente" , sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis para dar la respuesta correspondiente, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes; mientras que 3 preguntas cualitativas son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta. De acuerdo con la valoración



obtenida de todos los apartados, se asignará un criterio de acuerdo con el grado de consolidación del PMD.

Formato de Preguntas y Respuestas para Evaluar los Programas Presupuestarios

Sobre el diseño del PMD

1. ¿La metodología con la que fue elaborado el PMD, es pertinente?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	El Municipio recolecta información y la metodología cumple de 1 a 2 elementos establecidos.
	2	El Municipio recolecta información y la metodología cumple de 3 a 5 elementos establecidos.
Sí	3	El Municipio recolecta información y la metodología cumple con todos los elementos establecidos.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.

Es decir, cumple con las siguientes características:

Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Sustento teórico, proviene de fuentes confiables y es respaldada por alguna institución externa, académica o gubernamental.			
Considera la recopilación y análisis de datos cuantitativos actualizados sobre el contexto del Municipio.			
Solicita la realización de un proceso participativo para la identificación de problemáticas o necesidades de la población del Municipio.			



Orienta a que la determinación de los Objetivos del PMD, deriven de la identificación de problemáticas y sus causas.			
Conduce a realizar una planificación de corto, mediano y largo plazo y explica			
Es consistente con lo establecido por la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.			

Consideraciones particulares:

- Se debe entender como "metodología" a la estructura lógica-metodológica con la que fue elaborado el PMD.
- En la respuesta se debe incluir un análisis respecto a lo que establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la metodología utilizada para la elaboración del PMD, determinando si esta es adecuada y cumple con la normativa en materia de planeación.
- En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- Es importante se haga referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar respuesta al reactivos citándolas correctamente.
- Se deben de utilizar como fuentes de información mínimas para el análisis la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y el PMD.

2. El Diagnóstico que dio origen al PDM, ¿cumple con las siguientes características?

Respuesta General:		
Elegir	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple de 1 a 3 elementos establecidos.



	2	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple de 4 a 6 elementos establecidos.
Sí	3	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple con todos los elementos establecidos.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.

Características:

Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Se elaboró a partir de un análisis y descripción de la situación actual del Municipio.			
Se identifican las principales problemáticas y estas son acotadas al Municipio.			
Se delimita a la población o área de enfoque que presenta las necesidades o problemáticas identificadas.			
Se analizan las causas y consecuencias de las problemáticas identificadas.			
Se cuenta con información sobre las tendencias históricas de la problemática, y sobre la situación actual.			
Se integró a partir de fuentes de información oficiales.			
Determina los principales focos de atención o de mayor grado de vulnerabilidad y que se atenderán durante la vigencia del PMD.			

Consideraciones particulares:

- Analizar si el diagnóstico identifica, caracteriza y dimensiona los problemas públicos, utilizando datos estadísticos.
- Examinar si se prioriza para atención de los problemas públicos del Municipio.



- Señalar si se desagrega la información según sexo, edad, escolaridad, situación económica, estado civil, raza, etnia y otras variables acordes a los problemas identificados.
- Para el análisis del inciso e) Información sobre las tendencias históricas de la problemática, esta debe contar con información cuantitativa que brinde mayor claridad sobre la evolución de la problemática y la situación actual (último dato publicado disponible).
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si el Diagnóstico del PMD cuenta o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- El documento de consulta deberá de ser el PMD y en su caso la documentación adicional que se considere pertinente.

3. Existe una vinculación y congruencia lógica entre las problemáticas identificadas en el diagnóstico del PMD y:

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple con 1 elemento establecido
	2	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple de 2 a 3 elementos establecidos.
Sí	3	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple con los elementos establecidos.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.



Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Los objetivos y estrategias planteadas en las/los temáticas/Ejes.			
Las Líneas de Acción establecidas en las/los Temáticas/Ejes.			
Los indicadores establecidos en las/los Temáticas/Ejes.			
Las Metas de los indicadores establecidos en las/los Temáticas/Ejes, y estas son viables de alcanzar.			

Consideraciones particulares:

- Se deberá analizar si existe una vinculación, así como examinar si es coherente dicha vinculación, es decir, si se reconocen coincidencias; en caso de no existir dicha vinculación, se deberá realizar una propuesta.
- Para la respuesta, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de incluir de manera textual el objetivo señalado de cada una de las Temáticas/Ejes, y su análisis respectivo.
- El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente las vinculaciones, por lo que se deberá requisitar el Anexo 1.
- Indicar si hubo problemáticas sin atender derivado de que no se identificó una vinculación con alguno de los elementos del PMD; así como en caso contrario, si existen estrategias, líneas de acción o indicadores que no se vinculan con ninguna problemática identificada.
- El documento de consulta deberá de ser el PMD y en su caso la documentación adicional que se considere pertinente.



- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si se identifica o no la vinculación de las problemáticas del diagnóstico con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.

4. ¿Los Objetivos del PMD, contribuyen a los Objetivos de los siguientes documentos rectores de planeación?

Respuesta General:				
	Nivel	Criterio		
Parcialmente	1	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 1 o 2 documentos rectores de planeación establecidos.		
	2	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 3 a 4 documentos rectores de planeación establecidos.		
Sí	3	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 5 o más documentos rectores de planeación establecidos.		
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.		
Elementos de la Valoración		SÍ	NO	PARC.
Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)				
Los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND)				
Los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED)				
Los Objetivos de Programas Transversales, Sectoriales, Institucionales, Especiales, Regionales, derivados del PED				



Consideraciones particulares:

- Se deberá analizar la relación o similitud entre los objetivos de las Temáticas/Ejes del PMD y los Objetivos de cada uno de los documentos rectores de planeación mencionados en las características.
- Examinar si los indicadores del PMD contribuyen a las metas de los documentos rectores de planeación mencionados en las características.
- Se deberá señalar si la contribución se encuentra documentada, es decir, existe un documento institucional del Municipio que señala la vinculación de los objetivos del PMD, con los ODS, PND u otros documentos rectores de planeación, así como la consistencia de dicha alineación y su justificación. Sobre este último aspecto, en caso de que no exista documentación que justifique la vinculación, se deberá analizar por qué se considera que están vinculados.
- Para responder la pregunta, se deberá requisitar el Anexo 2.
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si se identifica o no la vinculación de los Objetivos del PMD con cada uno de los documentos rectores de planeación. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- Los documentos de consulta deberán ser el Agenda 2030, PND, PED y sus Programas Derivados, el PMD y aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis. Estos documentos deben ser citados.



5. ¿Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen con las características y aspectos establecidos en la metodología?

Respuesta General:			
	Nivel	Criterio	
Parcialmente	1	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen de 1 a 2 características establecidas en la pregunta	
	2	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen de 3 a 4 características establecidas en la pregunta	
Sí	3	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.	
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.	
Elementos de la Valoración			SÍ NO PARC.
Cada uno de los Ejes/Temáticas definidas en el PMD se definieron a partir de los problemas prioritarios identificados en el diagnóstico.			
Cada uno de los Ejes/Temáticas cuenta con un Objetivo y expresan las aspiraciones y atención a las necesidades de la población, tal y como lo establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.			
Describen los motivos fundamentales de la acción de gobierno municipal, es decir sus prioridades.			
Cuentan con los elementos y sintaxis que se establecen en la metodología utilizada.			
Los Objetivos son claros, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos			

Consideraciones particulares:

- Se deberá de analizar las problemáticas identificadas en el Diagnóstico en congruencia con cada uno de los Ejes/Temáticas y sus Objetivos.



- El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente que cumplen con las características y sintaxis establecido en la metodología y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Tomar con documentos de consulta la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la metodología mediante el cual se elaboró el PMD.
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los Ejes y Objetivos del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- En dado caso de que se encuentren inconsistencias entre las problemáticas identificadas en el Diagnóstico con los Ejes/Temáticas y sus objetivos establecidos en el PMD, se deberá de realizar una propuesta de modificación o recomendación de mejora.

6. ¿Las Estrategias y Líneas de Acción del PMD cumplen con la metodología utilizada?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	Las estrategias y líneas de acción cumplen de 1 a 2 características establecidas en la Metodología.
	2	Las estrategias y líneas de acción cumplen de 3 a 5 características establecidas en la Metodología.
Sí	3	Las estrategias y líneas de acción cumplen con todas las características establecidas en la Metodología.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.



Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Son específicos, alcanzables, viables y contribuyen directamente al logro de los Objetivos establecidos en el PMD y contribuyen a lograr las metas establecidas de los indicadores.			
Las Estrategias y Líneas de Acción fueron planteadas para dar atención a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico.			
Cuentan con los elementos y sintaxis que se establecen en la metodología utilizada.			
Estructuran acciones que se traducen en políticas públicas o programas presupuestarios.			
Describen de manera clara los bienes y servicios que se proporcionarán.			
Son viables de realizar y reflejan actividades prioritarias y concretas			

Consideraciones particulares:

- Se tendrá que corroborar que las Líneas de Acción guarden congruencia con cada una de la Estrategias establecidas en el PMD y estas a su vez con los Objetivos.
- En dado caso que se encuentren inconsistencias entre las Estrategias y las Líneas de acción, con las problemáticas y los objetivos, se deberá señalar el hallazgo identificado, en su caso, generar las recomendaciones que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente que cumplen con las características y sintaxis establecida en la metodología y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, así como su vinculación con los objetivos y problemáticas identificadas en el diagnóstico.
- Se debe requisitar el Anexo 3 como parte de la respuesta a la presente pregunta.
- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir,



el análisis no deberá limitarse a indicar si las Estrategias y Líneas de Acción del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.

- Los documentos de la consulta deben ser el PMD, el Diagnóstico, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Programas presupuestarios, así como la metodología utilizada en la elaboración del PMD.

Atención mediante la planeación operativa

7. ¿Las Estrategias y Líneas de Acción contribuyen al cumplimiento del Objetivo de cada Eje?

Respuesta General: Respuesta abierta.

Consideraciones particulares:

- Se deberá analizar la factibilidad del cumplimiento del objetivo, el alcance que tiene la instrumentación de las Líneas de Acción en la atención de la problemática, así como las coincidencias o complementariedad en el logro del Objetivo.
- Se deberá analizar si cada Objetivo planteado, cuenta con Estrategias y Líneas de Acción suficientes, necesarias y pertinentes para su cumplimiento.
- En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.
- Los documentos de consulta deben ser el PMD, así como aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis, deben ser citados.



8. ¿Es pertinente el conjunto Temáticas, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción?

Respuesta General: Respuesta abierta.

Consideraciones particulares:

- Se debe de analizar su congruencia y relación con los indicadores, así como si los indicadores permiten medir, directa o indirectamente el cumplimiento del Objetivo.
- En la respuesta se deberá analizar la eficacia de las Estrategias y Líneas de Acción planteadas, y si éstas son suficientes para lograr el objetivo del Eje/Temática; o en su caso, si falta alguna Estrategia o Línea de Acción para alcanzar el objetivo del Eje o la atención de una problemática identificada en el Diagnóstico.
- Verificar si existe una relación lógica y coherente entre las Ejes/Temáticas, los Objetivos, las Estrategias y las Líneas de Acción propuestas. Deben estar interconectadas de manera que cada nivel apoye y contribuya al siguiente.
- Analizar la viabilidad de las Estrategias y las Líneas de Acción propuestas en términos de recursos humanos, financieros y técnicos disponibles del Municipio. Deben ser factibles y estar respaldadas con recursos suficientes.
- En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.

9. ¿A través de qué programas presupuestarios fueron implementadas las estrategias y Líneas de Acción definidas en el PMD?

Respuesta General: Respuesta abierta.

Consideraciones particulares:



- Se deberán de tomar en cuenta todos los programas presupuestarios que operan las Dependencias y Entidades o Unidades Administrativas municipales durante la vigencia del PMD.
- Se deberá analizar si cada Estrategia y Línea de Acción contenida en el PMD, fueron implementadas a través de los Programas presupuestarios (PP), así como determinar si estos últimos fueron suficientes para la instrumentación del PMD.
- Analizar la pertinencia de los PP para atender las problemáticas identificadas en el Diagnóstico del PMD.
- El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente la alineación de los PP a las Líneas de Acción, Estrategias y Objetivos.
- En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.
- Los documentos de consulta deben ser el PMD y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los PP, así como aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis. Estos documentos deben ser citados.

10. ¿Los Programas Presupuestarios que operó el Municipio contribuyen al logro de los Objetivos y metas del PMD?

Respuesta General:		
	Nivel	Criteria
Parcialmente	1	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen con 1 elemento establecido.
	2	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen de 2 a 3 elementos establecidos.
Sí	3	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen con todos los elementos establecidos.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.



Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Existe vinculación del nivel Fin y Propósito de la MIR de los PP con los Objetivos o Estrategias definidas en el PMD			
Existe vinculación del nivel de Componentes y Actividades de la MIR, con las Estrategias o Líneas de Acción del PMD.			
Los Indicadores Estratégicos de nivel Fin y Propósito de la MIR de los PP, se retoman de los definidos en los Ejes del PMD o son similares, o contribuyen de manera directa.			
Los indicadores de la MIR de los PP contribuyen directa o indirectamente al logro de las metas definidas.			

Consideraciones particulares:

- El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente la vinculación de los niveles de la MIR de los PP a las Líneas de Acción, Estrategias y Objetivos del PMD.
- Se deberá de tomar en cuenta la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de todos los programas presupuestarios operados durante todo el periodo de vigencia del PMD, así como las Metas y Objetivos del PMD.
- Para responder el reactiva, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los PP cumplen o no con cada una de las características o su vinculación con el PMD. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.

Indicadores y Metas

11. ¿Los indicadores de los Ejes son adecuados para medir el avance y logro de los objetivos?



Respuesta General:

	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	Los indicadores del PMD cumplen de 1 a 2 características establecidas en la pregunta.
	2	Los indicadores del PMD cumplen de 3 a 4 características establecidas en la pregunta.
Sí	3	Los indicadores del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.

Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Tienen relación directa con el Eje, el Objetivo y la Estrategia, así como establecen una meta.			
Son de carácter estratégico.			
Cumplen con los criterios CREMA.			
Cuentan con los elementos mínimos para su identificación como son nombre del indicador, descripción del indicador, frecuencia de medición, método de cálculo, unidad de medida, línea base, metas, fuente, cobertura, así como sentido del indicador.			
Las fuentes de información son confiables y provienen de Instituciones Oficiales.			



Consideraciones particulares:

- El documento de consulta será la Ficha del Indicador (o documento similar), así como el PMD, en donde analizará si los indicadores están relacionados de manera directa con el Eje, el Objetivo y la Estrategia.
- El análisis de los indicadores deberá agruparse por Eje, y realizarse de manera cualitativa y cuantitativa.
- Para el análisis de la pregunta, se deberá integrar elementos esquemáticos que permitan identificar claramente el cumplimiento o incumplimiento de los indicadores respecto a los Criterios CREMA (Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad y Adecuado) con su respectiva justificación.
- Se debe requisitar el Anexo 4 como parte de la respuesta a la presente pregunta.
- En caso de identificar inconsistencia entre los datos o características, mencionar el hallazgo en la respuesta y se deberá de proponer la mejora de forma clara del indicador.
- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los indicadores del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



12. Las metas contenidas en el PMD cuentan con las siguientes características:

Respuesta General:			
	Nivel	Criterio	
Parcialmente	1	Las metas de los indicadores del PMD cumplen de 1 a 3 características establecidas en la pregunta.	
	2	Los indicadores del PMD cumplen de 4 a 6 características establecidas en la pregunta.	
Sí	3	Los indicadores del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.	
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.	
Elementos de la Valoración		SÍ	NO
Tienen relación directa con el Eje/Temática, el Objetivo y las Estrategias.			
Son claros y alcanzables.			
Son Factibles de lograr considerando los recursos humanos y financieros con los que cuenta el Municipio y los plazos (corto y mediano plazo).			
Son cuantificables y tienen unidad de medida			
Son a corto o mediano plazo.			
Son congruentes con el sentido indicador			
Se realiza un reporte periódico de los avances y se pueden consultar los resultados.			

Consideraciones particulares:

- El análisis se basará en que los indicadores establecidos en el PMD deben ser específicos y alcanzables de acuerdo con las posibilidades del Municipio.
- En el caso de que las metas no cumplan con alguna de las características, se deberá



- de proponer la modificación relacionando de manera correcta todas las características anteriormente mencionadas.
- Los documentos de consulta deberán ser el PMD.
- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los Programas presupuestarios cumplen o no con cada una de las características o su vinculación con el PMD. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.

Resultados de la Implementación del PMD

13. ¿Existen mecanismos de monitoreo y/o seguimiento adecuados para verificar el cumplimiento del PMD?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
	2	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple de 2 a 3 características establecidas en la pregunta.
Sí	3	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.



Elementos de la Valoración	SÍ	NO	PARC.
Existe evidencia documental suficiente y oficial de que se realiza un mecanismo de monitoreo y seguimiento de los indicadores del PMD.			
Establece un mecanismo de semaforización y parámetros de cumplimiento.			
Tiene una frecuencia periódica para realizar el monitoreo y seguimiento de los indicadores del PMD.			
Se generaron informes donde se muestran los resultados alcanzados al periodo reportado, se identifican hallazgos y se elaboraron recomendaciones.			

Consideraciones particulares:

- Describir en la respuesta el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento del PMD que realiza el Municipio.
- La evidencia de realizar el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento, deberá de ser emitida por la Unidad Administrativa Responsable.
- Las fuentes de información deberán ser informes o reportes de monitoreo y/o seguimiento a los indicadores del PMD, Manual de Procedimientos, lineamientos y demás información vigente durante el periodo de la Administración Municipal.
- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento del Municipio cuenta o no con cada una de las características.
- En caso de que el Municipio no cuente con algún mecanismo de monitoreo y/o seguimiento, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá elaborar la propuesta, misma que se debe justificar por qué es adecuada para el Municipio y vigilar que cumpla con lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.



14. ¿Qué porcentaje de cumplimiento el Municipio lleva con respecto a las metas de los indicadores establecidos en el PMD?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	Menos del 40% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 40% y menos de 80% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
Sí	3	Entre 80% y 100% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo, o los resultados son iguales a 0.

Consideraciones particulares:

- La documentación mínima a utilizar deberán ser los informes y/o reportes emitidos por la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa Municipal que coordine el mecanismo de seguimiento y/o monitoreo de los indicadores del PMD, desde el inicio de la administración municipal y hasta la conclusión de la evaluación.
- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de analizar e integrar la evidencia emitida por la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa municipal que ha realizado durante el periodo de su administración y hasta la conclusión de la evaluación, a fin de verificar el porcentaje de cumplimiento de acuerdo con la tabla de la presente pregunta, por lo que se deberá seleccionar el criterio y nivel correspondiente.



- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el porcentaje de cumplimiento. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se generen o redirijan las acciones para el cumplimiento correcto de los indicadores establecidos.
- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información por indicador para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación.

15. ¿Cuál ha sido el avance en el cumplimiento de atención de las Líneas de Acción de los Ejes?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	Menos del 40% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 40% y menos de 80% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
Sí	3	Entre 80% y 100% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo, o los resultados son iguales a 0.



Consideraciones particulares:

- La información deberá ordenarse por Eje e incluir un análisis sobre si hay líneas de acción que no están siendo atendidas. El análisis deberá apoyarse con elementos gráficos que contribuyan a clarificar el porcentaje de atención de las Líneas de Acción.
- La información y evidencia que se deberá considerar e integrar para responder la pregunta, comprenderá aquella emitida durante la vigencia del PMD.
- Utilizando otras fuentes de información como los informes de gobierno, verificar si existen acciones que no están dentro del PED.
- Para responder el reactivo, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el porcentaje de atención de las Líneas de Acción. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se generen o redirijan las acciones del Municipio para el cumplimiento de la totalidad de Líneas de Acción.
- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información de Líneas de Acción por Eje para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación.



16. ¿Cuál ha sido el porcentaje de cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios del Municipio?

Respuesta General:		
	Nivel	Criterio
Parcialmente	1	Menos del 40% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 40% y menos de 80% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
Sí	3	Entre 80% y 100% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance de los indicadores de los PP, que debieron haber reportado avances en el periodo, o los resultados son iguales a 0.

Consideraciones particulares:

- La documentación mínima a utilizar deberán ser los informes y/o reportes emitidos por la Dependencia o Entidad o Unidad Administrativa Municipal que coordine el mecanismo de seguimiento y/o monitoreo de los indicadores de los PP durante la vigencia del PMD.
- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá de analizar e integrar la evidencia emitida por la Dependencia o Entidad o Unidad Administrativa municipal que ha realizado durante el inicio de la administración y hasta la conclusión de la evaluación, a fin de verificar el porcentaje de cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos la tabla de la presente pregunta, por lo que se deberá seleccionar el criterio y nivel correspondiente.



- Para responder el reactivos, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el
- porcentaje de cumplimiento. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se generen o redirijan las acciones para el cumplimiento correcto de las metas establecidas.
- La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información por indicador para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación.

Valoración Final de los Resultados del Programa

A cada una de las respuestas de las preguntas realizadas le corresponderá el 10% del total de la valoración a excepción de la sección correspondiente a Transparencia, tal como se puede observar a continuación:

Resultado Final de la Evaluación al Programa				
Apartados	Preguntas	% Asignado	% Obtenido	Justificación
I. Diseño del PMD	6	37.50 %		
II. Atención mediante la planeación operativa	4	25.00 %		
III. Indicadores y Metas	2	12.50 %		
IV. Resultados de la Implementación del PMD	4	25.00%		

El cuadro anterior deberá exhibirse al final de la Evaluación.



Anexos para Evaluar al PMD

Anexo 1: Vinculación con las problemáticas.

Anexo 1. Vinculación con las problemáticas.						
Eje	Objetivo	Estrategias	Metas	Acciones Realizadas	Indicador	% de Cumplimiento

Anexo 2: Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.

Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.			
Ejes/Estrategias/Líneas de Acción			
No.	Nombre del Eje	Estrategia	Líneas de acción
1			
2			
...			
n			

Alineación que se atiende por Eje			
No.	Alineación al PED	Alineación al PMD	Alineación a los ODS 2030
1			
2			
...			
n			



Anexo 3: Contribución de las Estrategias y Líneas de Acción

Anexo 3. Contribución de las Estrategias y Líneas de Acción						
Eje	Objetivo	Estrategias	Líneas de Acción	Contribución	Alcance	Hallazgo

Anexo 4. Criterios CREMA

Anexo 3. Criterios CREMA						
No.	Indicador	Orientación a Resultados	Relevancia	Economía	Monitoreabilidad	Adecuado



Consideraciones Adicionales para la Evaluación Específica de los Fondos Federales por Instancias Externas

Perfil de la instancia evaluadora externa

La Instancia Evaluadora deberá cubrir con los siguientes criterios:

- Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente. Por lo que tendrá que presentar en copia simple documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia.
- Contar con conocimientos en materia de evaluación de políticas, programas o proyectos públicos.
- Deberá ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria competente, e independiente a la administración pública, así como no existir conflicto de interés.

Además, deberá integrar en el formato que considere conveniente una Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa y el costo de la evaluación, con la información académica, experiencia general y la específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo, incluyendo en dicho documento un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional.



Obligaciones de la Instancia Evaluadora Externa

Por otra parte, la Instancia Evaluadora deberá:

- I. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante el Municipio.
- II. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por el Municipio para la evaluación a realizar, y que esta sea suficiente, así como la información adicional necesaria para el proceso evaluativo.
- III. Para el caso que se tenga contacto con personas que participan para el proceso evaluativo, para aplicar herramientas de trabajo de campo (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno del Municipio; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.
- IV. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte del Municipio.
- V. Integrar los productos que se establecen los Términos de Referencia que establezca el Municipio.
- VI. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con el Municipio.
- VII. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte del Municipio, para lo cual se sugiere realizar una mesa de trabajo específica para este tema.
- VIII. Notificar al Municipio sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 3 días hábiles previos a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.



- IX. La Instancia Evaluadora Externa será la responsable de los costos y gastos correspondientes a 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.
- X. Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora Externa será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Administración Pública Municipal de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla.
- XI. La Dirección de Planeación, Evaluación y Desempeño y la Contraloría Municipal tendrán una participación activa en la revisión de los entregables que proporcione la Instancia Evaluadora Externa. De igual manera, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas en las reuniones.
- XII. La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en Contrato para la prestación del servicio.

La Instancia Evaluadora Externa deberá tener en cuenta que, si al cabo de la revisión de cada entregable por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran que este 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 entregables.

Asimismo, el informe de evaluación deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- **Objetividad e imparcialidad.** Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del PMD, sin beneficiar o perjudicar al Municipio mediante elementos ajenos a éste.



- **Claridad y concisión.** Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. La Instancia Evaluadora deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los Términos de Referencia establecidos por la normatividad aplicable. Asimismo, debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se solicitan.



Glosario

Agenda 2030: Plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad;

Aspecto Susceptible de Mejora (ASM): A los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación interna o externa, las cuales deben ser atendidas para la mejora de los programas, con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la evaluación, a fin de contribuir en la optimización del desempeño de los PP y de las políticas públicas;

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Al órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos;

Eje: Prioridades rectoras de la planeación del desarrollo del Municipio que incluyen objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores, líneas de acción y los responsables de su ejecución;

Estrategia: Procedimientos que permiten señalar cómo se alcanzan los objetivos y cumplen las metas que se determinen;

Evaluación: Al Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, economía y resultados e impacto;



Evaluación Externa: Evaluación que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

Fichas Técnicas de Indicadores (FTI): A los Instrumento de transparencia para hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión para la ciudadanía, en los cuales se muestran los avances a un corte determinado;

Indicador: Al instrumento que permite medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada PP derivado del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) o acciones de gobierno; un indicador, como su nombre lo dice, indica los avances o retrocesos de lo que mide;

Indicadores de Desempeño: A las especificaciones cuantitativas que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso;

Indicador de gestión: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Se refiere a los indicadores de actividades y aquellos de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias;

Indicadores para resultados: A la vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades;



Línea Base: Valor inicial que permitirá evidenciar la evolución favorable de los indicadores en el transcurso del tiempo;

Línea de Acción: Estructuración de acciones que se traducen en políticas públicas, planes, programas o proyectos, que se realizan de acuerdo con los objetivos y con base en la estrategia definida;

Metas: Al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, cuyo cumplimiento contribuye a alcanzar los objetivos fijados;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): A la herramienta de planeación que identifica de una manera resumida los objetivos de un programa, incorporando los indicadores de resultados y gestión que mide dichos objetivos, de igual forma se especifican los medios para obtener y verificar la información, así como los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

Metodología del Marco lógico (MML): A la metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los PP;

Monitoreo: Al proceso a través del cual se recolecta, procesa y analiza la información que fundamenta la expresión del alcance de las metas y resultados previstos respecto a los recursos financieros utilizados en un periodo específico, con el fin de detectar a tiempo eventuales diferencias, obstáculos o necesidades de ajuste en la programación y ejecución del gasto;

Objetivos: Son los resultados que un programa público pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, pueden ser general o específicos. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. Los objetivos generales reflejan el resultado que se espera lograr en términos de



la atención de un problema público, y se establecen en los distintos instrumentos de planeación de los que se valen las intervenciones públicas;

Plan Estatal de Desarrollo: Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal;

Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Al documento rector de las actividades de las Unidades Administrativas Responsables, elaborado en forma democrática y participativa, con una visión estratégica integral a mediano y largo plazo;

Plan Nacional de Desarrollo: Documento rector que establece los objetivos nacionales, las estrategias, líneas de acción y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno;

Planeación Municipal: Al proceso a través del cual el Municipio define su Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas, proyectos y políticas públicas que, atendiendo a ese documento, se programan anualmente como sustento del presupuesto anual de egresos municipal, siempre considerando la sustentabilidad y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como propósito supremo;

Presupuesto de Egresos del Municipio: Al documento de política pública aprobado por el Cabildo, en el que se describe la distribución y el destino de los ingresos que obtiene el Ayuntamiento en cada ejercicio fiscal;

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Es un Instrumento de la Gestión por Resultados que permite organizar el presupuesto asignado con base en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados, garantizando que las definiciones de los programas presupuestarios se deriven de un proceso secuencial alineado con la planeación/programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de



hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados;

Programa de Trabajo: Documento de trabajo que formaliza los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de las recomendaciones derivadas de la evaluación, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de estos;

Programas Presupuestarios (PP): A los programas públicos cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los municipios, en el PMD. A dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas;

Programa Anual de Evaluación (PAE): Documento que establece el calendario de ejecución de actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas, o Fondos y determina los tipos de evaluación que se aplicarán mediante un programa integral y gradual, asimismo articula los resultados de las evaluaciones y vincula las actividades de programación y presupuestación.

Reporte de Evaluación del Desempeño (RED): Al reporte enfocado al evaluar el desempeño de los indicadores de los PP conforme a las acciones realizadas programadas durante el ejercicio fiscal, el cual refleja los resultados y avances de los elementos de la MIR, visualizándose el nivel de eficacia, así como su aportación al logro de los objetivos del PMD;

Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal (SEDM): Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y



objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos;

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): A la dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad;

Términos de Referencia (TdR): Al documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas, objetivos de la evaluación, así como la normatividad aplicable.

Unidad Administrativa Responsable: Al área administrativa ajena a la operación de los programas designada para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo.



Consideraciones Finales

Los documentos, formatos y demás normativa que del presente documento emane podrán complementarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del Municipio de San Jerónimo Tecuanipan, Puebla. Dichos cambios tendrán que ser publicados a la brevedad posible en la Página Oficial de Internet de la Administración Pública Municipal o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

SE EMITEN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA 2025-2027 EN SAN JERÓNIMO TECUANIPAN, PUEBLA A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



TdR

2025-2027