

Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



METODOLOGÍA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

SANTIAGO DE ANAYA 2024

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620  772 71 871 12 / 772 72 871 13

 ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
MARCO LEGAL.....	4
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	4
GLOSARIO.....	4
OBJETIVOS DE GENERALES.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
DESCRIPCIÓN.....	5
ALCANCE DE EVACUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	5
PRODUCTOS E INFORMES.....	6
PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE.....	7
DURACIÓN DE CONSULTORÍA.....	8
RECURSOS PREVISTOS.....	8
CONFIABILIDAD DE INFORMACIÓN.....	9
PUNTOS DE REUNIÓN.....	9
MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.....	10
CONDICIONES GENERALES.....	10
CRITERIOS DE EVALUACION.....	10
APARTADO DE EVALUACIÓN.....	14
ANÁLISIS FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS) Y RECOMENDACIONES.....	31
CONCLUSIONES.....	31
ANEXOS.....	33



PRESENTACIÓN

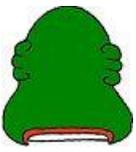
El presente documento tiene como objetivo, facilitar las evaluaciones de desempeño que se realizan a los servidores públicos de la Administración municipal el uso propio de cómo será el manejo de las evaluaciones de desempeño en términos de referencia, contratando los servicios de consultoría para la evaluación de programas o fondos. De esta manera se espera que su aplicación facilite su preparación y mejorará la calidad de los documentos resultantes.

En los términos de referencia se describen de manera detallada las características que se pretende tenga el programa o fondo realizado, a través del señalamiento minucioso de las actividades que lo configurarán, las características técnicas de dichas actividades y los procedimientos que se espera utilice el prestador del servicio, así como el resultado final esperado de cada actividad.

El documento detalla de manera específica la descripción de cada apartado en caso de ser necesario sea incluida anexo que retroalimentarán más la información presentada. Los términos de referencia (TdR) son la base de presentar información basada en aspectos como; Descripción de servicios, metodología y actividades.

- Descripción del servicio: Bajo este rubro se describe el servicio, así como sus alcances, debiendo precisarse la finalidad específica del mismo.
- Metodología: En este apartado deben precisarse de manera detallada el procedimiento o procedimientos que debe aplicar el prestador del servicio al momento de proveerlo.
- Actividades: Igualmente, en los términos de referencia deben indicarse con toda precisión las actividades específicas que se espera realice el prestador del servicio (incluidas su secuencia y articulación), así como los recursos humanos y materiales que deberá utilizar el proveedor para tal fin. De ser necesario o conveniente, deberá incluirse el cronograma correspondiente a las actividades que deban realizarse a efecto de advertir a los proveedores de los tiempos en que se espera realicen cada una de las actividades que componen el servicio.

TdR- PEA 2024



MARCO LEGAL

Se mencionan las leyes y normativas vigentes de las cuales se rigen para la implementación de esta metodología de términos de referencia de la evaluación del desempeño.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En los antecedentes y justificación se desarrollará una descripción breve sobre las principales necesidades que se desean atender, teniendo un diagnóstico de las problemáticas que presentan. Misma información que le será útil a la persona que realizara la evaluación, teniendo los elementos que se tendrá, así mismo se describirá el problema que ha enfrentado y las razones por la cual se deberán de atender, lo que justificara la evaluación, es importante evitar confundir los antecedentes del programa o fondo.

Los antecedentes deberán de incluir las partes, interpretar adecuadamente la importancia y el alcance de la consultoría: El nombre del ayuntamiento contratante, propósitos del programa o fondo a evaluar, breve descripción del comienzo del proyecto (lugar, fecha, quien elabora y las necesidades de la elaboración), motivos de la necesidad de contratación de alguna consultora.

Es importante describir aspectos generales del programa o fondo que busca desarrollar; objetivo principal, tiempo que lleva implementándose, población objetivo, cobertura geográfica, metas y logros de la intervención, principales hallazgos de evaluaciones previas, contexto institucional en el que se ubica el programa o fondo, aspectos organizativos y de gestión del programa, asignación presupuestal, etc. La consultoría de evaluación de programas desarrolla una descripción en la cual constituye de un antecedente importante de la evaluación, toda vez que una adecuada comprensión del programa es clave para la preparación de actividades de evaluación.

GLOSARIO

Se presentarán términos con claridad sobre las definiciones, conceptos y vocabulario. Se mencionarán tales expresiones consideradas imprescindibles, por lo cual su significado se deberá de explicar en este apartado, tal como las siglas y abreviaciones, con el significado correspondiente.



OBJETIVOS DE GENERALES

El objetivo tendrá una descripción sobre el propósito primordial que deberá de implementar la unidad evaluadora. En un solo objetivo general estará comprendido por los propósitos detallando los objetivos específicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el desarrollo de los objetivos específicos están incluidos por los menos dos específicos, los cuales:

- ✓ Determinarán las acciones o mecanismo para el seguimiento del programa o fondo sobre el resultado y el avance de los objetivos.
- ✓ Identificará el cumplimiento de los objetivos de los programas o fondos a evaluar para la atención del problema público.

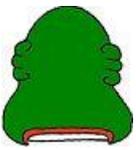
DESCRIPCIÓN

Descripción específica del servicio, la evaluación estratégica de desempeño se estructurará para alcanzar sus objetivos a través del desarrollo de los siguientes apartados:

1. Justificación de la creación y del diseño del programa:
2. Diseño del Programa o Fondos.
3. Resultados del Programa o Fondos.
4. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa o Fondos. (Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones;
5. Evaluación de los resultados del Programa o Fondos;
6. Conclusiones;
7. Ficha técnica; y
8. Anexos. La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados.

ALCANCE DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

De acuerdo a los TdR se deberá de hacer una descripción con precisión sobre las características, restricciones o requisitos de los resultados esperados a manera de poder tener una valoración final sobre las evaluaciones internas o externas, lo que permitirá identificar las principales actividades realizadas por los evaluadores.



Los términos de referencia en mención de la evaluación de desempeño reflejan alcance primordial se deberán de llevarse a cabo en 4 términos de los resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:

1. Identificación de los impactos de los programas o fondos mediante la Metodología del Margo Lógico (MML) reflejadas en las evaluaciones externas.

Se reflejará el avance del ejercicio fiscal XX, mostrando los indicadores de la MIR (FIN, PROPOSITO) en el cual se hará un análisis sobre el avance de la matriz de indicadores para resultados en comparativo con años anteriores.

2. Producto: El resultado de los servicios que otorga cada programa o fondo, basado de la MIR, considerando los criterios.

3. Identificar Indicador. La identificación del propósito que se decía llegar mediante los indicadores que reflejen o expresan el cumplimiento de los objetivos de los programa o fondo.

4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. El reporte de los ASM del programa o fondo en base al documento institucionales, llevando acorde las acciones reportadas en la fecha de cumplimiento con los mecanismos anteriores.

5. Cobertura del programa. La valoración y análisis de cobertura de los programas o fondos que se deberá realizar con base en lo establecido en la documentación que rige al programa.

PRODUCTOS E INFORMES

El informe deberá de ser un documento que reflejará resultados de la evaluación de desempeño a medida de poder generar el avance de acuerdo a cada etapa de informe y poder medir bien los resultados como productos.

Para los términos de referencia de evaluación de desempeño existen tres fases para el informe.

Primera entrega: Es el primer avance que se entrega durante la segunda semana siguiente después del inicio del contrato, en la cual se dará la revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación del programa, la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria.

Informe de entrega de 1 a 15 preguntas	20 días naturales posteriores a la firma de contrato.
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------



Segunda entrega: El reporte de la primera reunión con las unidades evaluadas, lista de asistencia presencial o virtual, resumen ejecutivo con los resultados de la primera entrega del Informe de evaluación en materia de desempeño.

Informe de entrega del informe en materia de desempeño, preguntas 16 a 30.	20 días posterior después de la primera entrega.
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Tercera entrega: El Informe de Evaluación en materia de desempeño que debe contener la siguiente estructura:

1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)

2. Índice

3. Introducción (1 cuartilla)

Apartado I. Diseño del Programa o fondo

Apartado II. Resultados del Programa O Fondos

Apartado III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa o Fondo.

4. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones (1 cuartilla)

5. Conclusiones (2 cuartillas)

6. Bibliografía

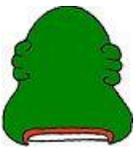
7. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

8. Anexos.

PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE

El perfil de la instancia evaluadora tiene la finalidad de garantizar el desarrollo de la calidad de la evaluación de desempeño del programa o fondo. El evaluador deberá de cumplir con los siguientes requisitos.

- ✓ Experiencia previa en la realización de estudios similares; En ocasiones suele distinguirse la experiencia general en el campo y la específica en el



tipo de evaluación concreta a la que se refieren los Términos de Referencia.

- ✓ Deberá de tener experiencia en la realización de evaluación de programas o Fondos o en las líneas de investigación relacionadas con el tema del programa o fondos en Evaluación de Desempeño.
- ✓ Profesional universitario, graduado en administración de empresas, economía, ingeniería o carreras afines. Grado de maestría o superior en áreas afines, es deseable.
- ✓ Con formación en la conducción de evaluaciones, métodos y/o modelos de evaluación. Formación universitaria en métodos de formulación y evaluación de proyectos y/o de evaluación de impacto, es deseable.
- ✓ Experiencia de al menos 5 años en programas o fondos relacionados con temas de cadenas de valor.
- ✓ Experiencia en la conducción de al menos 3 evaluaciones externas recientes (últimos 5 años) en cualquiera de los siguientes tipos: ex ante, proyectos y programas, evaluación de efectos o impacto, evaluaciones de los resultados de desarrollo u otras evaluaciones comisionadas por organismos de cooperación, preferentemente en temas relacionados con la competitividad de la PyME.
- ✓ Dominio del idioma español.

DURACIÓN DE CONSULTORÍA

El plazo máximo en el que deberá ser ejecutada la instancia evaluadora.

Se establecerán plazo sobre la justificación de las actividades y los reportes que deberán de entregar por ello es por lo que una vez ya realizada la contratación con la instancia evaluadora, se genera un calendario y cronograma en el que se estipulará una estimación de la duración especificando el período en el cual se desarrollará (asociada a su fecha de inicio estimada), las actividades a desarrollar y las fechas parciales y finales previstas. También se debe especificar el cronograma o los plazos estimados para la entrega de los productos e informes, con una secuencia adecuada.

RECURSOS PREVISTOS

La instancia evaluadora incluirá los insumos requeridos y no provistos por el municipio, como parte de los costos de su propuesta. Igualmente debe indicarse el personal de la o el contratante que actuará como contraparte del Consultor.

TdR- PEA 2024



En algunos casos la instancia evaluadora tiene la necesidad de hacer visitas a secretarías estatales, debidamente a que el municipio deberá de comprometerse para brindar permisos y autorizaciones para el fin necesario.

Se deberá de realizar un análisis y revisión de los productos que la intención evaluadora entregará al municipio las observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Se tomar en cuenta la revisión, corrección y aprobación deberá de ser entregadas, como máximo, hasta 5 días hábiles después de entregados los mismos.

Se seleccionará al personal que será guía de contraparte de la instancia evaluadora, misma que servirá de apoyo y bajo supervisión, adicionalmente deberán indicar los documento que entrega la instancia evaluación con lo cual puede recurrir y se puede encontrar.

Una vez ya teniendo un diagnóstico para formar parte de los términos de referencia en la evaluación de desempeño sirviendo como documento de referencia.

CONFIABILIDAD DE INFORMACIÓN

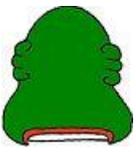
Este apartado es libre de disponer en caso de que el Municipio aplique una de las siguientes acciones:

- ✓ Una vez realizadas las evaluaciones correspondientes el municipio dictaminará, cuál será el grado de privacidad o si se dispondrá la información pública.
- ✓ En el caso que se desee que la información sea de confiabilidad la instancia evaluadora tendrá la obligación de guardar y mantener en absoluta confidencialidad y/o reserva toda la información, tangible e intangible, que llegara a obtener referente al ayuntamiento municipal o cualquier otro tercero que deberá mantener el secreto profesional al que está obligado el consultor por el desarrollo de las actividades encomendadas.

PUNTOS DE REUNIÓN

Sera el espacio en él que se dará recepción de la documentación final; especificando (Edificio, departamento o área, ubicación; Colonia, Municipio, Estado), los servidores testigos de entrega y recepción e información, celebrando reuniones aplicadas.

TdR- PEA 2024



MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

La instancia evaluadora deberá de cumplir con la entrega de los reportes finales de acuerdo a los plazos y condiciones ya establecidas, siendo objetos de validación por parte del personal del área solicitante, mismo que llevará a cabo la supervisión sobre el trabajo realizado en cada proceso de la evaluación.

Al término del contrato el área solicitante elaborará una carta que contara con el cumplimiento de los documentos solicitados de acuerdo con términos de referencia de la evaluación de desempeño.

CONDICIONES GENERALES

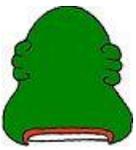
Los términos de referencia estarán presentes de acuerdo con su experiencia, aportarán elementos adicionales mismo que fortalecerán el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

La información generada sobre este proyecto es competencia del Municipio solicitante, por lo cual la instancia evaluadora no tiene derecho para el uso de la información, publicación o utilización.

La unidad evaluadora deberá de ser responsable sobre los errores u omisiones de los trabajos presentados durante la implementación del contrato. Teniendo la oportunidad de realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir las partes documentales, sin que esto implique un costo adicional.

CRITERIOS DE EVALUACION

Es fundamental tener en cuenta sobre los criterios que son considerados para realizar las evaluaciones, los departamentos o áreas que son encargadas de brindar información sobre los programas, así como la información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para determinar el desempeño, se tendrá un análisis sobre las actividades que involucra la administración dando la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Conociendo como operar cada programa o fondo de la administración pública.



APARTADO	PREGUNTAS
I. Diseño del Programa o fondo	01-06
II. Resultados del Programa O Fondos	07-14
III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa o Fondo.	15-20
Total de preguntas	20

Criterios generales para responder a las preguntas:

Los apartados incluyen preguntas específicas, estas deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO), misma que deberán de presentar evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las preguntas que no tienen respuestas binarias se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Formato de respuesta.

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

- La pregunta;
- La respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta; para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta.

El análisis que justifique la respuesta.

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

Determinación de la respuesta binaria (**SÍ/NO**). Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es "Sí", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "**No aplica**" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando el programa o fondo evaluado no se cuenta con la información para dar respuesta



a la pregunta. Se lleva un análisis sobre las preguntas en las que se haya respondido “**No aplica**”.

Se tomará en cuenta cuatros aspectos para responder las preguntas de los Términos de Referencia que incluyen:

1. No se limitarán los elementos con los que debe justificar la valoración, así como la información que deberá de incluir los anexos correspondientes para dar una respuesta nutrida.
2. Se brindará las fuentes de información mínimas y necesarias para dar respuesta.
3. Las respuestas deberán tener una congruencia con la respuesta de se deberá de responder con lo que se está preguntado argumentando la situación.
4. En el periodo de aplicación de evaluación de desempeño.

Consideraciones para dar respuesta

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

a) Determinación de la respuesta binaria (**SÍ/NO**). Cuando el Programa Presupuestario no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

b) Si el Programa Presupuestario cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa Presupuestario evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” es el espacio para la respuesta.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.



2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otras, se señalan las preguntas con las que debe haber coherencia en las repuestas. Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria **(SÍ/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexos I “Indicadores”
 - Anexo II “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”
 - Anexo III “Metas del Programa presupuestario”
 - Anexo IV “Avances de los indicadores respecto de sus metas”
 - Anexo V “Revisión de Medios de Verificación”
 - Anexo VI “Avances de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
 - Anexo VII “Población o área de enfoque potencial u objetivo”
 - Anexo VIII “Evolución de la Cobertura”
 - Anexo IX “Información de la Población Atendida”
 - Anexo X “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”

Características del programa o fondo.

De acuerdo a la información solicitada a los responsables de los programas o fondos, tendrá una descripción sobre la información, considerando los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa o fondo (nombre, siglas, áreas coordinadoras, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender.
3. Metas y objetivos municipales, estatales y nacionales.
4. Descripción de los objetivos del programa o fondos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece en atención a las prioridades sociales.

Nota: Generar una descripción máxima de dos cuartillas.



APARTADO DE EVALUACIÓN

Apartado I. Diseño del programa o fondo.

1. **El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa o fondos está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:**
 - a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
 - b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
 - c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

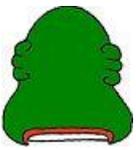
Si el programa no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	• El programa tiene identificados los medios para atender el problema o necesidad que busca resolver, y.
	• El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa o fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y.
	• El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.

Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, 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.



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



La respuesta deberá de incluir la definición del problema, tener en cuenta las propuestas, la modificación o recomendaciones

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

- Causas, efectos y características del problema.
- Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
- Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
- El plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

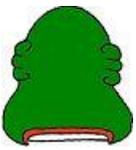
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none">El Programa o Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, yEl diagnóstico no cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">El Programa o Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, yEl diagnóstico no cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">El Programa o Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, yEl diagnóstico cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">El Programa O Fondos cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que 4 pretende atender, yEl diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico se utilizará periódicamente y árbol de problemas.

Las respuestas deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico proponiendo sugerencias.

3. El Propósito del programa o fondo está vinculado con los objetivos del programa sectorial, o institucional considerando que:

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

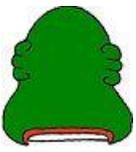
b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Si el programa o fondo no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIO
1	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa 1 sectorial, especial o institucional, y• No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa 2 sectorial, especial o institucional, y• Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del programa sectorial o institucional, y• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.



4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial o institucional.• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y• El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial o institucional.
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

4. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional, Estatal y Plan Municipal de Desarrollo vigente está vinculado con el programa o fondo?

No procede valoración cuantitativa.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional, Estatal, o Municipal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales e institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

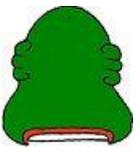
En la respuesta se deben incluir las metas, objetivos y estrategias; Nacionales, Estatales y Municipal y señalar por qué se considera que están vinculados.

5. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos del Desarrollo Sostenible Agenda 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030.



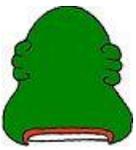
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, documento normativo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030.

6. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- Entidad Fiscalizada
- Ejercicio Fiscal
- Periodo
- Eje o Acuerdo del PMD
- Programa o Fondos
- Unidad Responsable
- Nivel Resumen Narrativo
- Clave de identificación del indicador
- Nombre del Indicador
- Método de cálculo
- Definición del Indicador
- Tipo de indicador
- Dimensión
- Frecuencia de medición
- Línea base
- Año de la línea base
- Fuente de información
- Sentido del indicador
- Límite superior del semáforo rojo (%)
- Límite superior del semáforo amarillo (%)
- Límite superior del semáforo verde (%)
- Meta anual programada Meta anual ajustada
- Unidad de medida de la meta anual ajustada
- Meta programada
- Meta alcanzada
- Porcentaje alcanzado
- Semáforo.

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIO
1	<ul style="list-style-type: none">Del 0 al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Del 50 al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Del 70 al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Del 85 al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

La respuesta debe explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el **Anexo I** “Ficha de Indicadores”, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

Resultados del Programa o Fondo.

7. ¿Con cuáles Programas o Fondo y en qué aspectos el Programa o Fondo evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

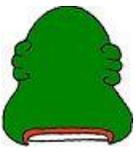
En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los Programas o Fondos, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el Programa o Fondo y d) la cobertura del Programa o Fondo.

En el formato del **Anexo II** complementariedad y coincidencias con otros Programas o Fondo", se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el Programa o Fondo evaluado y los otros Programas o Fondo. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de Programas o Fondos.

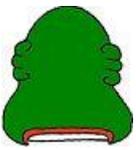
Apartado II. Resultados del Programa o Fondo

8. El Programa o Fondo recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Si el Programa o Fondo no recolecta información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es "NO" Si cuenta con la información para responder la pregunta, es decir la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none">La información que recolecta el Programa o Fondo cuenta con una o dos de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">La información que recolecta el Programa o Fondo cuenta con tres de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">La información que recolecta el Programa o Fondo cuenta con cuatro de las características establecidas.



4	<ul style="list-style-type: none">• La información que recolecta el Programa o Fondo cuenta con todas las características establecidas.
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del Programa o Fondo y/o MIR.

9. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Programa o fondo tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

10. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a. Cuentan con unidad de medida.
- b. Están orientadas a impulsar el desempeño
- c. Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente, la respuesta es “**No**”.



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIO
1	<ul style="list-style-type: none">Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

Las características deben de adjuntarse en el formato metas del programa o fondo. **Anexo III** “Metas del Programa presupuestario”

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

11. ¿Cuál es el avance de los indicadores de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa o fondo respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

La información se debe incluir en el **Anexo IV** “Avance de los indicadores de respecto a las metas”.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado.

12. Los indicadores integrados en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:

- Nombre Específico.
- Área específica que lo genera y resguarda
- Permiten reproducir el cálculo del indicador.
- Públicos, accesibles a cualquier persona.

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

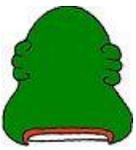
NIVEL	CRITERIO
1	<ul style="list-style-type: none">Del 0% al 49% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa o Fondo cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Del 50% al 69% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa o Fondo cumplen con las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Del 70% al 84% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa o Fondo cumplen con las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Del 85% al 100% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa o Fondo cumplen con las características establecidas.

Las características deben adjuntarse en el formato **Anexo V** "Revisión de Medios de Verificación"

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores o documentos de planeación.

13. En caso de que el Programa o fondo cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de desempeño, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa o Fondo ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.



En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

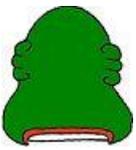
14. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

En la respuesta se debe incluir el **Anexo VI** “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” establecido en el mecanismo para el



seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas o Fondo de la Administración Pública Federal vigente.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del Programa o Fondo, documento de trabajo (plan de trabajo), documento y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

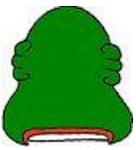
Apartado III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa o fondo

15. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.
- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el Programa o Fondo no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "NO", si cuenta con la información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cumplen con una de las características establecidas
2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y



	<ul style="list-style-type: none">Las definiciones cumplen con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">El Programa o Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), yLas definiciones cumplen con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">El Programa o Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), yLas definiciones cumplen con todas las características establecidas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional, estatal y/o nacional.

La respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo. **Anexo VII** "Población o área de enfoque potencia u objetivo".

Se entenderá por población potencial a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Programa o fondo y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

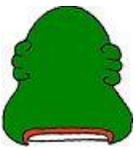
16. El Programa o fondos cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- Incluye la definición de la población objetivo.
- Especifica metas de cobertura anual.
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Programa o Fondo.

Si el Programa o Fondo no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "NO".

Si cuenta con la información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

TdR- PEA 2024



NIVEL	CRITERIO
1	<ul style="list-style-type: none">La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

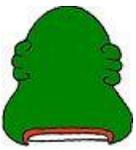
Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración Municipal y largo plazo que trascienda la administración Municipal.

17. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa o fondo (padrón de beneficiarios) que:

- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Si el programa no cuenta con información de los beneficiarios del programa o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none">La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, base o padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

La respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. La realización de base de datos sobre las personas beneficiada con tenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

18. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Programa o Fondo durante el ejercicio fiscal evaluado?

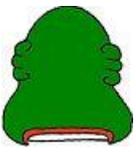
No procede valoración cuantitativa.

Se dará respuesta de acuerdo al análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el **Anexo VII** “Evolución de la cobertura” y **Anexo IX** “Información de la población atendida”.

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

19. El Programa o Fondo identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, y gastos en personal para la realización del Programa O Fondo, y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación.

b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.).

c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto unitario: $\text{Gastos Totales} / \text{población atendida}$ ($\text{Gastos totales} = \text{Gastos de operación} + \text{gastos en mantenimiento}$). Para Programas o Fondos en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el Programa o Fondo no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIO.
1	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.



2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa o Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

La información se debe incluir en el **Anexo X** (Gastos desglosados del programas o fondo y criterios de clasificación).

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del Programa o Fondo llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo.

20. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa o Fondos y qué proporción del presupuesto total del Programa o Fondo representa cada una de las fuentes?

No procede valoración cuantitativa.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

La respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del Programa o Fondo; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.



ANÁLISIS FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS) Y RECOMENDACIONES.

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es lo siguiente:
“Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.

TABLA. “PRINCIPALES FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES”

APARTADO DE LA EVALUACIÓN	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACIÓN
Diseño del programa o fondo.	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		

Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.

CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de sus apartados. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “**Valoración Final del desempeño del programa**” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación.

Criterios de Valoración			
Criterio	Alto	Medio	Bajo
Valor			
Semaforización			



“Valoración final del desempeño del programa”

Capitulo evaluado	Total de preguntas	Criterio	Valor Promedio	Semaforización
Apartado I. Diseño del programa o fondo.	No. 01			
	No.02			
	No. 03			
	No. 04			
	No. 05			
	No. 06			
	No. 07			
	Total de 7			
Apartado II. Resultados del Programa O Fondos	No. 08			
	No. 09			
	No. 10			
	No. 11			
	No. 12			
	No. 13			
	No. 14			
	Total de 7			
Apartado III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa o fondo	No. 15			
	No. 16			
	No. 17			
	No. 18			
	No. 19			
	No. 20			
Total de 6				
Valoración Final Promedio.	20			

FICHA TÉCNICA

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombres de los principales colaboradores:	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	



ANEXOS

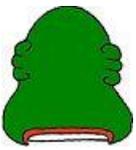
ANEXO I. INDICADORES

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES			
SANTIAGO DE ANAYA HIDALGO			
EJERCICIO XXXX			
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)			
UNIDAD RESPONSABLE			
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO			
CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA			
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR			
IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR		DIMENSIÓN A MEDIR	
		NIVEL	
DEFINICIÓN			
MÉTODO DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	
DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA		FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
III. CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			
CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
SI	SI	SI	SI
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
SI		SI	
IV. DETERMINACIÓN DE METAS			
LÍNEA BASE		SENTIDO DEL INDICADOR	
META PROGRAMADA		AVANCE DE METAS	

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



SEMAFORIZACIÓN		FUENTES (MEDIO DE VERIFICACIÓN)	
VERDE			
AMARILLO			
ROJO			
RESPONSABLE DEL INDICADOR ELABORÓ		AUTORIZÓ	
ANTONIO GÓMEZ GÓMEZ TITULAR DE PLANEACIÓN MUNICIPAL		C. EDIGAR MONTER ÁNGELES PRESIDENTE MUNICIPAL	

ANEXO II. COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

"COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS"									
Programa Presupuestario									
Unidad Responsable									
Unidades Ejecutoras									
Tipo de evaluación									
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación									
Nomb re del Progr ama	Unidad Respon sable	Propó sito	Pobla ción Objeti vo	Tipo de Apo yo	Cobert ura Geogr áfica	Fuente s de Informa ción	Progra ma de Concie ncia	Programas Compleme ntarios	Justifi cación

ANEXO III. "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS "

"AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS "						
Programa Presupuestario						
Unidad Responsable						
Unidades Ejecutoras						
Tipo de evaluación						
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación						
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Meta	Unidad de medida	Orientado al Desempeño	Justificación
Fin						
Propósito						
Componente						

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Actividad						
-----------	--	--	--	--	--	--

ANEXO. IV "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS"

"Avance de los Indicadores respecto de sus metas "					
Programa Presupuestario					
Unidad Responsable					
Unidades Ejecutoras					
Tipo de evaluación					
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación					
Nombre del objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Avance %	Justificación

ANEXO V. "REVISIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN"

"REVISIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN"						
Programa Presupuestario						
Unidad Responsable						
Unidades Ejecutoras						
Tipo de evaluación						
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación						
Datos de los medios de Verificación						
Nivel	Nombre del Indicador	Nombre específico	Periodicidad con que se genera	Área específica de la que genera	Área específica que la resguarda	Observaciones
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						

ANEXO VI AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ENTENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

"AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ENTENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"	
Programa Presupuestario	
Unidad Responsable	
Unidades Ejecutoras	
Tipo de evaluación	
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación	

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Año de la evaluación	Aspectos susceptibles de mejora	Área Responsable	Resultados esperados	Fecha límite para la atención de los ASM	% de atención esperada	Link u Oficio de evidencia	Observaciones

ANEXO VII. “POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIA U OBJETIVO”

“POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL U OBJETIVO”

Programa Presupuestario	
Unidad Responsable	
Unidades Ejecutoras	
Tipo de evaluación	
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación	
Tipo de población	Población Potencial
Definición:	
Unidad de Medida.	
Cuantificación	
Metodología	
Fuentes de Información	
Plazo y revisión para su Actualización	
Observaciones	

Tipo de población	Población Objetivo
Definición:	
Unidad de Medida.	
Cuantificación	
Metodología	
Fuentes de Información	
Plazo y revisión para su Actualización	
Observaciones	

ANEXO VIII. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA

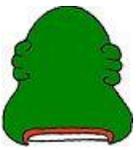
“EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA”

Programa Presupuestario
Unidad Responsable
Unidades Ejecutoras

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



Tipo de evaluación	
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación	

ANEXO IX. "INFORMACIÓN DE POBLACIÓN ATENDIDA"

"INFORMACIÓN DE POBLACIÓN ATENDIDA"

Programa Presupuestario		
Unidad Responsable		
Unidades Ejecutoras		
Tipo de evaluación		
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación		
Padrón de Beneficiarios	Cumple SI/NO	Observaciones
¿Es de libre acceso a la ciudadanía?		
¿Incluye las características de los beneficiarios, establecidas en su documento normativo?		
¿Identifica los tipos de apoyos otorgados?		
¿Está sistematizado?		
¿Incluye una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo?		
¿Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización?		

ANEXO X. GASTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.

"GASTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"				
Programa Presupuestario				
Unidad Responsable				
Unidades Ejecutoras				
Tipo de evaluación				
Ejercicio fiscal en el que comienza la evaluación				
	CONCEPTO		Total	Categoría
1000 Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales		
	1400	Seguro social		
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas		
	1600	Previsiones		
	1700	Pago de estímulos a servicios públicos		
		Subtotal de capítulo 1000		

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



2000 Materiales y Suministros	2100	Material de administración, emisión de documentos		
	2200	Alimentos y utensilios		
	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
	2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
	2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos		
	2700	Vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
	2800	Materiales y suministros para seguridad		
	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
			Subtotal de capítulo 2000	
3000 Servicios generales	3100	Servicios básicos		
	3200	Servicio de arrendamiento		
	3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		
	3400	Servicios financieros, bancarios, comerciales.		
	3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento conservación		
	3600	Servicios de comunicación social y publicidad		
	3700	Servicios de traslados y viáticos		
	3800	Servicios oficiales		
	3900	Otros servicios generales		
			Subtotal capítulos 3000	
4000 Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	Transferencias internas y asignación al sector público.		
	4200	Transferencias al resto del sector público.		
	4300	Subsidios y subvenciones		
	4400	Ayudas sociales		
	4500	Pensiones y jubilaciones		
	4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos		
	4700	Transferencias a la seguridad social		
	4800	Donativos		
	4900	Transferencias al exterior		
			Subtotal capítulo 4000	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	5100	Mobiliario y equipo de administración		
	5200	Mobiliario y equipo educación y recreación		
	5300	Equipo e instrumental médico laborista		
	5400	Vehículo y equipo y transporte		

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com



Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo.



	5500	Equipo de defensa y seguridad		
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
	5700	Activos biológicos		
	5800	Bienes inmuebles		
	5900	Activos intangibles		
	Subtotal capítulo 5000			
6000 Obras Públicas	6100	Obra pública en bienes de dominio publico		
	6200	Obra pública en bienes propios		
	6300	Proyectos y acciones de fomento		
	Subtotal capítulo 6000			
Elija por renglón el concepto del gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que la partida no aplique, elegir la opción "No aplica"				
Categoría	Cuantificación	Metodología de criterios para clasificar cada concepto de gasto		
Gasto en Operación				
Gastos en Operación Indirectos				
Gastos de Mantenimiento				
Gasto de Capital				
Gasto Total				
Gasto Unitarios				

TdR- PEA 2024

Palacio Municipal s/n, Santiago de Anaya, Hgo. C.P. 42620 ☎ 772 71 871 12 / 772 72 871 13

✉ ayuntamientosantiagodeanaya@gmail.com