



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

6 DE OCTUBRE DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 5333



Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021

"2021 Año de la Independencia"



C. SAUL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110 Y 111 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 79 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 72 AL 80 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; NUMERALES DÉCIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 65 y 76 PÁRRAFO 13 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN II, 47, 65 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 7, 65, 80 Y 81 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS, 16 TER Y 16 QUATER DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, 17 FRACCIONES I, VII, VIII, X, XIV, XV, Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA GUBERNATURA; Y LOS NUMERALES 53 Y 54 DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2021, LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER EJECUTIVO, SE HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL:

ADENDA AL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, DEL ESTADO DE TABASCO 2021

La presente Adenda tienen como finalidad incluir la realización de evaluaciones de desempeño que tienen su origen en necesidades detectadas en el municipio de Balancán, posteriormente a la publicación del Programa Anual de Evaluación: se realizarán de forma complementaria a las evaluaciones establecidas en el PAE 2021, las que se enlistan a continuación de acuerdo con el tipo de evaluación programada:

CONTENIDO

- I. Tipos de evaluación
- II. Informe de las Evaluaciones



**Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021**
"2021 Año de la Independencia"



- III. Cronograma de Ejecución
- IV. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación.
- V. Difusión de las Evaluaciones y sus Resultados
- VI. Transparencia, Rendición de Cuentas

I. TIPO DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR.

Para la Evaluación del Desempeño a programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2021 se desarrollarán las siguientes evaluaciones:

- ✓ Evaluación Específica de Resultados de los Programas Presupuestarios de Seguridad Pública 2021, incluya todas las Fuentes de Financiamiento ejercidas en los recursos del FORTAMUN.
- ✓ Evaluación Estratégica de Resultados de la Política de Urbanización del ejercicio fiscal 2021, incluye los programas presupuestarios de modalidad K y todas las Fuentes de Financiamiento, ejercidas con énfasis en los recursos del FISM.

METODOLOGÍA.

- A. Evaluación de Consistencia y Resultados en materia de Diseño.

Considerando lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal en el capítulo II, artículo Trigésimo:

"Para las evaluaciones de Consistencia y Resultados, las dependencias y entidades deberán considerar en los términos de referencia respectivos, los criterios establecidos en el lineamiento décimo octavo del presente ordenamiento y utilizar el modelo de términos de referencia que determinen conjuntamente la Secretaría, la Función Pública, y el Consejo en el ámbito de su competencia, mismo que deberán publicar en sus respectivas páginas de internet".

Considerando lo anterior los apartados a desarrollar son:

- I.- Análisis del Presupuesto e inversión del FISM y FORTAMUN 2021, según normatividad aplicable.



**Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021**
"2021 Año de la Independencia"



- II.- Justificación de la creación y del diseño del programa
- III.- Contribución a las metas y estrategias nacionales
- IV.- Población potencial, objetivo y mecanismo de elegibilidad
- V.- Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención.
- VI.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- VII.- Presupuesto y rendición de cuentas
- VIII.- Complementariedades y coincidencias con otros programas federales
- IX.- Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- X.- Conclusiones.

B. Evaluación específica del análisis de los resultados de los indicadores

Para este tipo de evaluación se deberá hacer un análisis de los indicadores establecidos en la MIR del programa según la Metodología del Marco Lógico:

- ✓ Análisis de la lógica horizontal de los indicadores: analizar la estructura de la MIR, a nivel Fin, Propósito y los componentes y Actividades. Revisando el Nombre del Indicador, así como la congruencia de éste con el Método de Cálculo, frecuencia de medición y medios de verificación, con la finalidad de evaluar el diseño de los indicadores.
- ✓ Análisis de la lógica vertical de los indicadores: analizar la congruencia de las relaciones causales entre medios-fines y efectos, con la finalidad de evaluar el diseño de los indicadores.

II.- INFORME DE LAS EVALUACIONES.

Una vez efectuadas las evaluaciones, se generará un Informe Final que muestre los resultados obtenidos, que incluya aspectos relevantes para considerarse, así como, en su caso, los hallazgos y recomendaciones procedentes, detallando:

- Índice general de la evaluación.
- Introducción
- Capitulo
- Principales Hallazgos de la Evaluación (desarrollo de la Evaluación)
- Análisis FODA
- Recomendaciones
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos de los instrumentos aplicados y soporte documental y estadístico.



Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021

"2021 Año de la Independencia"



- Resumen Ejecutivo (Word y PDF)
- Presentación Ejecutiva (PPT)

III. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Se evaluarán los programas del ejercicio 2021 y se desarrollará conforme lo siguiente:

PERIODO	ACTIVIDAD
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Publicación de la ADENDA al PAE • Selección y Contratación del Evaluador Externo
AGOSTO-SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de la Evaluación: Desarrollo y Análisis del informe por parte del evaluador externo.
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Informe de Resultados Final • Publicación de Resultados: • Formato de Difusión –Informe General

IV. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación.

La dependencia dará seguimiento hasta su conclusión a los aspectos susceptibles de mejora derivados del trabajo para su implementación, seguimiento y rendición de cuentas.

La información que se haya obtenido del seguimiento a los compromisos de mejora y de las evaluaciones, correspondientes al ejercicio fiscal señalado, deberá ser considerada como parte de un proceso gradual y progresivo durante 2020 y para los procesos presupuestales subsecuentes.

Las evaluaciones en curso establecidas en PAE anteriores, deberán continuar hasta su conclusión y dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.

V. DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

El Municipio deberá publicar y dar transparencia a los informes de las evaluaciones en los términos de las disposiciones aplicables.

Se integrará la información relativa al avance de cumplimiento de metas, a los resultados de las evaluaciones y al seguimiento a los compromisos de mejora.



**Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021**
"2021 Año de la Independencia"



Asimismo, publicará dicha información en su página de Internet y la integrará a los informes correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.

Los informes finales presentados deberán difundirse a través de la página de Internet del Municipio, así como remitirán los mismos en instancias estatales o a las que corresponda, a fin que éste lo publique en su respectiva página de internet.

VI. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se deberá difundir, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento. Cuando la información se difunda en Internet los sujetos obligados deberán promover el acceso a la información con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que los solicite. Esta entrega deberá ser expedita y procurará la creación de bases de datos explotables para la generación de conocimiento por parte de la sociedad.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 47 párrafo primero, 52, 53 fracción II, 54 Fracción III, y 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios para el Estado de Tabasco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Balancán, Tabasco, a los 04 días del mes de julio de dos mil veintiuno.

[Handwritten marks and signatures]

UNIDAD DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

[Handwritten signature and scribbles]
C. GAUL PLANCARTE TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Handwritten signature and scribbles]



Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021

"2021 Año de la Independencia"



C. JOSE MANUEL PÉREZ MENDEZ
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y
TITULAR DE LA UED

C. JOSE DOLORES ZACARIAS MIX
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL Y
SECRETARIO DE LA UED

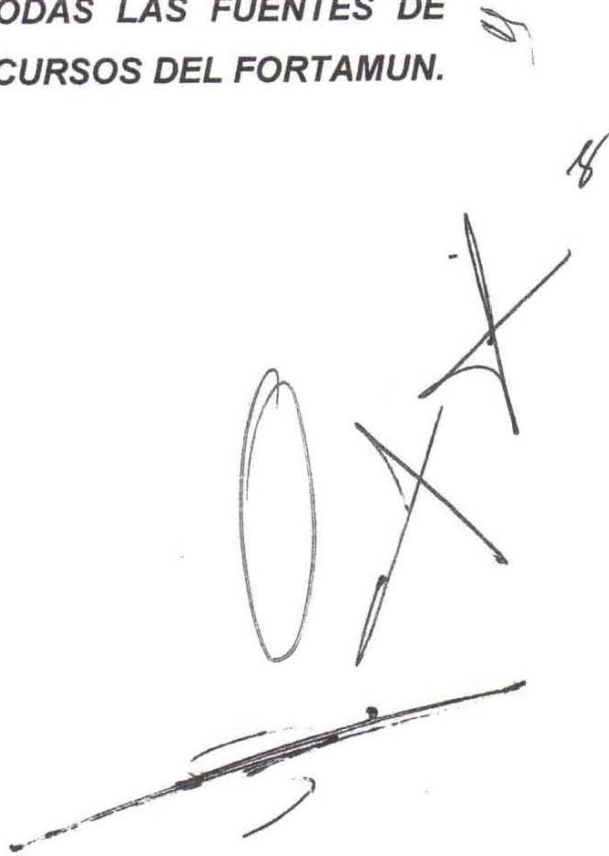
VOCALES

C. GUADALUPE ESPINOZA MARTÍNEZ
SINDICO DE HACIENDA Y PRIMER VOCAL
DE LA UED

C. JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ
NOVENO REGIDOR Y SEGUNDO VOCAL DE
LA UED

C. SAMUEL DEL RÍO GONZÁLEZ
CONTRALOR MUNICIPAL Y
TERCER VOCAL DE LA UED

TERMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021, INCLUYA TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS EN LOS RECURSOS DEL FORTAMUN.



Handwritten signature and initials, including a large 'X' and a horizontal line.

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece 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 la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. El Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades de evaluación.

Para evaluar este tipo de temas existe la alternativa de realizar una evaluación Específica de Desempeño; la cual es definida por el CONEVAL como una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión; tal es el caso de la necesidad del Municipio de Balancán de evaluar e los programas presupuestarios de Seguridad Pública que durante el ejercicio fiscal 2021 operaron. Por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Municipio de Balancán del Estado de Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios emite los siguientes:

TERMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN ESPECÍFCA DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021, INCLUYA TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS EN LOS RECURSOS DEL FORTAMUN

La Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Balancán, Tabasco, requiere una propuesta técnica y económica para la realización de la EVALUACIÓN ESPECÍFCA DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021, INCLUYA TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS EN LOS RECURSOS DEL FORTAMUN.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' and a signature that appears to be 'S.' at the bottom.

I. LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA

Según lo que establece el del Artículo 13 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, las Evaluaciones Específicas son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo. No están comprendidas dentro de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos Programas Presupuestarios.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios de la Política de Seguridad Pública en su ejercicio fiscal 2021 con énfasis en el FORTAMUN con base en la información entregada por las unidades responsables del programa y la UED del Municipio de Balancán, para contribuir a la toma de decisiones.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos del programa presupuestario evaluado durante el ejercicio fiscal 2020 y enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2020, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa presupuestario.
4. Examinar si el Programa presupuestario ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
5. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del Programa y sus resultados,
6. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa presupuestario.

III. CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el programa presupuestario enlistado en el Anexo 1:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura y Focalización
4. Percepción de la Población Atendida
5. Datos del proveedor adjudicado
6. Conclusiones

El presente apartado será integrado por la UED, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el resumen narrativo de la MIR.

1. Datos Generales

El presente apartado será integrado por la UED, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

La instancia evaluadora debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

Indicador Sectorial o Estatal

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

- Nombre Indicador sectorial o estatal. Nombre del indicador sectorial o estatal al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial o estatal. Avance del indicador sectorial o estatal en 2021
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial o estatal en 2021

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

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

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2021. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2021. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2020, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, la instancia evaluadora debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el SEED. La instancia evaluadora debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que hayan proporcionado a la UED, la instancia evaluadora debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado la instancia evaluadora debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, la instancia evaluadora debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión la instancia evaluadora debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, la instancia evaluadora deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

3. Cobertura y Focalización

Las especificaciones de este apartado se detallan en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

4. Percepción de la Población Atendida

Las especificaciones de este apartado se detallan en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

5. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

6. Conclusiones de la instancia evaluadora

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin

y el propósito de cada programa. Las conclusiones de la instancia evaluadora deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

La instancia evaluadora debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

La instancia evaluadora puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

La instancia evaluadora debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por la UED quienes la cargarán a un sistema informático denominado Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED). El evaluador podrá consultar y descargar la información a partir de ese sistema. De esta forma, los informes iniciales y finales de la evaluación se imprimen directamente del SEED en formatos definidos por la UED, de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a los sistemas será proporcionado por la UED.

Los productos que entregará la instancia evaluadora adjudicado serán revisados por la UED y en el caso del Informe Inicial también por las dependencias y/o entidades para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la UED. La instancia evaluadora adjudicado debe considerar las observaciones de la UED y de las dependencias y/o entidades para la elaboración del Informe final. En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UED.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al

inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UED. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó a través de la UED

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable y la unidad de evaluación del programa presupuestario, dependencias y/o entidades señaladas en el Anexo 1.

IV. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto "EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021, INCLUYA TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS EN LOS RECURSOS DEL FORTAMUN" se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

ID	Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
2	Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

- 1) Informe Final de la evaluación en cinco tantos impresos a color;
- 2) En medio electrónico:
 - a. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
 - b. Informe Final de la evaluación
 - c. Resumen Ejecutivo

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán, se define en la **Tabla VI.1**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla VI.1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha
1. Entrega del Informe Final de la "EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021, INCLUYA TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS EN LOS RECURSOS DEL FORTAMUN"; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 1. Índice 2. Introducción	20 - 30 días a partir de la firma del contrato

Productos	Fecha
3. Datos Generales 4. Resultados/ Productos 5. Percepción de la Población Atendida 6. Datos del proveedor adjudicado 7. Conclusiones 1. Anexos Anexo 1 Ficha técnica para la difusión de resultados Anexo 2 Presupuesto por capítulo de gasto Anexo 3 Ficha de Difusión de Resultados	

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Municipio de Balancán mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la UED no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el instancia evaluadora es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UED. Para la revisión de los productos entregables la Unidad del Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán, entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La instancia evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de

conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UED lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la UED. Si al cabo de este procedimiento la UED considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. La instancia evaluadora deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

IX. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Municipio de Balancán.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Municipio de Balancán., por lo que la instancia evaluadora no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. La instancia evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

5

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Municipio de Balancán., lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.


La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 03 días del mes de julio del año 2021; en la Ciudad de Balancán, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Municipio de Balancán:

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



C. SAUL PLANCARTE TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO


C. JOSÉ MANUEL PÉREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y
TITULAR DE LA UED

EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO


C. JOSÉ DOLORES ZACARÍAS MIX
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL Y
SECRETARIO DE LA UED

VOCALES

C. GUADALUPE ESPINOSA MARTÍNEZ

C. JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ


SINDICO DE HACIENDA Y
PRIMER VOCAL DE LA UED


NOVENO REGIDOR Y
SEGUNDO VOCAL DE LA UED


C. SAMUEL DEL RÍO GONZALEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL Y
TERCER VOCAL DE LA UED







Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

Los apartados de Cobertura y Focalización y Percepción de la Población Atendida cuentan con un total de 4 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Cobertura y Focalización	1- 3	3
Percepción de la Población Atendida	4	1
TOTAL		4

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las áreas responsables o entidad responsable del Programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables del programa y/o personal de la Unidad de Evaluación del Municipio de Balancán.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

I. 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.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

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



COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

ANÁLISIS DE COBERTURA

1. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

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

Nivel	Criterios
1	• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

- a. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración Estatal y *largo plazo* que trascienda la administración Estatal.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

2. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

3. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. También, debe

responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

- b. 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.

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

4. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida 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	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

- a. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. Programas a evaluar

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Municipio de Balancán	K	K002	
2	Municipio de Balancán	K	K003	
3	Municipio de Balancán	K	K004	

~~X~~ 5
~~X~~ 5
O
~~_____~~

ANEXO II. Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

57

H

ANEXO III. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

La instancia evaluadora debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores la instancia evaluadora debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012, (la cual puede consultarse en el portal del CONEVAL www.coneval.gob.mx). Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que la instancia evaluadora tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2020 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2020.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SF.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

Anexo IV. Gastos desglosados del programa

Capítulos de gasto	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	SEGURIDAD SOCIAL	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
	1600	PREVISIONES	
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
Subtotal de Capítulo 1000		\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	
	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	VESTUARIO, 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	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	
Subtotal Capítulo 3000		\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES 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 EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL, MEDICO Y DE LABORATORIO	
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
	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 PÚBLICO	
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
Subtotal Capítulo 6000		\$ -	

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

Handwritten marks on the right side of the page, including a large 'X' and some illegible scribbles.

Handwritten signature or scribble at the bottom right of the page.

ANEXO V. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios <input type="checkbox"/> Entrevistas <input type="checkbox"/> Formatos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. Principales Hallazgos de la evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3: ...	
4. Datos de la Instancia evaluadora	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. Identificación del (los) Programa(s)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. Datos de Contratación de la Evaluación	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___	
6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1. Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2. Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3. Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4. Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5. Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6. Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.1 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

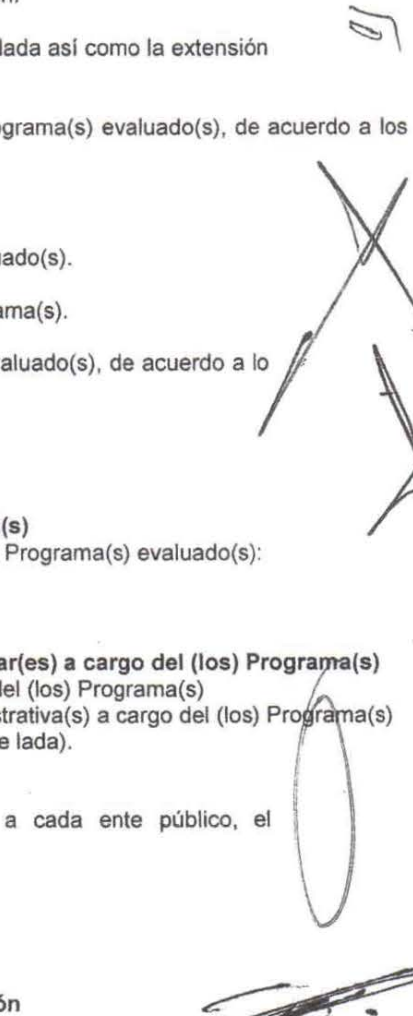
Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1. Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2. Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

- 2.2.1. Fortalezas,
2.2.2. Oportunidades,
2.2.3. Debilidades y,
2.2.4. Amenazas,
- 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**
Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.
- 3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**
En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.
- 3.2. Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**
Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.
- 4. Datos de la instancia evaluadora**
En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:
- 4.1. Nombre del coordinador de la evaluación**
Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.
- 4.2. Cargo**
Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación
- 4.3. Institución a la que pertenece**
En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.
- 4.4. Principales colaboradores**
Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.
- 4.5. Correo electrónico del coordinador de la evaluación**
Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.
- 4.6. Teléfono (con clave lada)**
Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.
- 5. Identificación del (los) Programa(s)**
Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:
- 5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)**
Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).
- 5.2 Siglas**
Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).
- 5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s)**
Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).
- 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**
Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:
- Ejecutivo,
 - Legislativo,
 - Judicial,
 - Ente Autónomo.
- 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**
Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):
- Federal,
 - Estatal,
 - Municipal.
- 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)**
- 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)
- 5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).
- 6. Datos de contratación de la evaluación**
- 6.1. Tipo de contratación**
Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:
- 6.1.1 Adjudicación Directa,
6.1.2 Invitación a tres,
6.1.3 Licitación Pública Nacional,
6.1.4 Licitación Pública Internacional,
6.1.5 Otro (señalar).
- 6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación**
- 

- Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.
- 6.3. Costo total de la evaluación**
Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.
- 6.4. Fuente de financiamiento**
Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.
 - 6.4.1. Recurso fiscal
 - 6.4.2. Recurso propio
 - 6.4.3. Créditos
- 7. Difusión de la Evaluación**
 - 7.1. Difusión en internet de la evaluación**
Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.
 - 7.2. Difusión en internet del formato**
Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Handwritten marks and signatures, including a large signature at the bottom and several smaller marks above it.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2021, INCLUYE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD K Y TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS CON ÉNFASIS EN LOS RECURSOS DEL FISM.



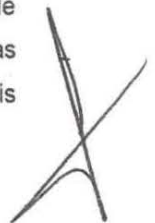
ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece 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 la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. El Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades de evaluación.

Para evaluar este tipo de temas existe la alternativa de realizar una evaluación Específica de Desempeño; la cual es definida por el CONEVAL como una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión; tal es el caso de la necesidad del Municipio de Balancán de evaluar e los programas presupuestarios de Urbanización que durante el ejercicio fiscal 2021 operaron. Por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Municipio de Balancán del Estado de Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios emite los siguientes:

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2021, INCLUYE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD K Y TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS CON ÉNFASIS EN LOS RECURSOS DEL FISM

La Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Balancán, Tabasco, requiere una propuesta técnica y económica para la realización de la Evaluación Estratégica de Resultados de la Política de Urbanización del Ejercicio Fiscal 2021, Incluye los Programas Presupuestarios de Modalidad K y todas las Fuentes de Financiamiento ejercidas con énfasis en los recursos del FISM.



I. LA EVALUACIÓN ESTRATEGICA

Según lo que establece el numeral II del Artículo 9 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, las Evaluaciones Estratégicas son las que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a la estrategias, políticas e instituciones.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos Programas Presupuestarios.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios de la Política de Urbanización en su ejercicio fiscal 2021 con énfasis en el FISM con base en la información entregada por las unidades responsables del programa y la UED del Municipio de Balancán, para contribuir a la toma de decisiones.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos del programa presupuestario evaluado durante el ejercicio fiscal 2020 y enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2020, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa presupuestario.
4. Examinar si el Programa presupuestario ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
5. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del Programa y sus resultados,
6. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa presupuestario.

III. CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el programa presupuestario enlistado en el Anexo 1:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura y Focalización
4. Percepción de la Población Atendida
5. Datos del proveedor adjudicado
6. Conclusiones

El presente apartado será integrado por la UED, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el resumen narrativo de la MIR.

1. Datos Generales

El presente apartado será integrado por la UED, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

La instancia evaluadora debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

Indicador Sectorial o Estatal

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

- Nombre Indicador sectorial o estatal. Nombre del indicador sectorial o estatal al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial o estatal. Avance del indicador sectorial o estatal en 2021
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial o estatal en 2021

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

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

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2021. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2021. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2020, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, la instancia evaluadora debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el SEED. La instancia evaluadora debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que hayan proporcionado a la UED, la instancia evaluadora debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado la instancia evaluadora debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, la instancia evaluadora debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión la instancia evaluadora debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, la instancia evaluadora deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

3. Cobertura y Focalización

Las especificaciones de este apartado se detallan en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

4. Percepción de la Población Atendida

Las especificaciones de este apartado se detallan en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

5. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

6. Conclusiones de la instancia evaluadora

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones de la instancia evaluadora deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

La instancia evaluadora debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

La instancia evaluadora puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

La instancia evaluadora debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

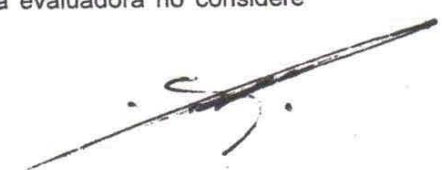
III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por la UED quienes la cargarán a un sistema informático denominado Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED). El evaluador podrá consultar y descargar la información a partir de ese sistema. De esta forma, los informes iniciales y finales de la evaluación se imprimen directamente del SEED en formatos definidos por la UED, de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a los sistemas será proporcionado por la UED.

Los productos que entregará la instancia evaluadora adjudicado serán revisados por la UED y en el caso del Informe Inicial también por las dependencias y/o entidades para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la UED. La instancia evaluadora adjudicado debe considerar las observaciones de la UED y de las dependencias y/o entidades para la elaboración del Informe final. En caso de que la instancia evaluadora no considere



8



pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UED.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UED. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó a través de la UED.

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable y la unidad de evaluación del programa presupuestario, dependencias y/o entidades señaladas en el Anexo 1.

IV. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto "EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2021, INCLUYE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD K Y TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS CON ÉNFASIS EN LOS RECURSOS DEL FISM" se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

ID	Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
2	Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

- 1) Informe Final de la evaluación en cinco tantos impresos a color;
- 2) En medio electrónico:
 - a. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
 - b. Informe Final de la evaluación
 - c. Resumen Ejecutivo

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán, se define en la **Tabla VI.1**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla VI.1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha
<p>1. Entrega del Informe Final de la "EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE URBANIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2021, INCLUYE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD K Y TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EJERCIDAS CON ÉNFASIS EN LOS RECURSOS DEL FISM"; que debe contener la siguiente estructura:</p> <p>Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Índice 2. Introducción 3. Datos Generales 4. Resultados/ Productos 5. Percepción de la Población Atendida 6. Datos del proveedor adjudicado 7. Conclusiones <p>1. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo 1 Ficha técnica para la difusión de resultados Anexo 2 Presupuesto por capítulo de gasto Anexo 3 Ficha de Difusión de Resultados 	<p>20 - 30 días a partir de la firma del contrato</p>

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Municipio de Balancán mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la UED no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el instancia evaluadora es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UED. Para la revisión de los productos entregables la Unidad del Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán, entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La instancia evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UED lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la UED. Si al cabo de este procedimiento la UED considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Balancán. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. La instancia evaluadora deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

IX. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Municipio de Balancán.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page.Handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.Handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.Handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Municipio de Balancán., por lo que la instancia evaluadora no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. La instancia evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Municipio de Balancán., lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.


La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 03 días del mes de julio del año 2021; en la Ciudad de Balancán, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Municipio de Balancán:

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



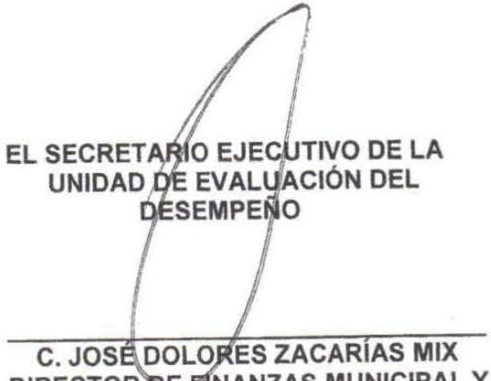
C. SAUL PLANCARTE TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL

**TITULAR DE LA UNIDAD DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**



C. JOSÉ MANUEL PÉREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y
TITULAR DE LA UED

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**



C. JOSÉ DOLORES ZACARÍAS MIX
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL Y
SECRETARIO DE LA UED

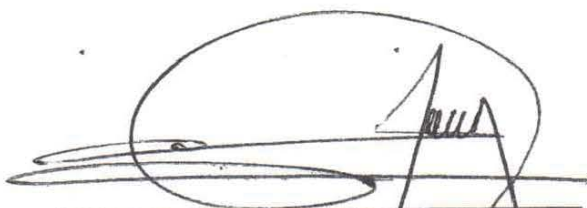
VOCALES



C. GUADALUPE ESPINOSA MARTÍNEZ
SINDICO DE HACIENDA Y
PRIMER VOCAL DE LA UED



C. JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ
NOVENO REGIDOR Y
SEGUNDO VOCAL DE LA UED



C. SAMUEL DEL RÍO GONZÁLEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL Y
TERCER VOCAL DE LA UED



Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

Los apartados de Cobertura y Focalización y Percepción de la Población Atendida cuentan con un total de 4 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Cobertura y Focalización	1- 3	3
Percepción de la Población Atendida	4	1
TOTAL		4

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las áreas responsables o entidad responsable del Programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables del programa y/o personal de la Unidad de Evaluación del Municipio de Balancán.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

I. 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.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

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

COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

ANÁLISIS DE COBERTURA

1. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

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

Nivel	Criterios
1	• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

- a. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración Estatal y *largo plazo* que trascienda la administración Estatal.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

2. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

3. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. También, debe

responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

- b. 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.

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

4. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida 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	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

- a. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. Programas a evaluar

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Municipio de Balancán	K	K002	
2	Municipio de Balancán	K	K003	
3	Municipio de Balancán	K	K004	

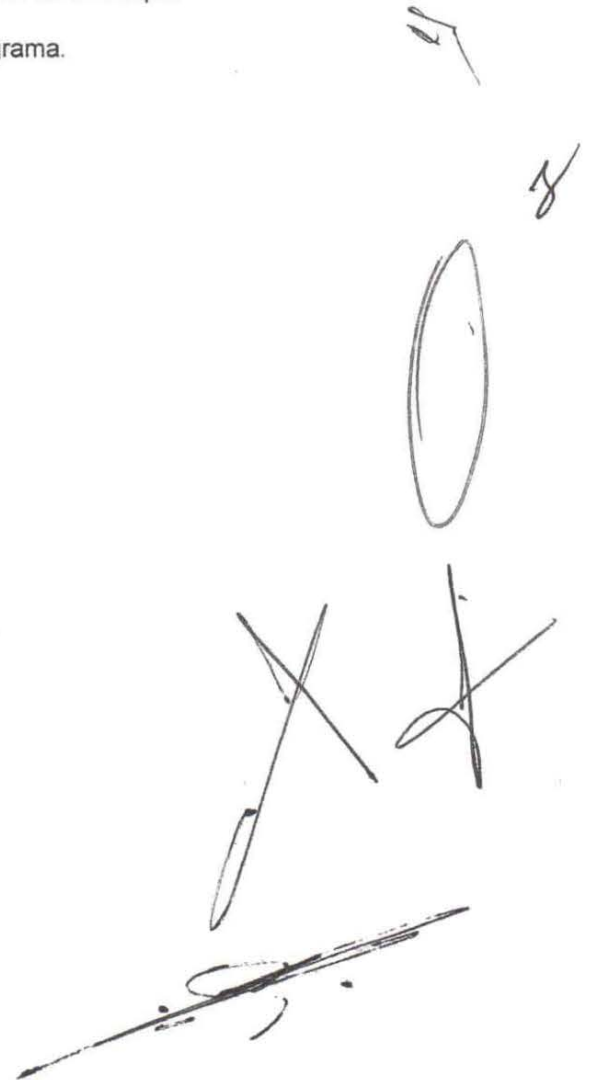
Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark, a signature, a large oval, and several scribbles.

ANEXO II. Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller marks above it.

ANEXO III. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

La instancia evaluadora debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores la instancia evaluadora debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012, (la cual puede consultarse en el portal del CONEVAL www.coneval.gob.mx). Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que la instancia evaluadora tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2020 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2020.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SF.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark, a large oval, and several scribbles.

Anexo IV. Gastos desglosados del programa

Capítulos de gasto	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	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
Subtotal de Capítulo 1000			\$	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	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	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2900	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
Subtotal de Capítulo 2000			\$	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
Subtotal Capítulo 3000			\$	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES 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		
	4900	DONATIVOS		
Subtotal Capítulo 4000			\$	
5000: Bienes Muebles e inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5900	BIENES INMUEBLES		
Subtotal Capítulo 5000			\$	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
Subtotal Capítulo 6000			\$	

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

ANEXO V. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios <input type="checkbox"/> Entrevistas <input type="checkbox"/> Formatos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3: ...	

4. Datos de la Instancia evaluadora	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. Identificación del (los) Programa(s)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. Datos de Contratación de la Evaluación	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___	
6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1. Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2. Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3. Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4. Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5. Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6. Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.1 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

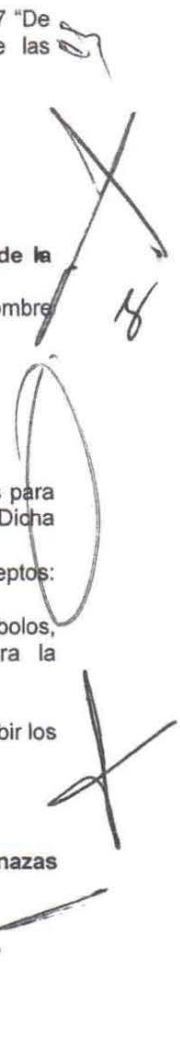
Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

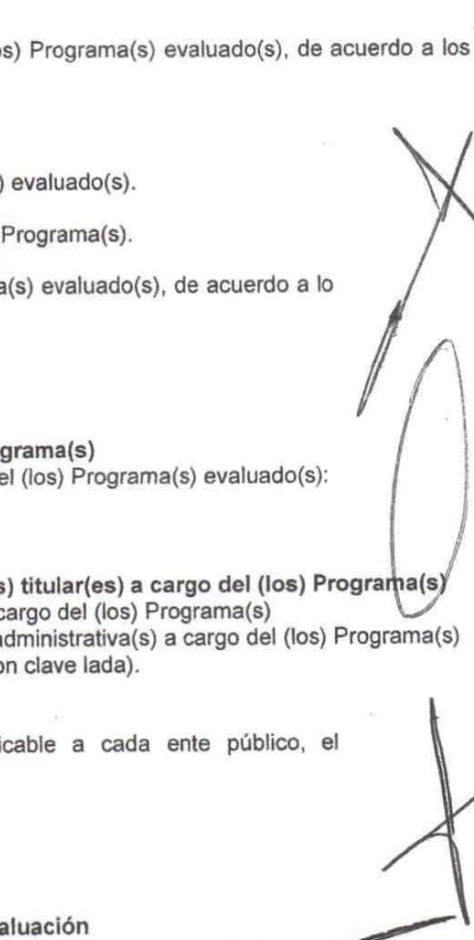
2.1. Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2. Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:



- 2.2.1. Fortalezas,
2.2.2. Oportunidades,
2.2.3. Debilidades y,
2.2.4. Amenazas,
- 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**
Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.
- 3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**
En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.
- 3.2. Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**
Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.
- 4. Datos de la instancia evaluadora**
En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:
- 4.1. Nombre del coordinador de la evaluación**
Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.
- 4.2. Cargo**
Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación
- 4.3. Institución a la que pertenece**
En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.
- 4.4. Principales colaboradores**
Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.
- 4.5. Correo electrónico del coordinador de la evaluación**
Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.
- 4.6. Teléfono (con clave lada)**
Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.
- 5. Identificación del (los) Programa(s)**
Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:
- 5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)**
Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).
- 5.2 Siglas**
Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).
- 5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s)**
Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).
- 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**
Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:
- Ejecutivo,
 - Legislativo,
 - Judicial,
 - Ente Autónomo.
- 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**
Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):
- Federal,
 - Estatal,
 - Municipal.
- 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)**
- 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)
- 5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).
- 6. Datos de contratación de la evaluación**
- 6.1. Tipo de contratación**
Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:
- 6.1.1 Adjudicación Directa,
6.1.2 Invitación a tres,
6.1.3 Licitación Pública Nacional,
6.1.4 Licitación Pública Internacional,
6.1.5 Otro (señalar).
- 6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación**
- 

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3. Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4. Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1. Recurso fiscal
- 6.4.2. Recurso propio
- 6.4.3. Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1. Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2. Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



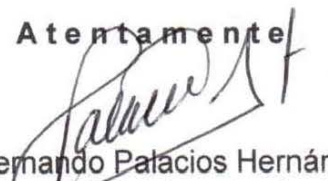
El suscrito Lic. Fernando Palacios Hernández, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

CERTIFICA:

Que las presentes copias fotostáticas constantes de cincuenta y cuatro (54) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Adenda al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Municipio de Balancán, del Estado de Tabasco 2021; Aprobado en el Punto de Acuerdo número Once del Acta de Cabildo No. 70 de la Sesión Ordinaria celebrada el 08 de julio de 2021, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

Atentamente


Lic. Fernando Palacios Hernández
Secretario del Ayuntamiento



SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

No.- 5334



**Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021**

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"



"ACTA DE SESION DE LA UNIDAD DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO"(UED)

EN LA CIUDAD DE BALANCAN, TABASCO, SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA 02 DE JULIO DE 2021, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE BALANCAN, LOS SERVIDORES PÚBLICOS C. SAUL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JOSE MANUEL PEREZ MENDEZ, DIRECTOR DE PROGRAMACION Y TITULAR DE LA UED, C. JOSE DOLORES ZACARIAS MIX, DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL Y SECRETARIO DE LA UED, C. GUADALUPE ESPINOZA MARTÍNEZ, SINDICO DE HACIENDA Y PRIMER VOCAL DE LA UED, C. JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ, NOVENO REGIDOR Y SEGUNDO VOCAL DE LA UED, C. SAMUEL DEL RIO GONZALEZ CONTRALOR MUNICIPAL Y TERCER VOCAL DE LA UED, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA SEGUNDA SESIÓN 2021 DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y ORDEN DEL DÍA, SIGUIENTES.

[Handwritten signature and initials]

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia y declaración del Quórum a cargo del **C. José Dolores Zacarías Mix, Director de Finanzas Municipal y Secretario de la UED.**
- 2.- Explicación de los Motivos de la reunión a cargo del **C. José Manuel Pérez Méndez, Director de Programación y Titular de la UED.**
- 3.- Asuntos generales a cargo de la **C. Guadalupe Espinoza Martínez, Sindico De Hacienda y Primer Vocal De La UED.**
- 4.- Clausura de la sesión a cargo de la **C. José Rony Bautista Pérez, Noveno Regidor y Segundo Vocal de la UED.**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"



"ACTA DE SESION DE LA UNIDAD DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO"(UED)

PUNTO 1. En uso de la voz el **C. José Dolores Zacarías Mix**, Director de Finanzas Municipal y Secretario de la UED, da la cordial bienvenida y exposición de motivos, manifestando su agradecimiento a los presentes por su asistencia a este evento, para llevar a cabo las tareas que tengan que ver con la ejecución del gasto y la evaluación del desempeño

PUNTO 2.- Continuando el desahogo del-Orden del Día, el **C. José Manuel Pérez Méndez**, Director de Programación y Titular de la UED, procede a informar lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que disponga la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

En ese mismo artículo 134 constitucional, se estableció que los tres órdenes de gobierno deberán evaluar los resultados que obtengan con los recursos públicos, y administrarlos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a fin de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

No omito manifestarle que esta administración realizó la Evaluación Estratégica de Desempeño, Política de Urbanización del ejercicio fiscal 2020, incluye los Programas Presupuestarios de Modalidad K y todas las Fuente de Financiamiento ejercidas con énfasis en los recursos del FISM, y Evaluación Específica de los Programas Presupuestarios de Seguridad Pública 2020: Incluye todas las Fuentes de Financiamiento ejercidas con énfasis en los recursos del FORTAMUN, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, elaborado con la empresa "Consultoría Patrimonial WINTERGUR S.A. de C.V.", Representado por el Ing. Fernando Bautista Jiménez, por lo anterior solicito a los presentes aprobar la evaluación de los recursos federales otorgados durante el ejercicio fiscal 2020.

De igual forma se solicita sea aprobado por esta unidad la Evaluación Específica de Resultados de los Programas Presupuestarios de Seguridad Pública 2021, incluya todas las Fuentes de Financiamiento ejercidas en los recursos del FORTAMUN, así como la Evaluación Estratégica de Resultados de la Política de Urbanización del ejercicio fiscal 2021, incluye los programas presupuestarios de modalidad K y todas las Fuentes de Financiamiento, ejercidas con énfasis en los



Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"



"ACTA DE SESION DE LA UNIDAD DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO"(UED)

recursos del FISM, de aquellas acciones concluidas al cierre del primer semestre del 2021. Así también sea aprobado la Evaluación Estratégica del Plan Municipal de Desarrollo 2019 2021, del Municipio de Balancán, Tabasco.

PUNTO 3.- Como parte del desahogo del orden del día, el **C. Guadalupe Espinoza Martínez**, Síndico de Hacienda y Primer Vocal de la UED, procede a solicitar la aprobación del punto anterior ante los integrantes de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Seguidamente todos los integrantes aprueban por unanimidad lo sometido en el punto No. 2 por el **C. José Manuel Pérez Méndez**, Director de Programación y Titular de la UED.

A continuación se da pauta para que los integrantes de la Unidad de Evaluación del Desempeño, en caso de tener algún tema aborden asuntos generales y al no presentarse ningún tema, se da por concluida la sesión.

PUNTO 4.- Para continuar con el último punto del Orden del Día, el C. José Rony Bautista Pérez, Noveno Regidor y Segundo Vocal de la UED., procede a realizar la clausura de esta sesión de instalación de la Unidad de Evaluación del Desempeño y expresa lo siguiente: "visto que todos los puntos contenidos en el Orden del Día han sido agotados, sin más comentarios al respecto y no habiendo otro punto que tratar, siendo las 14:30 horas del día 02 de julio de 2021, se dan por concluidos los trabajos de esta sesión y se solicita a los integrantes de la Unidad de Evaluación del Desempeño, que una vez leída la presente acta, la firmen por duplicado al calce y rubriquen al margen para mayor constancia y surta los efectos legales pertinentes".

O. SAÚL PLANCARTE TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL





Ayuntamiento Constitucional de Balancán, Tabasco 2018 -2021


"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

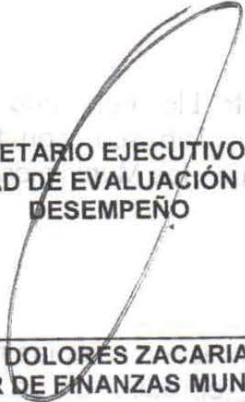


"ACTA DE SESION DE LA UNIDAD DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO"(UED)


EL TITULAR DE LA UNIDAD DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO


C. JOSE MANUEL PÉREZ MENDEZ
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y
TITULAR DE LA UED


C. JOSE DOLORES ZACARIAS MIX,
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL Y
SECRETARIO DE LA UED

VOCALES


C. GUADALUPE ESPINOZA
MARTÍNEZ, SINDICO DE HACIENDA
Y PRIMER VOCAL DE LA UED


C. JOSÉ RONY BAUTISTA PÉREZ,
NOVENO REGIDOR Y SEGUNDO
VOCAL DE LA UED


C. SAMUEL DEL RIO GONZALEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL Y
TERCER VOCAL DE LA UED




El suscrito Lic. Fernando Palacios Hernández, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

CERTIFICA:

Que las presentes copias fotostáticas constantes de cuatro (4) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Acta de Sesión de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED); Aprobado en el Punto de Acuerdo número Once del Acta de Cabildo No. 70 de la Sesión Ordinaria celebrada el 08 de julio de 2021, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

Atentamente

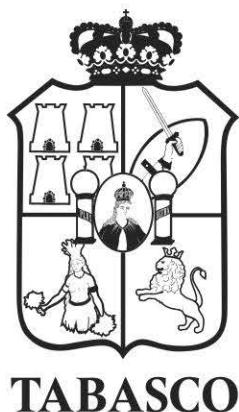

Lic. Fernando Palacios Hernández
Secretario del Ayuntamiento



SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5333	ADENDA AL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, DEL ESTADO DE TABASCO 2021.....	2
No.- 5334	SEGUNDA SESIÓN 2021 DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.....	57
	INDICE.....	62



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: D80wGFsxJe4vQBavA+gskF4m9U+uUcwHtKtWa+NHGt4iUEjyoY7NZy64+NUeIMN7+6oN1HV
WoN2cO2bWAgc4u+kD8hzQHubT2JpqhFFI2RsgSwL3X2M4XXZdSTskF5t9VxGB0ezcejVA0UOg8BtCw5b64Jjvd
RWJBCRS22dQQhEO6Ab8fY0MSDmn+wEPw9WIKsNyPasoTe7uDPQ+qFCfZ2uYUqbjhA4EclHGE9IPQVVyOJX
Ny/mUguo6drE/gICCTkXWw6PqUQJ89p9AKWTUvmAUfLv/N1+LUEgZ5aHLIVTXI5G9W+IDC5mW3Wd7Qs1y+eC
543GWIAXyrGxb5h+3pw==