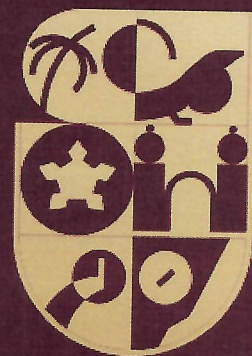


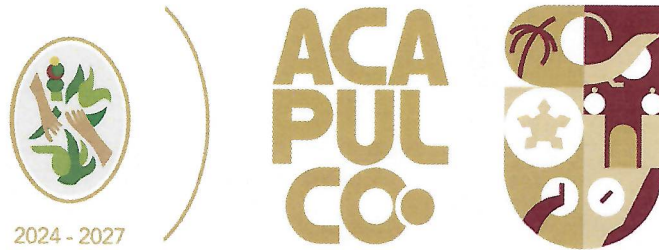
**ACA
PUL
CO**



Términos de Referencia (TdR)

**PAE
2026**

**Para la Evaluación de Diseño
a Programas Presupuestarios**



SERVIR CON HONESTIDAD Y JUSTICIA

Ayuntamiento de Acapulco de Juárez
Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico

Marzo de 2026

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes.

Contenido

Introducción.....	4
I. Antecedentes.....	5
II. Objetivos de la Evaluación.....	6
III. Alcances	7
IV. Descripción específica del servicio	8
V. Actores Implicados	8
VI. Productos y actividades de la Evaluación	9
VII. Responsabilidades y compromisos del proveedor	12
VIII. Punto de reunión.....	13
IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio	13
X. Condiciones generales	13
XI. Criterios técnicos de la Evaluación: Metodología.....	14
XII. Recursos y tiempos asignados	18
XIII. Seguimiento a resultados	19
Ficha Técnica.....	20
Glosario.....	21

Introducción

En cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 78, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículos 102, 103, 104, 105 y 106 de la Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero, Capítulo VI de los Lineamientos Generales aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales, Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, Lineamientos para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a políticas públicas, programas presupuestarios y recursos federales transferidos de la Administración Pública Federal, a la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, en específico a los apartados 2) ámbito de aplicación, 6) Fracción V entes públicos, 12) tipos de evaluación, 13) y 14) de la organización y coordinación, 15) de los TdR, y 16) elegibilidad de los evaluadores externos. Se establecen los Términos de Referencia 2026 (TdR) para la Evaluación de diseño los Programas presupuestarios (Pp) establecidos en el Programa Anual de Evaluación (PAE) correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

Los TdR que se presentan en este documento se encuentran armonizados con los emitidos por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y deberán cumplirse y ser respetados por las personas evaluadoras externas.




I. 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 esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo establece que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño.

La evaluación en materia de diseño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. 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.

En el marco de la Gestión para Resultados (GpR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), el gobierno municipal de Acapulco de Juárez impulsa acciones concretas de evaluación con el objetivo de consolidar una mejora continua en la actuación de la Administración Pública, a fin de transformar las demandas sociales en resultados concretos, tangibles y verificables a favor de las personas.

En este sentido, y en cumplimiento con el PAE 2026, se presentan los TdR que son la base metodológica para la evaluación de diseño a los Pp.



II. Objetivos de la Evaluación

Objetivo General.

Evaluar el diseño de los Pp establecidos en el PAE 2026, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados. Los programas a evaluar en su diseño durante el ejercicio fiscal 2026 son:

Consecutivo	Modalidad del programa	Nombre del programa
1	G001	Protección del medio ambiente.
2	E002	Modernización y mejora de la infraestructura para el servicio de agua potable.
3	E003	Mejorar la infraestructura del servicio de drenaje y alcantarillado.
4	E004	Saneamiento de aguas residuales.
5	E001	Recolección, traslado y manejo de residuos sólidos.
6	P001	Desarrollo urbano.
7	E006	Seguridad pública preventiva.
8	P003	Gestión integral de riesgos y protección civil.
9	O002	Anticorrupción y contraloría social.
10	E011	Igualdad entre mujeres y hombres.

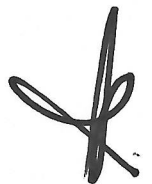


Objetivos Específicos.

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa;
2. Identificar y analizar su vinculación con la planeación municipal, sectorial y nacional;
3. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
4. Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos,
5. Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
6. Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas,
7. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y federales.

III. Alcances

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño de los Programas: **G001. Protección del medio ambiente, E002. Modernización y mejora de la infraestructura para el servicio de agua potable, E003. Mejorar la infraestructura del servicio de drenaje y alcantarillado, E004. Saneamiento de aguas residuales, E001. Recolección, traslado y manejo de residuos sólidos, P001. Desarrollo urbano, E006. Seguridad pública preventiva, P003. Gestión integral de riesgos y protección civil, 0002. Anticorrupción y contraloría social y E011. Igualdad entre mujeres y hombres;** por medio de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.



IV. Descripción específica del servicio

La evaluación de diseño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Justificación de la creación y del diseño del programa
2. Contribución a las metas y objetivos municipales, estatales y nacionales
3. Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad
4. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
6. Presupuesto y rendición de cuentas
7. Complementariedades y coincidencias con otros programas municipales, estatales y federales
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

V. Actores Implicados

Como enlace entre la instancia evaluadora y los Pp a evaluar, estarán a cargo: la Unidad Técnica de Evaluación al Desempeño (UTED), y para dar validez de la información proporcionada la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico (SEPLADE). Por su parte las áreas que serán sujetas a evaluación, tendrán como responsables a las personas titulares y/o enlaces que designen formalmente; en este sentido la participación directa, será de la Instancia Evaluadora encargada de la evaluación.

En apego a los requisitos mínimos establecidos en el numeral trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, tanto del coordinador, como del equipo que realizará la evaluación, deberán contar con el reconocimiento y experiencia siguiente:



Descripción del perfil del equipo evaluador

Cargo	Escolaridad y/o Áreas de conocimiento	Experiencias
Coordinador de la evaluación	Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencia política, economía, políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. (anexar comprobantes de estudios)	Experiencia en la realización de: <ul style="list-style-type: none"> - Estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social y seguimiento de gasto público. - Experiencia específica en investigación, monitoreo y evaluación en proyectos de desarrollo social o afines.
Instancia Evaluadora		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en evaluación bajo el esquema del SED. - Experiencia en el desarrollo de Presupuestos basados en Resultados (PbR), Aperturas Programáticas y SED.

VI. Productos y actividades de la Evaluación

a. Tareas y actividades

- Notificación de la evaluación al área correspondiente.
- Solicitud de información.
- Análisis y revisión de la información entregada por el área.
- Visita al área correspondiente.
 - Entrevistas con responsables y solicitud de información complementaria.
- Brindar asesorías por parte de la instancia evaluadora.
- Integración de la información generada en la evaluación.
- Definición de observaciones y recomendaciones.

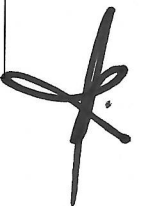
b. Productos y plazos de entrega

Realizada la Evaluación a los Programas presupuestarios del PAE 2026, la Instancia Evaluadora emitirá un oficio dirigido a la SEPLADE, anexando al mismo el producto que corresponda a la fecha de entrega.



El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora a la SEPLADE a través de la UTED, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen a continuación:


PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>Producto 1 Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 1 a 15 y presentación en formato Power Point de los resultados.</p>	15 de junio 2026
<p>Producto 2 Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 16 a 30 y presentación en formato Power Point incluyendo los resultados de las preguntas de la 1 a 15 con respuesta a comentarios de la primera entrega.</p>	30 de junio 2026
<p>Producto 3. Tercera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Portada con información de referencia de la evaluación. b) Índice general o tabla de contenido c) Introducción (1 cuartilla) d) Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) e) Desarrollo de los apartados de la evaluación en función de los TdR: <p>Introducción (1 cuartilla) Apartado I. Características del programa (2 cuartillas) Apartado II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales (3 cuartillas) Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas) Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) Apartado VI. Evaluación y análisis de la MIR (11 cuartillas) Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas) Apartado VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales (1 cuartilla)</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas) g) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla) 	15 de julio 2026



PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>h) Resultados de la evaluación y Conclusiones (2 cuartillas)</p> <p>Bibliografía Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.</p> <p>Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo • Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios • Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados del programa • Anexo 4. Indicadores • Anexo 5. Metas del programa • Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados • Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación • Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social <p>Presentación en formato Power Point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de diseño. <i>En versión final y ejecutiva que incluye respuesta a comentarios de la segunda entrega.</i></p>	

En este sentido, es preciso señalar que la entrega de los informes preliminar y finales emitidos por la instancia evaluadora se harán de manera impresa y digital en los plazos establecidos en los presentes TdR.

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones por Programa presupuestario. Una intermedia, posterior a la entrega del primer producto con la UTED y la Dependencia responsable del Pp evaluado, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También, se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. La UTED, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones establecidas y en éstas deberá estar presente el/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora.



VII. Responsabilidades y compromisos del proveedor

El/la Coordinador/a de la 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.

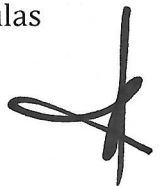
Respecto de los entregables, el/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UTED.

Para la revisión de los productos entregables la UTED entregará al/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora contará con cinco días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

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

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como de los reportes de conformidad, se realizará conforme a los plazos establecidos en estos TdR. Será responsabilidad del/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora recibir dichos oficios de manera física o electrónica, responder en tiempo y forma a las observaciones realizadas, y entregar los productos corregidos. Los días hábiles para efectuar correcciones comenzará a partir de la fecha de emisión o envío de la comunicación oficial por parte de la UTED. Todas las observaciones deberán ser atendidas por escrito.

En caso de que, tras este procedimiento, la UTED determine que el producto no cumple con los estándares establecidos en la propuesta técnica, se procederá conforme a las cláusulas contractuales relativas al incumplimiento en la calidad de los productos entregables.



VIII. Punto de reunión

Para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será las que acuerden la UTED y Coordinador/a de la Instancia Evaluadora ya sea de manera física o virtual. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

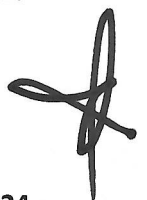
IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR, dichos entregables serán validados por personal de la UTED; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la UTED.

La UTED será responsable de la supervisión del trabajo desarrollado durante la ejecución de la evaluación, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metodología y cronograma establecidos.

X. Condiciones generales

- Además de los criterios establecidos en los presentes TdR el/la Coordinador/a de 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 la SEPLADE.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
- El/la Coordinador/a de la Instancia Evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.



- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del/la Coordinador/a 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 la SEPLADE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
- La UTED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR del contrato.

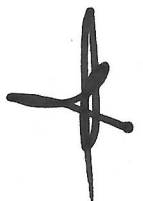
XI. Criterios técnicos de la Evaluación: Metodología

La evaluación en materia de diseño se realizará conforme a los apartados y preguntas establecidas en los términos de referencia para las evaluaciones de diseño vigentes emitidos por el CONEVAL:

Apartado	Preguntas	Total
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales y/ o acciones de desarrollo social	30	1
TOTAL		30

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Dependencia o Entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución 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. 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 de los programas.

1. Criterios generales para responder a las preguntas

Los siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que **24** 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.

Las **seis** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

a. Formato de respuesta

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

- a. la pregunta;
- b. 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
- c. el análisis que justifique la respuesta.

b. 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, 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. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

Para el total de las preguntas, los TdR 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 el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo
 - Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios
 - Anexo 3. MIR del programa
 - Anexo 4. Indicadores
 - Anexo 5. Metas del programa
 - Anexo 6. Propuesta de mejora de la MIR
 - Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
 - Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social.



2. Evaluación

Características del programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar *una* Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado 2019 (en el caso de programas que haya que considerar la evolución del presupuesto);
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes;
9. Valoración del diseño del programa respecto de la atención del problema o necesidad, y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las preguntas correspondientes a cada tema.

3. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones

Se debe integrar en una tabla que contenga “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo cinco fortalezas y/o oportunidades, cinco debilidades y/o amenazas, y cinco recomendaciones por tema de la evaluación.



4. Conclusiones

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

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del diseño del programa” con la información de cada tema.

XII. Recursos y tiempos asignados

La fuente de financiamiento para cubrir el costo de la evaluación será de recursos fiscales 2026. Llevando a cabo la contratación conforme a los procesos, atribuciones y disposiciones aplicables en la materia, y a lo dispuesto en la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

La evaluación se llevará conforme a los siguientes plazos:

EVALUACIÓN		
Periodo	Actividad	Área responsable
marzo	Emisión del PAE;	UTED
abril	Proceso de selección de la instancia evaluadora;	SEPLADE
mayo	Proceso de contratación;	SAF
junio - julio	Proceso de ejecución de las evaluaciones;	Instancia evaluadora
junio - julio	Revisión de entregables	UTED
julio	Elaboración y entrega Formato de Difusión de Resultados de la Evaluación;	Instancia evaluadora
julio	Revisión y en su caso publicación en el Portal de Transparencia del Formato de Difusión de Resultados de la Evaluación del Programa;	UTED
julio	Entrega del Informe Final y del Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación del Programa Evaluado;	Instancia evaluadora
julio	Revisión de los Formatos de Aspectos Relevantes de la Evaluación del Programa evaluado y del Informe Final y, en su caso publicación en el Portal de Transparencia del Informe Final.	UTED



XIII. Seguimiento a resultados

Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) son hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones, las cuales son atendidas por las partes involucradas, esto con la intención de mejorar los Pp, lo anterior, tomando como base las recomendaciones y sugerencias emitidas en los Informes Finales.

En ese orden de ideas y con el objeto de establecer un proceso para dar seguimiento a los ASM y articular los resultados de las evaluaciones a los Pp en el marco del SED, a continuación, se señalan a los responsables de llevar a cabo las actividades de seguimiento, así como las fechas de término de las mismas:

SEGUIMIENTO A LOS ASM		
Área responsable.	Descripción de la actividad.	Fecha de término
Dependencia responsable del Pp	Realiza la identificación, jerarquización, determinación y clasificación de los ASM.	agosto 2026
Dependencia responsable del Pp	Elabora y envía a la UTEd con copia a la SEPLADE, el Posicionamiento Institucional y el formato de seguimiento a los ASM debidamente requisitados.	septiembre 2026
UTED	Revisa el Posicionamiento Institucional y el formato de seguimiento a los ASM, en caso de que no presenten inconsistencia, se procederá al trámite para su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.	octubre - noviembre 2026
SEPLADE	Llevará a cabo los cambios correspondientes a los Pp.	noviembre 2026
UTED	Seguimiento a los ASM de acuerdo al programa de trabajo establecido en los formatos de ASM por la dependencia responsable del Pp.	diciembre 2026 enero-mayo 2027

Las fechas establecidas en este apartado estarán sujetas a modificación de acuerdo al desarrollo de los trabajos de evaluación y a la atención que den al respecto las áreas involucradas.



Ficha Técnica

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

Tabla 3. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

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



Glosario

Para efectos de los presentes TdR del PAE 2026, se entenderá por:

- Alcance:** Aquellos Programas Presupuestarios que serán sujetos a cualquier tipo de evaluación.
- ASM:** A los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de hallazgos debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del programa.
- CONEVAL:** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.
- Dependencia responsable:** Es el ente público (Secretaría, Dirección General, Instituto o Departamento) que ostenta la titularidad de un programa presupuestario o proyecto.
- Entidad:** Cada uno de los Órganos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público.
- Evaluación:** Al análisis sistemático y objetivo de los programas municipales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- Evaluación de diseño:** Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de las Políticas públicas y los Programas presupuestarios, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base a los instrumentos de seguimiento al desempeño.
- Evaluación externa:** A la que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

FODA:	Matriz de análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
Informe:	A los informes emitidos por instancias externas e internas, que se consideren relevantes, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas federales y/o presupuestarios.
Involucrados:	Dependencias o instancias que participan en la evaluación interna o externa.
Metodología:	A la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines.
MIR:	A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
Objetivo:	Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado a través de acciones concretas.
PAE:	Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2026.
PbR:	Presupuesto basado en Resultados.



Periodo:	Tiempo determinado en el que se llevarán a cabo las evaluaciones.
PI:	Posición Institucional. Al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, y que se elaboran conforme a la estructura establecida en el Manual de Procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.
Pp:	Programa presupuestario. Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios.
SAF:	Secretaría de Administración y Finanzas.
SED:	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SEPLADE:	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.
Seguimiento:	Al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios.
TdR:	Términos de Referencia. Documento que detalla los requisitos técnicos solicitados para llevar a cabo la evaluación.
UTED	Unida Técnica de Evaluación al Desempeño.





2024 - 2027

ACA
PUL
CO



SERVIR CON HONESTIDAD Y JUSTICIA