

Términos de Referencia Evaluación de Procesos 2024 del Programa Presupuestario 03090301

PAE 2024

**AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2022 –
2024.**



(71812)6 0145
6 0005
6 0167



Plaza Benito Juárez No. 1, Col. Centro.
Temascalcingo, Estado de México.



www.temascalcingo.gob.mx

I. ANTECEDENTES

Que en concordancia con lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los gobiernos municipales del Estado de México, instrumentan acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los recursos económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a los objetivos de los programas a los que estén destinados, en apego a lo que establece el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Que la legislación del Estado de México y Municipios, establece en sus diversos ordenamientos, la obligación de que las administraciones públicas municipales articulen sus acciones públicas a través de la planeación, vía la elaboración de planes y programas, asegurando el cumplimiento de las metas de actividad e indicadores comprometidos.

Que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, considera el planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, así como su control y evaluación.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, tiene el propósito de perfilar a la Administración Pública Municipal hacia un Gobierno de Resultados, cuyas acciones puedan evaluarse en un entorno de transparencia, que se traduzca en una gestión gubernamental que mida sus logros y alcances mediante procesos de evaluación, sustentados en indicadores.

Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales en su capítulo IV, consideración Décima Segunda, numeral 1 inciso B) establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza “mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión”.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa **03090301** que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito.

La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la



gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable material, técnica y normativamente.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

III. ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de procesos será interna y será aplicada conforme al PAE 2024 publicado en la página web del Ayuntamiento de Temascalcingo, en coordinación con la UIPPE, Tesorería y Contraloría Municipal y que para los efectos de dicha evaluación, fungirá como EVALUADOR INTERNO el titular de la UIPPE.



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

1. Descripción del Programa
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa.
4. Hallazgos y resultados.
5. Recomendaciones y conclusiones.
6. Anexos entregables/productos para evaluación:
 1. Informes mensuales de actividades entregados a la UIPPE (Beneficiarios, apoyos, cobertura).
 2. Cuestionario. (Anexo)
 3. Evidencia Fotográfica.
 4. Análisis FODA.
 5. Resumen ejecutivo:
7. Resultados de la Evaluación.
8. Firma del Convenio de Aspectos Susceptibles de Mejora.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad	Cargo en la evaluación:
Titular de la UIPPE	Licenciatura/Maestría	Evaluador Interno.

VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Descripción del Programa. 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo	<i>Establecida en PAE</i>	Física
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa. 4. Hallazgos y Resultados	<i>Establecida en PAE</i>	Física
5. Recomendaciones y conclusiones. 6. Anexos entregables para evaluación.	<i>Establecida en PAE</i>	Física.

VII. ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El evaluador deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos así como toda aquella información que permita entender la operación del programa.

2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis.

También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.

A) TRABAJO DE CAMPO



El evaluador debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación, mismas contenidas en el PAE 2024.

B) ANÁLISIS DE GABINETE

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa.

El análisis de gabinete permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.

C) ANÁLISIS CUALITATIVO

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas en su caso, etc.

El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Programa tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

D) ANÁLISIS CUANTITATIVO

Se atenderá un esquema de revisión de cuantos beneficiarios resultan derivado de los apoyos que otorga la dependencia en la operación del programa y la cobertura territorial que este mismo opere.



3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

En este entregable el evaluador debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica.

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del área evaluada, 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 de procesos. El evaluador indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas.

A) PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la UIPPE ubicadas en Avenida Miguel Hidalgo S/N, Colonia Centro en Temascalcingo, Estado de México, en el Centro Cultural José Manzur “Ex – Seminario”.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por Whats App, con al menos dos días hábiles de anticipación.

4. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este componente, el evaluador debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.



También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En este apartado el evaluador debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

6. ANEXOS ENTREGABLES/PRODUCTOS SUJETOS DE LA EVALUACIÓN.

1. Informes mensuales de actividades entregados a la UIPPE (Beneficiarios, apoyos, cobertura).
2. Cuestionario:

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

3. Evidencia Fotográfica.

4. Análisis FODA:



Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones.

5. Resumen ejecutivo:

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación.

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

8. FIRMA DEL CONVENIO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.

Convenio.

