



Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.
Dependencia: Presidencia Municipal.
Dirección: Presidencia Municipal.
Oficio: PM/PM/0503/2022.

Tulum, Quintana Roo a 27 de abril de 2022.

Asunto: Programa Anual de Evaluación 2022.

CC. TITULARES Y DIRECTORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM QUINTANA ROO. PRESENTES

Con fundamento en lo establecido en la normatividad Federal y Estatal, Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria art. 78, 85, 110, y 111; la Ley General de Contabilidad Gubernamental art. 54, 71, 79; Ley de disciplina financiera art. 18; la reforma en la Constitución Política del Estado, en el decreto 213 por el que se adicionan dos párrafos al art. 166; Plan Municipal para el Desarrollo 2018-2021; numeral 11 de los Lineamientos Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de Tulum;

Considerando lo anterior, se emite el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2022, de los programas presupuestarios con fuentes de financiamiento federal, y los programas presupuestarios locales del ayuntamiento de Tulum.

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

C. MARCIANO DZUL CAAMAL.

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO 2021 - 2024.



[Handwritten signature]
DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA
ROO.



[Handwritten signature]
TESORERÍA MUNICIPAL

C. DIEGO CASTAÑON TREJO.
TESORERO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO.

c. c. p. ARCHIVO.
pla

[Handwritten mark]



Programa Anual de Evaluación 2022

1. Objetivos del Programa Anual de Evaluación:
 - a) Determinar, los tipos de evaluación que se aplicaran a los programas presupuestarios y/o fondos del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, como parte de un proceso integral, gradual y útil para apoyar las decisiones en materia presupuestaria
 - b) Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones de los programas presupuestarios.
 - c) Coordinar el calendario de evaluaciones de los programas presupuestarios con el calendario de actividades de la programación y Presupuestación.
 - d) Difundir los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

2. Para efecto del presente, se entenderá:
 - **Coordinación de la evaluación:** a los mecanismos de colaboración para la generación y flujo de la información para el adecuado desarrollo de los trabajos e informes derivados del proceso de evaluación
 - **PEA:** Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.
 - **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los programas federales, 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 en el ámbito de ejecución;
 - **Evaluación Específica de Desempeño:** a la que se refiere los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, aplicable al ámbito municipal.
 - **Evaluación Externa:** la que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que establezcan las disposiciones aplicables;
 - **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados
 - **PAE 2022:** Programa Anual de Evaluación 2022
 - **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño
 - **TdR:** Modelo de Términos de Referencia



TULUM

- **Unidad Administrativa (UA):** el área administrativa del Ayuntamiento que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.
3. La Dirección General de Planeación será la encargada de coordinar las evaluaciones a las que se refiere el PAE 2022 a través de evaluadores externos que cumplan con los requisitos establecidos en los **Lineamientos Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de Tulum:**

I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;

II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de políticas públicas, fondos, programas, subprogramas o proyectos en otras entidades de la república mexicana, o en el extranjero; y

III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

a) El objeto de la evaluación;

b) La metodología de evaluación a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;

c) El currículum del personal que realizará la evaluación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto de que se trate, que incluya:

3
D



TULUM

1. La manifestación por escrito que se tiene conocimiento de las características y operación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto objeto de evaluación, o bien de otros similares; y

2. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

4. La Dirección General de Planeación informará en su caso a las Direcciones de Área de las posibles modificaciones que se realicen al cronograma de ejecución del PAE 2022.
5. La Dirección General de Planeación atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con el PAE 2022 y resolverá los casos especiales en el ámbito de su competencia.
6. La Dirección General de Planeación en conjunto con los enlaces de evaluación, deberán revisar los resultados y aprobar los productos antes de aceptarlos a entera satisfacción, así como verificar el cumplimiento de los TdR, y de los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE 2022.
7. Los informes finales deberán difundirse a través de las páginas de internet del municipio y de las entidades 30 días hábiles posteriores a la entrega del informe.



TULUM

8. Los titulares de las UA deberán realizar y actualizar la MIR de cada programa presupuestario para las mejoras pertinentes a la misma y a sus indicadores durante las etapas del proceso presupuestario de acuerdo con los resultados de las evaluaciones externas.
9. Son sujetos de evaluación programas aprobados y ejercidos en el ejercicio fiscal 2021 con fuente de financiamiento federal, y recursos fiscales.
10. El tipo de evaluación que se llevaran a cabo para el ejercicio 2022 es:
- a) Evaluación de Especifica de Desempeño
11. Las evaluaciones a las que se refiere el numeral anterior, se llevan a cabo en base a lo establecido en los Modelos de Términos de Referencia (TdR) vigentes publicados por el Ayuntamiento con base en lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
12. Como complemento a lo establecido en los Modelos de Términos de Referencia; el contenido mínimo que deberá presentar el informe final de evaluación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 110 de la LFPRH; será:
- a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
 - b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
 - c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
 - d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
 - e) La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
 - f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;



- g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
- h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos y recomendaciones del evaluador externo;

13. Las UA deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de los programas evaluados al término del proceso de evaluación. Lo anterior de acuerdo con el mecanismo que se defina en el Ayuntamiento.

Cronograma de Ejecución

Recursos ejercidos durante el ejercicio 2021

Nú m.	Ciclo del Recurso	Ramo	Siglas	Descripción	Tipo de Evaluación	Fecha límite de entrega
1	2021	33	FISM	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	Específica de Desempeño	31 de Julio de 2022
2	2021	33	FORTAMUN	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	Específica de Desempeño	31 de Julio de 2022
3	2021	28	Ramo 28	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	Específica de Desempeño	31 de Julio de 2022



MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA 2022
AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.

Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo; al contar con evaluaciones del desempeño de los programas presupuestarios con recursos federales y locales que fueron aprobados para el Ejercicio Fiscal 2021, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Objetivos específicos

1. Presentar el origen y el destino de los recursos de los programas evaluados;
2. Realizar un análisis del comportamiento presupuestal de los programas;
3. Analizar el proceso de planificación para el cumplimiento de los objetivos de los programas;
4. Presentar los principales hallazgos de la operación de cada uno de los programas en términos de eficacia y eficiencia;
5. Presentar la evolución en el tiempo de la cobertura de los programas;
6. Presentar el avance y evolución de los indicadores de resultados que se encuentran establecidos en la MIR de los programas;
7. Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora identificados en evaluaciones anteriores
8. Realizar un análisis FODA de los programas
9. Realizar las recomendaciones pertinentes y entre estas los aspectos susceptibles de mejora identificados.



De la Evaluación Específica de Desempeño.

1. La Dirección General de Planeación, será la encargada de coordinar la evaluación específica del desempeño, y se realizará a través de trabajo de gabinete, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas ejecutoras de los fondos y Programas Presupuestarios, así como la que se encuentre disponible en medios oficiales.

2. La Evaluación Específica de Desempeño se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas, y contempla el desarrollo de los siguientes apartados:

- **Planificación y diseño:** Con base a la información a la que el evaluador tendrá acceso, deberá hacer referencia a la situación actual del programa, identificar la existencia de diagnósticos, evaluación ex ante o estudio que muestre el problema y/o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa, además de una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo. Se deberá realizar un análisis de los objetivos a cumplir considerando la alineación que el programa guarda con su marco normativo (Programa Municipal para el Desarrollo 2018-2021). Considerando el diseño y metodología normado, se debe de presentar un análisis crítico de la matriz de indicadores para resultados, reportando tanto la lógica vertical como la horizontal, la sintaxis de cada resumen narrativo para los cuatro niveles de objetivo (Fin, Propósito, Componentes, Actividades); los avances de los indicadores haciendo una comparación de su comportamiento en el tiempo y reportar los resultados obtenidos emitiendo un juicio general acerca del programa; se deberán incluir los datos de cada uno de los indicadores que se encuentran en la MIR.





TULUM

- Nombre
 - Definición
 - Método de cálculo
 - Unidad de medida
 - Meta del indicador
 - Año base del indicador
 - Medios de verificación
-
- **Cobertura y focalización:** El evaluador deberá reportar si el programa tiene definida su cobertura y si considera algún tipo de focalización, a través de: Población potencial; Población objetivo; Población atendida. En este apartado el evaluador deberá realizar un análisis de población atendida por el programa, incluyendo las variaciones en el tiempo, así como una descripción de dispersión geográfica y las características económicas de la población atendida.
 - **Presupuesto:** Se deberá realizar un análisis del presupuesto asignado al programa para un periodo de al menos 2 años. Este análisis debe contener una comparación del crecimiento del presupuesto en precios corrientes y constantes, la comparación según la fuente de financiamiento, la distribución por capítulos y partidas, la distribución per-cápita del presupuesto (relación presupuesto-beneficiario para los casos que aplique), siguiendo los criterios establecido de la armonización contable.
 - **Seguimiento de los Aspectos susceptibles de mejora:** Para efectos de desarrollar esta sección es necesario que el fondo o programa haya sido evaluado en ejercicios anteriores y que existan documentos de trabajo y/o documento institucional (de acuerdo al mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas anteriormente), o algún documento especificado en el marco del SED. En caso de existir se incluirán los principales aspectos de mejora señalados en los documentos y se especificarán las acciones que el programa definió para atender dichos aspectos y el avance reportado a la fecha.



TULUM

- **Análisis FODA:** Se deberá identificar y analizar las Fortalezas y Debilidades del programa, así como también las Oportunidades y Amenazas, que presenta la información que se ha recolectado.
 - **Conclusiones y recomendaciones:** Presentar un juicio sintético del desempeño del programa en los temas evaluados, resaltando los factores que se consideren pertinentes para el mejor entendimiento de la valoración del programa. Así mismo las recomendaciones para futuras mejoras del programa/fondo tanto en su operación como en los resultados intermedios y finales. Estas recomendaciones deberán ser consideradas para seguimiento en futuras evaluaciones (Aspectos susceptibles de mejora).
 - **Bibliografía:** El evaluador deberá presentar las fuentes de información que le sirvieron como base y sustento teórico de la evaluación.
 - **Anexos:** El evaluador deberá incluir un apartado de ANEXOS para presentar información complementaria de cada uno de los puntos de la evaluación que por su extensión sea poco práctico incluirlo en el cuerpo del informe.
- 3.** Asimismo, la Evaluación Específica de Desempeño debe contener información específica de cada uno de los programas o fondos que son sujetos de evaluación siendo los mínimos los que a continuación se enuncian;
- Datos generales del programa: se debe incluir el nombre del programa; la unidad responsable del programa, alineación al Plan Municipal para el Desarrollo 2018-2021; ubicación en la estructura orgánica del Ayuntamiento; misión, visión y objetivo y marco normativo vigente en caso de existir.
 - Datos del evaluador externo: Se debe presentar nombre oficial/legal del responsable evaluador, ya sea persona moral o física; además de dirección física, teléfono, página web, correo electrónico y demás datos necesarios para su localización. Así también se presentará el equipo multidisciplinario que participó en el proceso, agregando nombre, perfil profesional y función en el proceso de evaluación.



4. Los entregables que el evaluador externo deberá presentar al finalizar los trabajos de evaluación, en formato digital (PDF) son:

- Un informe final de evaluación;
- Un informe ejecutivo; y
- La base de datos y evidencias que contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación en forma digital.

El informe final y ejecutivo en su forma digital deberá presentarse en letra Arial número 12, justificado, interlineado de 1.5 y la numeración de las páginas.

5. El informe final deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Objetivo general y objetivos específicos de la evaluación;
- b) Informe ejecutivo;
- c) Metodología utilizada, así como los instrumentos que se utilizaron para la recolección de información (cuestionarios, entrevistas, etc.);
- d) Cobertura;
- e) Análisis financiero;
- f) Principales hallazgos de la evaluación;
- g) Análisis FODA;
- h) Las principales conclusiones y recomendaciones;
- i) Datos de identificación de los programas evaluados;
- j) Datos del despacho evaluador;
- k) Bibliografía.

6. Como lo marca la normatividad aplicable los requisitos mínimos que los evaluadores externos deben cumplir son:



TULUM

- I.** Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II.** Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III.** Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) El currículum del personal que realizará la evaluación del fondo o programa presupuestario de que se trate, que incluya:
 1. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
 2. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa la cual, deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación corres.



En cumplimiento a lo que establece El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, art. 28; la Ley de Planeación Federal art. 3,9 y 14; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria art. 1, 2, 24, 27, 34, 45, 78, 85, 107, 110, y 111; la Ley General de Contabilidad Gubernamental art. 54, 56, 71, 72 al 80; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; Ley de disciplina financiera art.18; art 22 y 23 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales que obligan a la elaboración, presentación y ejecución de una Gestión para Resultados (GpR), un Presupuesto basado en Resultados (PbR) y un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) se emiten los siguientes:

Lineamientos Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de Tulum.

1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la metodología, instrumentos y procesos para la implementación de la evaluación del desempeño de los programas que operan las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

2. - **Ámbito de aplicación:** Los lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

3. - Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1.- Aspectos Susceptibles de Mejora: a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa;



II.- Área coordinadora de la Evaluación: Dirección General de Planeación.

III.- Documento de opinión: el documento que contiene la posición fundada, respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, emitida por la Unidad Administrativa responsable de la intervención pública evaluada.

IV.- Documento de trabajo: el documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades, los plazos de ejecución y los responsables para la solución de los aspectos específicos.

V.- Evaluación: análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas estatales, fondos, programas, subprogramas y proyectos que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto social y sostenibilidad;

VI.- Evaluación Externa: evaluación realizada por personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y las demás establecidas en las disposiciones aplicables;

VII.- Gestión para Resultados: es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público, así, el objeto de trabajo de la GpR son el conjunto de componentes, interacciones, factores y agentes que forman parte del proceso de creación del valor público, para lo cual se toman como base documentos rectores como son: el Plan Municipal de Desarrollo en el que se definen los objetivos de gobierno, así como el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, que es la asignación de recursos al proceso de creación de valor a través de los bienes y servicios que se otorgan;



TULUM

VIII.- Indicadores de Desempeño: expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Los indicadores de desempeño pueden ser estratégicos y de gestión;

IX.-Indicadores Estratégicos: Indicador de desempeño de la planeación y programación utilizados para medir la eficiencia, economía, eficacia, calidad e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entes públicos, y determinan el grado de cumplimiento de los objetivos para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos;

X.-Indicadores de Gestión: indicador del desempeño que genera información cuantitativa y cualitativa sobre el grado de cumplimiento y logro de procesos y actividades, es decir, de bienes y servicios generados y entregados;

XI.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): herramienta de planeación estratégica que identifica en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, 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.

XII.- Mecanismo de Seguimiento.- proceso para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de los informes y las evaluaciones externas de los programas presupuestarios establecido por el CONEVAL;



TULUM

XIII.- Metodología del Marco Lógico (MML): herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

XIV.- Modelo de Términos de Referencia: instrumentos que explican los criterios estandarizados de acuerdo a la naturaleza de las evaluaciones, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

XV.- Presupuesto basado en Resultados (PbR): estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos, determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores;

XVI.- Proceso Presupuestario: conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público;

XVII.- Programa Anual de Evaluación (PAE): documento que establece los programas presupuestarios sujetos a evaluación y el tipo de evaluación que se les realizará; adicionalmente, permite contribuir con la rendición de cuentas del ejercicio de los recursos públicos, en términos del Artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el PAE es emitido anualmente por la Dirección General de Planeación.



XVIII.- Programa Presupuestario (Pp): categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas derivados del presupuesto a cargo de los ejecutores del gasto, para el cumplimiento de los objetivos y metas destinadas a la satisfacción de las demandas de la población.

XIX.- Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): instrumento del proceso integral de planeación estratégica, que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de programas presupuestarios, a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión, para conocer los resultados del ejercicio de los recursos y su impacto social, contribuyendo a una mejor toma de decisiones.

XX.- Unidad Administrativa (UA): el área administrativa del Ayuntamiento que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

4.- La interpretación de estos lineamientos y los casos no previstos serán atendidos por la Dirección General de Planeación.

5.- El proceso de Evaluación del Desempeño tiene como finalidad generar información que permita identificar, supervisar, medir, valorar y corregir los avances y resultados de los objetivos y metas alcanzados por los programas presupuestarios del Ayuntamiento.

6.- Se debe realizar la evaluación del desempeño a través de indicadores estratégicos y de gestión, que permitan dimensionar los resultados alcanzados de cada ejercicio fiscal, en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad, los cuales serán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.



7.- El Sistema de Evaluación del Desempeño será el conjunto articulado y ordenado de atribuciones, participantes, elementos, mecanismos de coordinación institucional, objetivos, normas, métodos y actividades, orientados a dar seguimiento y evaluar las intervenciones públicas del Ayuntamiento.

8.- El SED tendrá los siguientes objetivos:

- a) Contribuir a la mejora del diseño, la programación y la asignación presupuestal de los programas presupuestarios.
- b) Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social y económico de las intervenciones públicas.
- c) Identificar la eficiencia, eficacia, economía y calidad del gasto.
- d) Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en el sector público.

9.- Son instrumentos del Sistema de Evaluación del Desempeño:

- a) El Programa Anual de Evaluación
- b) Los Modelos de Términos de Referencia
- c) El informe de resultados de las evaluaciones
- d) El Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- e) Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas establecido por el CONAC.

10.- En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño y de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento se podrá aplicar los siguientes tipos de evaluaciones:



TULUM

- a) Ficha de Monitoreo y Evaluación:** La ficha de monitoreo y evaluación es un instrumento de evaluación y monitoreo que permite mostrar el avance de los programas de forma estructurada, sintética y homogénea para un ejercicio fiscal, con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones y mejora de los programas y acciones.
- b) Evaluación de Consistencia y Resultados:** analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global del programa presupuestario en cuestión, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
- b) Evaluación de Diseño:** analiza la consistencia y lógica interna de los programas presupuestarios;
- c) Evaluación de Indicadores:** analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de programas presupuestarios, para el logro de resultados;
- d) Evaluación de Impacto:** identifica con metodologías rigurosas los efectos netos de la ejecución de los programas presupuestarios sobre la población que atienden;
- e) Evaluación Específica:** esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión, con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas así como, una valoración sintética de su desempeño, teniendo como objetivo evaluar el resultado de los programas presupuestarios a fin de que las recomendaciones de este análisis puedan proveer información que retroalimente al SED para una mejor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la Administración Pública Municipal.



TULUM

f) Evaluación de Procesos: analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de su gestión.

g) Evaluaciones Complementarias: son aquellas evaluaciones que las propias dependencias solicitan a la Dirección General de Planeación para profundizar sobre aspectos relevantes de su desempeño.

h) Evaluaciones Estratégicas: Diagnostican y analizan una problemática pública, en torno a las estrategias, políticas e institucionales, así como la respuesta gubernamental para atenderla, aportando información valiosa para el diseño de las políticas públicas.

i) La Evaluación Específica de Desempeño: es 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, así como con base en una síntesis de la información entregada por los responsables de los programas.

11.- La Dirección General de Planeación establecerá un Programa Anual de Evaluación a más tardar el último día hábil del mes de abril, en el que a partir de los tipos de evaluación se determinarán en que periodos se ejecutarán y a qué programas presupuestarios se aplicarán.

El documento incluirá los siguientes apartados:

- a) Los fondos y programas presupuestarios sujetos a evaluación y la identificación de los ejecutores del gasto, que serán evaluados durante el ejercicio fiscal correspondiente a su publicación.
- b) Los tipos de evaluaciones que se aplicarán, su plazo, y objetivo de la evaluación
- c) El calendario de ejecución de las evaluaciones.
- d) La metodología que será utilizada para realizar la evaluación.



12.- Para la realización de las evaluaciones la Dirección General de Planeación emitirá a más tardar el último día hábil de abril de cada año el Modelo de Términos de Referencia por cada tipo de evaluación incluida en el PAE y en caso de encontrarse particularidades en algún fondo o programa, se elaborará uno específico.

13.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento aplicarán el Mecanismo de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivado de informes de evaluaciones de sus programas presupuestarios, emitidos por el CONEVAL.

14.- La Dirección General de Planeación a través del portal oficial de Ayuntamiento publicará la siguiente información:

1. El Programa Anual de Evaluación;
2. Los resultados de las evaluaciones, bajo la Norma del Consejo Nacional de Armonización Contable
3. Resultados del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (documento de posición institucional y documento de trabajo.)
4. El Modelo de Términos de Referencia.

15.- Para asegurar un correcto proceso de evaluación, la Dirección General de Planeación conformará una comisión de evaluación del sistema de evaluación del desempeño del ayuntamiento de Tulum con las siguientes funciones:

- Coordinar los trabajos al interior de la Ayuntamiento, relacionados con el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED);
- Dar seguimiento a los trabajos al interior de las Direcciones de Área relacionadas con las evaluaciones de desempeño establecidas en el PAE;
- Dar seguimiento a las recomendaciones hechas en las evaluaciones del desempeño y a los Aspectos Susceptibles de Mejora de ejercicios anteriores;
- Proporcionar información que requiera el SED;
- Proponer capacitación en temas relacionados al PbR-SED.
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de lineamientos relacionados al PbR-SED.



TULUM

- Celebrar sesiones ordinarias de inicio, seguimiento y cierre de trabajo cuando existan asuntos a tratar.

Para su funcionamiento la comisión de evaluación se integrará de la siguiente manera:

I.- Se integrará por un presidente, un secretario y vocales los cuales deberán tener como mínimo el cargo de Director general de área u homólogo.

II.- Cada uno de los integrantes deberá proponer a su suplente, el cual deberá tener como mínimo el cargo de Director de área u homólogo.

16.- Los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos son los siguientes:

I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;

II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de políticas públicas, fondos, programas, subprogramas o proyectos en otras entidades de la república mexicana, o en el extranjero; y

III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

a) El objeto de la evaluación;



b) La metodología de evaluación a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;

c) El currículum del personal que realizará la evaluación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto de que se trate, que incluya:

1. La manifestación por escrito que se tiene conocimiento de las características y operación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto objeto de evaluación, o bien de otros similares; y

2. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación de la política pública, fondo, programa, subprograma o proyecto la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, located in the bottom right corner of the page.