



GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRALORÍA INTERNA
MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE
TULA HIDALGO

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. Antecedentes	3
2. Objetivo general de la evaluación	4
3. Objetivos específicos de la evaluación	4
4. Alcance de la evaluación de desempeño	5
5. Metodología	5
6. Productos a entregar como resultados de la evaluación	6
7. Tiempos de entrega	8
8. Reporte final	14



1. ANTECEDENTES

La particularidad del Municipio de Atotonilco de Tula en sus aspectos económicos, políticos y sociales; son algunos de los factores que motivan a la administración a participar en procesos de evaluación que permitan conocer el desarrollo y el alcance de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024 que se han desarrollado frente a las necesidades del municipio.

Para tal caso, el presente documento define los Términos de Referencia del Programa Anual de Evaluación 2024 y tiene como objetivo, facilitar las evaluaciones de desempeño a realizar en la Administración municipal, describir de manera detallada las características que se pretende tenga el programa revisado, características técnicas de las actividades a realizar y los procedimientos a utilizar, así como el resultado esperado de cada actividad.

Las evaluaciones en materia de metas y resultados, analiza el diseño y operación de los resultados de un programa presupuestario de manera general identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados. Las direcciones de Desarrollo Económico y Planeación Municipal y Contraloría Interna Municipal realizarán el presente proceso de evaluación a los programas presupuestarios descritos en el Programa Anual de Evaluaciones 2024.

El proceso de evaluación permite tener una mira externa del trabajo, normatividad y control que se ha tenido en torno a la planeación de las políticas públicas del municipio, por lo que no se pretende señalar responsables de posibles fallas en el programa, sino mejorar, reforzar y seguir atendiendo las demandas ciudadanas del municipio.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN

Conocer los resultados de los programas presupuestarios correspondientes al Ejercicio fiscal 2023 sujetos a la presente evaluación, a fin de poder determinar los aspectos susceptibles de mejora correspondientes y que, en su caso, deberán atender los sujetos evaluados en el marco de la Gestión para Resultados y la Evaluación del Desempeño Municipal, así como determinar los alcances de la evaluación.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EVALUACIÓN

De forma conjunta, se tiene la necesidad de:

- Determinar las acciones o mecanismos para el seguimiento de los programas sobre el resultado y el avance de los objetivos.
- Identificar el cumplimiento de los objetivos de los programas para la atención de los problemas.



4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Los términos de referencia en mención de la evaluación de desempeño reflejan el alcance primordial y deberán llevarse a cabo en los siguientes términos:

- Identificación de los impactos de los programas o fondos
- Producto: el resultado de los servicios que otorga cada programa, basado en la MIR
- Identificar indicador: La identificación del propósito que se decía llegar mediante los indicadores que reflejen o expresen el cumplimiento de los objetivos de los programas
- Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. El reporte de los aspectos susceptibles de mejora del programa, llevando acorde las acciones reportadas en la fecha de cumplimiento
- Cobertura del programa: La valoración y análisis de cobertura de los programas se deberá realizar con base en lo establecido en la documentación que rige el programa

5. METODOLOGÍA

El tipo de evaluación que se realice será según el grado de consolidación alcanzado en la consistencia de los programas y el considerado pertinente por parte de las áreas de Contraloría interna municipal y Desarrollo económico y planeación municipal:



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES

SUJETO EVALUADO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	TIPO DE EVALUACIÓN
Catastro municipal	Catastro Municipal	Evaluación de procesos
Tesorería municipal	Fortalecimiento a la hacienda municipal	Evaluación de consistencia y resultados
Transparencia e informática	Transparencia e informática	Evaluación de procesos
Salud	Salud	Evaluación de impacto
Protección civil	Protección civil municipal	Evaluación de impacto
Reglamentos espectáculos y	Reglamentos espectáculos y	Evaluación de procesos
Registro familiar	Registro familiar	Evaluación de procesos
Servicios públicos	Recolección de residuos	Evaluación de procesos



6. PRODUCTOS A ENTREGAR COMO RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

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

Primera entrega. Primer avance entregado

Segunda entrega. Segundo avance entregado

Tercera entrega. El informe de evaluación en materia de desempeño debe de contener la siguiente estructura:

- Resumen ejecutivo
- Índice
- Introducción
- Tema I. Diseño del programa: Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación municipal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.
- Tema II. Resultados del programa: Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Tema II. Evolución de la cobertura y el presupuesto del programa.
- Recomendaciones
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

7. TIEMPOS DE ENTREGA

Para dar cumplimiento en tiempo y forma a lo señalado en el Calendario de Ejecución del PAE 2024 del Municipio de Atotonilco de Tula Hidalgo.



8. REPORTE FINAL

La versión preliminar deberá ser entregada en versión impresa y en versión digital (formatos PDF), para poder llevar a cabo una primera revisión y programar sesiones para discutir el contenido de la información proporcionada.

Los documentos o productos finales del proyecto deberán tener las siguientes características:

- En el caso de informes o reportes, es conveniente que el texto este escrito en Word u otro procesador compatible con Windows.
- En el caso de graficas o mapas, el formato debe presentarse a color; esto con el fin de distinguir con claridad los hallazgos registrados en dichos documentos.
- Normas gramaticales: letra arial, número 12, con interlineado 1.5
- En caso de entregar los documentos requeridos en versión impresa, se recomienda que las hojas sean tamaño carta, con una caratula con los generales del área.
- En caso de presentar documentos en versión digital es necesario que se presenten en formato pdf



Lic. Misael Lopez Doniz
Contralor Interno Municipal