



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2025-2027



# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026

MAYO 2026

***Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Baz***

***Sistema Municipal para el Desarrollo  
Integral de la Familia***



## Índice

1. Antecedentes .....	3
2. Objetivos de la Evaluación.....	5
2.1. Objetivo general.....	5
2.2. Objetivos específicos.....	5
3. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño .....	6
3.1. Contenido General.....	6
4. Contenido Específico .....	8
4.1. Datos Generales .....	8
4.2. Resultados/Productos .....	8
4.2.1. Descripción del Programa .....	8
4.2.2. Indicador Sectorial .....	8
4.2.3. Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión .....	8
4.2.4. Avance de indicadores y análisis de metas .....	10
4.3. Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos).....	10
4.3.1. Efectos Atribuibles.....	10
4.3.2. Otros Efectos .....	11
4.3.3. Otros Hallazgos .....	11
4.3.4. Valoración.....	11
4.4. Cobertura .....	12
4.4.1. Población Potencial .....	12
4.4.2. Población Objetivo.....	12
4.4.3. Población Atendida.....	12



4.4.4.	Evolución de la Cobertura .....	12
4.4.5.	Análisis de la Cobertura .....	12
4.5.	Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora .....	13
4.5.1.	Aspectos comprometidos: .....	13
4.6.	Conclusiones .....	13
4.6.1.	Conclusiones del proveedor adjudicado .....	13
4.6.2.	Fortalezas .....	13
4.6.3.	Retos y Recomendaciones .....	13
4.6.4.	Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual .....	13
4.6.5.	Consideraciones sobre la evolución del presupuesto .....	14
4.6.6.	Anexos .....	14
4.6.7.	Fuentes de Información .....	14
4.6.8.	Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación .....	14
4.6.9.	Anexo CONAC .....	14
5.	Condiciones generales .....	15
6.	Perfil del Personal clave de la Instancia Evaluadora .....	16
7.	Plazos y condiciones de los entregables .....	17
8.	Responsabilidad y compromisos .....	18
9.	Lugar de entrega del servicio y Punto de Reunión .....	20
10.	Mecanismos de verificación y aceptación del servicio .....	21
11.	Anexos .....	22



## 1. Antecedentes

El acceso a servicios de la salud se encuentra reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de México como un derecho fundamental para todas las personas sin distinción alguna.

La Ley General de Salud en su artículo 1º BIS establece que se entenderá como salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Es decir, esto incluye dentro de la esfera de la salud a la atención de padecimientos y trastornos que se encuentran vinculados al buen funcionamiento en los aspectos cognitivos, afectivos y conductuales y que traen consigo bienestar y equilibrio en la esfera personal, familiar y social de un individuo ya que implica la adopción de hábitos y prácticas que transitan desde el aspecto físico hasta el biopsicosocial.

Partiendo de ese punto, el artículo 7 de la Ley de Asistencia Social, dispone que los todos los servicios de salud que presten las instancias públicas, entre ellas, los municipios formarán parte del Sistema Nacional de Salud a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Asimismo, a través del artículo 41 fracción XIV de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios se dispone que es atribución de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia el ejecutar programas y acciones de prevención y atención en materia psicológica y psiquiátrica, así como de prevención a las adicciones, con la finalidad de fomentar una cultura de salud mental.

Dicho precedente normativo, marca la pauta y faculta al Sistema Municipal DIF, como la instancia de salud pública a nivel local en Tlalnepantla de Baz para implementar acciones dentro de la agenda de gobierno enfocadas a la atención de las personas con algún padecimiento o condición emocional, mental o adicción.

De esta manera, en el mes de abril de 2025 se apertura el Centro Comunitario de Salud Mental “Matilde Rodríguez Cabo Guzmán”, el cual surge como un espacio orientado a la atención de la comunidad con un modelo de intervención contra las adicciones, el cual contempla tanto la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y conductas adictivas, como la atención especializada y rehabilitación de personas en situación de psico-dependencia; asimismo, se enfoca en la promoción y prevención de la salud mental, detección temprana y la atención terapéutica de trastornos emocionales y psicológicos en la población que lo requiera.



Las acciones y servicios otorgados en el Centro Comunitario de Salud Mental “Matilde Rodríguez Cabo Guzmán” que se ejecutaron en el ejercicio fiscal 2025, se planearon, programaron y presupuestaron en el marco del Programa presupuestario 02030101 *Prevención médica*, específicamente al proyecto 0203010109 *Prevención de las Adicciones* mediante el Área contra las Adicciones.

Durante el año a evaluar, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de \$2,539,892.87 pesos para la ejecución de las once metas de actividad y dos indicadores estratégicos y de gestión establecidos en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Bajo esa tesitura y, con fundamento en los artículos 26, inciso A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, fracción I, 110, fracción IV y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129 y 139, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3 y 115 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285, fracción V, 327, 327-A, fracción III y 327-D del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 7, 19, fracción I, IV y VI y 36, de la Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios; así como en observancia a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales vigentes; se llevará a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del Programa presupuestario 02030101 *Prevención médica*, específicamente al proyecto 0203010109 *Prevención de las Adicciones*, en la vertiente de las acciones que se ejecutan en el Centro Comunitario de Salud Mental “Matilde Rodríguez Cabo Guzmán” conforme al “Programa Anual de Evaluación del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, México para el ejercicio fiscal 2026”.

Para dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, se elaboraron y publicaron los siguientes Términos de Referencia, los cuales contienen los elementos estandarizados mínimos y específicos para el desarrollo del proceso de evaluación, estableciendo en su contenido, las especificaciones técnicas como; los objetivos y alcances de la evaluación, el perfil de la instancia evaluadora, el calendario de entregas de productos. En su elaboración se observó la metodología de evaluación vigente emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).



## 2. Objetivos de la Evaluación

### 2.1. Objetivo general

Contar con un análisis puntual del desempeño del Programa presupuestario 02030101 *Prevención médica*, específicamente al proyecto 0203010109 *Prevención de las Adicciones*, en la vertiente de las acciones que se ejecutan en el Centro Comunitario de Salud Mental “Matilde Rodríguez Cabo Guzmán”, con base en la información reportada por el Área responsable de ejecutar dicho programa en el ejercicio fiscal 2025; ello, mediante el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED), que permitirá generar información confiable y consistente para una adecuada toma de decisiones del gobierno municipal en materia de salud pública.

### 2.2. Objetivos específicos

- » Analizar los resultados y productos del Programa presupuestario evaluado durante el ejercicio fiscal 2025, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión.
- » Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025.
- » Analizar el diseño y el avance de los indicadores de resultados, estratégicos y de gestión de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del año 2025.
- » Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora y las áreas de oportunidad del Programa presupuestario evaluado.
- » Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario evaluado.
- » Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación del Programa Presupuestario evaluado que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.
- » Analizar la pertinencia y el avance en los resultados de las metas de actividad establecidas en el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) del año 2025.
- » Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como los retos institucionales y administrativos.



### 3. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

#### 3.1. Contenido General

La evaluación del Programa presupuestario 02030101 *Prevención médica*, se realizará a través de trabajo de gabinete y principalmente con base en la información proporcionada por el área responsable de la ejecución del Programa que será considerada válida tanto en su contenido y calidad.

Para efectos de esta evaluación, el sujeto evaluado será el Área contra las Adicciones quien será el proveedor de la información generada en la implementación del proyecto; asimismo, de manera indirecta, la Subdirección de Prevención y Asistencia Familiar, la Oficialía Mayor y la Secretaría Técnica serán proveedores de documentación diversa o indirecta, en el ámbito de sus atribuciones.

De manera complementaria, se puede revisar información pública de oficio que se encuentre disponible en las diversas plataformas de transparencia y acceso a la información pública.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se dividirá en cinco temas:

**1. Resultados finales del Programa presupuestario.** La valoración sobre resultados finales debe contener:

- » El impacto del Programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
- » Los valores del avance realizado en 2025 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.

**2. Productos.** La valoración sobre los bienes y servicios que otorgó el Programa presupuestario se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.



**3. Identificar Indicador Sectorial.** Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.

**4. Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora.** En caso de que se hayan realizado Evaluaciones Específicas de Desempeño al Programa presupuestario de hasta tres años atrás, se deberá requisitar este apartado. Sino deberá señalarse que no aplica por no contar con evaluaciones de referencia.

**5. Cobertura del programa.** El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del Programa en 2025 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado. Se resume lo anterior en el siguiente esquema:





#### **4. Contenido Específico**

De manera específica, el informe deberá contener mínimamente los siguientes rubros:

##### **4.1. Datos Generales**

Se refiere a los datos generales del proyecto y programa evaluado, tales como el Sujeto Evaluado, la unidad administrativa del Sistema Municipal DIF responsable de coordinar el proceso de evaluación, periodo de la evaluación, presupuesto asignado, la Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el resumen narrativo de la MIR.

##### **4.2. Resultados/Productos**

###### **4.2.1. Descripción del Programa**

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

###### **4.2.2. Indicador Sectorial**

Se deberá seleccionar el indicador sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida es la siguiente:

- » Nombre Indicador sectorial. Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente.
- » Avance del indicador sectorial.
- » Meta del indicador sectorial.

###### **4.2.3. Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión**

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

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

- » Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- » Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- » Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.





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

#### **4.2.4. Avance de indicadores y análisis de metas**

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

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

### **4.3. Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)**

#### **4.3.1. Efectos Atribuibles**

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas. En caso de que no se cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.



El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

#### **4.3.2. Otros Efectos**

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

#### **4.3.3. Otros Hallazgos**

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

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

#### **4.3.4. Valoración**

**Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados:** con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión. Para este rubro, el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 1 y de sus metas.

**Valoración de los hallazgos identificados:** con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.



#### **4.4. Cobertura**

##### **4.4.1. Población Potencial**

Identificar si se tiene definida la población potencial y de ser así, se debe incluir la unidad de medida, la definición y la valoración de la misma.

##### **4.4.2. Población Objetivo**

Identificar si se tiene definida la población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, la definición y la valoración.

##### **4.4.3. Población Atendida**

Identificar si se tiene definida la población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida. Además, si cuenta con información desagregada por localidad, así como mujeres y hombres atendidos.

En caso de no contar con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura, pero no se proporcionarán información) o ND (No Disponible, cuando no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

##### **4.4.4. Evolución de la Cobertura**

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura de los años 2023, 2024 y 2025 mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

##### **4.4.5. Análisis de la Cobertura**

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por niveles geográficos.



#### **4.5. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

##### **4.5.1. Aspectos comprometidos:**

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora. Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de la instancia ejecutora. En caso de no contar con la referencia de una evaluación específica de desempeño al Programa presupuestario en un periodo de tres años anteriores al ejercicio fiscal 2025, se deberá asentar que no se cuenta con referencias.

#### **4.6. Conclusiones**

##### **4.6.1. Conclusiones del proveedor adjudicado**

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

##### **4.6.2. Fortalezas**

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

##### **4.6.3. Retos y Recomendaciones**

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

##### **4.6.4. Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual**

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes, (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en la ROP, evaluaciones



en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

#### **4.6.5. Consideraciones sobre la evolución del presupuesto**

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2023 a 2025, considerando las características particulares y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

Respecto al ejercicio fiscal 2025, deberá realizar un análisis por capítulo del presupuesto autorizado para la ejecución del proyecto.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados y el gasto de operación.

#### **4.6.6. Anexos**

El proveedor adjudicado deberá realizar el llenado de los Anexos que se encuentran establecidos en el apartado Anexos, de este documento e incorporarlos en el Informe Final de Evaluación.

#### **4.6.7. Fuentes de Información**

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados para efectos de la evaluación. Así como la demás bibliografía empleada para el desarrollo de la evaluación, especificando la fuente de información, así como la fecha de la consulta de la misma.

#### **4.6.8. Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación**

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la evaluación. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

#### **4.6.9. Anexo CONAC**

Se deberá requisitar e integrar en el Informe Final de Evaluación, el Anexo CONAC que se encuentra al final de estos términos.



## 5. Condiciones generales

En este sentido, se considera pertinente que, dentro del plan de trabajo, se establezca la realización de diversas reuniones de trabajo, en las diferentes etapas del proceso de evaluación; por tal motivo, se requerirá que el proveedor evaluado acuda a las sesiones de trabajo enlistadas en el siguiente cuadro, mismas que podrán ampliarse si el proceso de evaluación lo requiere:

SESIONES DE TRABAJO	
TIPO DE REUNIÓN	TEMAS
<b>Reunión inicial</b> Del 18 al 22 de mayo	Presentación de objetivos de la evaluación
	Presentación del proceso de evaluación
	Solicitud de la información requerida para el proceso de evaluación
<b>Reunión intermedia</b> Del 3 al 7 de agosto	Presentación de los avances de la evaluación
	Solventación de información o rubros pendientes en la evaluación
<b>Reunión final</b> Del 31 de agosto al 4 de septiembre	Presentación del informe final de evaluación



## 6. Perfil del Personal clave de la Instancia Evaluadora

El perfil profesional de la Instancia Evaluadora que habrá de desarrollar la Evaluación debe contar con experiencia en la realización de evaluaciones específicas de desempeño y/o en las líneas de investigación relacionadas con el tema a evaluar, además de los siguientes requisitos:

### DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"><li>» Maestría y/o Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía o áreas afines al objeto de evaluación.</li><li>» Especialidad y/o posgrado en administración pública, finanzas públicas e impuestos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal.</li><li>» Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública y/o finanzas públicas.</li><li>» Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.</li></ul>



## 7. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado a la Secretaría Técnica y al Área de la UIPPE, se define a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	
<b>1</b>	<p><b>Revisión de fuentes documentales</b> El proveedor adjudicado deberá de realizar una revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible y con base en ello, presentar la solicitud de información y evidencia documental.</p> <p><b>Fecha de entrega:</b> Reunión inicial</p>
<b>2</b>	<p><b>Informe Inicial de Evaluación</b> Este informe preliminar contemplará mínimamente hasta el desarrollo del punto 4.4.5. Análisis de la Cobertura del apartado 4.4. Cobertura, de acuerdo con los puntos 3. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño y 4. Contenido Específico de este Documento.</p> <p><b>Fecha de entrega:</b> Del 3 al 7 de agosto.</p>
<b>3</b>	<p><b>Informe Final de Evaluación</b> Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado la totalidad de los puntos enlistados en estos Términos de Referencia, considerando los puntos 3. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño y 4. Contenido Específico de este Documento.</p> <p><b>Fecha de entrega:</b> Del 31 de agosto al 4 de septiembre.</p>



## 8. Responsabilidad y compromisos

El proveedor adjudicado es el responsable de asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipos de cómputo y de oficina, alquiler de servicios y transporte, y cualquier otro insumo que se requieran para realizar la evaluación. Asimismo, el proveedor adjudicado es responsable del pago de servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y demás actividades requeridas para tales efectos.

Es importante señalar que, toda la información que se le entregue al proveedor adjudicado será de carácter confidencial. Por lo tanto, deberá observar lo señalado en la carta compromiso suscrita durante el proceso de contratación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

De igual forma, el Área de la UIPPE proporcionará al proveedor adjudicado la asistencia técnica y la evidencia documental en materia programática-presupuestal que sea competencia de dicha Unidad y la que esté a resguardo de la Oficialía Mayor del SMDIF y que sea necesaria para realizar la evaluación.

Asimismo, son responsabilidades del sujeto evaluado; sujetarse a los plazos establecidos para la revisión y autorización de los productos entregables, y considerar la disponibilidad de tiempo para su asistencia y participación a las sesiones de trabajo requeridas por el proveedor adjudicado.

Para la revisión de los productos entregables, el sujeto evaluado entregará al proveedor adjudicado sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor adjudicado contará con 3 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

El proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables será máximo de 5 días hábiles después de la entrega de los mismos y de conformidad con el procedimiento en mención. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser menor, lo cual dependerá de la fecha en la que se emitan los oficios de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. El plazo podrá ser superior sólo si el sujeto evaluado lo solicita.



La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes correspondientes deberán de ser integrados en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor adjudicado recoger los oficios en mención, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte del sujeto evaluado.

El proveedor adjudicado debe considerar las observaciones del sujeto evaluado para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, deberá justificar dicha decisión.

Una vez concluido este procedimiento, si el sujeto evaluado considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.



## 9. Lugar de entrega del servicio y Punto de Reunión

La recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como la entrega de los productos del proyecto será en las oficinas del DIF Central ubicadas en Av. Convento de Santa Mónica, esq. Convento de San Fernando, C.P. 54000, Col. Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Respecto a las reuniones de trabajo, estas se celebrarán en el domicilio antes citado, previo acuerdo mediante correo electrónico, del proveedor adjudicado y el Área de la UIPPE, a fin de que ésta última se coordine con el sujeto evaluado para establecer el día y la hora de realización de las mismas. El proveedor adjudicado deberá estar disponible para llevar a cabo las reuniones de trabajo en mención.



## 10. Mecanismos de verificación y aceptación del servicio

El proveedor adjudicado deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia y con base en las fechas programadas en el Cronograma establecido en el Programa Anual de Evaluación 2026 (PAE).

En todo momento, dichos entregables deberán ser validados por la Secretaría Técnica y el Área de la UIPPE, de acuerdo a la normatividad aplicable.



## 11. Anexos

ANEXO CONAC	
<b>1. Descripción de la evaluación</b>	
<b>1.1 Tipo de la evaluación:</b>	
<b>1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b>	
<b>1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b>	
<b>1.4 Nombre y cargo de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>1.5 Nombre y cargo de la persona responsable de coordinar la evaluación</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>2. Datos de la instancia evaluadora</b>	
<b>2.1 Nombre del coordinador de la evaluación:</b>	
<b>2.2 Cargo:</b>	
<b>2.3 Institución a la que pertenece:</b>	
<b>2.4 Principales colaboradores:</b>	
<b>2.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:</b>	
<b>3. Identificación del programa</b>	
<b>3.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):</b>	
<b>3.2 Ente público ejecutor del (los) Programa(s):</b>	
<b>3.3 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>	
<b>3.4 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>	
<b>3.5 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):</b>	
<b>3.6 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) ejecutores de (los) Proyecto(s):</b>	
<b>4. Metodología utilizada en la evaluación</b>	
<b>4.1 Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</b>	
<b>5. Datos de contratación de la evaluación</b>	
<b>5.1 Tipo de contratación:</b>	
<b>5.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:</b>	



**ANEXO CONAC**

<b>5.3 Costo total de la evaluación:</b>	
<b>5.4 Fuente de Financiamiento:</b>	



## ANEXO 1

### CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Derivado del proceso de evaluación, el proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de dos indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de nivel Componente y Actividad dentro de la MIR, a efecto de generar la propuesta que incluya las mejoras a la MIR empleada por el Programa Presupuestario a evaluar.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la estructura del Programa Presupuestario de acuerdo con el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2025. Esta herramienta explica la razón de ser de un Programa Presupuestario, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el proveedor adjudicado considere los siguientes aspectos para la selección de indicadores:

- » Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- » Identificar si la MIR 2025 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2025.
- » El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.



## ANEXO 2

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

**Programa presupuestario:**

**Objetivo del programa presupuestario:**

**Dependencia General:**

**Unidad administrativa responsable:**

**Pilar temático o Eje transversal:**

**Tema de desarrollo:**

Objetivo o resumen	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin:</b>					
<b>Propósito:</b>					
<b>Componentes:</b>					
<b>Actividades:</b>					



**ANEXO 3**

**FICHA TÉCNICA DE INDICADORES 2025**

**Programa presupuestario:**

**Objetivo del programa presupuestario:**

**Dependencia General:**

**Unidad administrativa responsable:**

**Pilar temático o Eje transversal:**

**Tema de desarrollo:**

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin													
Propósito													
Componente													
Actividad													



**ANEXO 4**

**METAS DE ACTIVIDAD DEL PROGRAMA ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN  
RESULTADOS MUNICIPAL 2025**

**Programa presupuestario:**

**Proyecto presupuestario:**

**Dependencia General:**

**Dependencia Auxiliar:**

**Unidad administrativa responsable:**

ID	Meta de Actividad	Unidad de Medida	Claro	Pertinente	Orientada a impulsar el desempeño	Factible	Adecuado



## ANEXO 5

### EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO

	Gasto aprobado al programa presupuestario	Gasto aprobado al proyecto	Gasto modificado al proyecto	Gasto ejercido al proyecto
Ejercicio fiscal 2023				
Ejercicio fiscal 2024				
Ejercicio fiscal 2025				
Ejercicio fiscal 2026				

### EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO CON GRÁFICO



## ANEXO 6

### PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangible	Inversión Pública	Inversiones Financieras y Otras provisiones	Participaciones y Aportaciones	Deuda Pública

**Tlalnepantla**



*nuestra ciudad*

**2025 · 2027**

**DIF**

**Tlalnepantla**



*nuestra ciudad*

**2025 · 2027**