



**macuspana**

*Coincidir nos Une*

**Términos de Referencia para la Evaluación Específica de  
Desempeño de los Programas Presupuestarios K005  
Urbanización, K032 Infraestructura para el Desarrollo Social,  
con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal  
(FISM) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021**

## ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numerales Décimo Sexto y Trigésimo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 7, 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, artículo 9 y 14 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, se establece el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad.

Tal es el caso de la necesidad del Gobierno Municipal de Macuspana del Estado de Tabasco de evaluar los resultados de la ejecución de los Programas presupuestarios K005 Urbanización y K032 Infraestructura para el desarrollo social, Por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del municipio de Macuspana, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios emite los siguientes:

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS K005 URBANIZACIÓN, K032 INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, CON ÉNFASIS EN EL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021**

La UEDM de Macuspana del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2022, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios K005 Urbanización, K032 Infraestructura para el Desarrollo Social del Ejercicio Fiscal 2021.

#### **I. LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO**

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los Programas Presupuestarios, metas y acciones de la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social establece la Evaluación Específica de Desempeño como 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 las unidades responsables de los programas.

Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos Programas Presupuestarios.

## II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### II. 1 OBJETIVO GENERAL

*Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización y K032 infraestructura para el Desarrollo Social en su ejercicio fiscal 2021, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y la UEDM de Macuspana para contribuir a la toma de decisiones.*

### II. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas presupuestarios evaluados durante el ejercicio fiscal 2021 y enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2021, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas presupuestarios.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas presupuestarios.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la UEDM de Macuspana, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa presupuestario que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## III. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

### III. 1 CONTENIDO GENERAL

La evaluación de los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y la UEDM de Macuspana

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

1. Resultados finales de los programas. La valoración sobre resultados finales debe contener:
  - Los impactos de los programas 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 2021 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR de los programas. 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 otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3, así como el estatus de la integración del Expediente de ML-MIR según los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales emitidos por el Consejo Estatal de Evaluación de Tabasco.
3. Identificar Indicador Sectorial. Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentran vinculados y al que contribuyen con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por el programa presupuestario y su avance reportado en 2021 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. Cobertura de los programas. El análisis y la valoración de la cobertura de los programas se debe realizar con base en la cobertura de los programas.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de los programas presupuestarios en 2021 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



### III. 2 CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del proveedor adjudicado

#### 1. Datos Generales

Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), programa al Plan Estatal de Desarrollo (PLED), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el resumen narrativo de la MIR.

#### 2. Resultados/Productos

##### *Descripción del Programa*

El proveedor adjudicado debe describir de manera breve el programa o acción. 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.

## **Indicador Sectorial**

Seleccionar el indicador del programa sectorial a los que se encuentran vinculados y al que contribuyen con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada programa es la siguiente:

- Nombre Indicador sectorial. Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial. Avance del indicador sectorial en 2021
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial en 2021

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

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de un Indicadores de Resultados y un máximo de tres 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 2021. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2021. 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, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2020, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). 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.

## **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 de los programas 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.

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

#### *Efectos Atribuibles*

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no 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 de acuerdo a los criterios establecidos en el SEED. 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.

#### *Otros Efectos*

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito de los programas 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.

#### *Otros Hallazgos*

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño de los programas (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 que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño de los programas 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.

#### **Expediente de ML-MIR**

En este apartado el proveedor adjudicado debe describir el estatus de los Expedientes de ML-MIR de los Programas Presupuestarios Evaluados, así como comparar su integración con los expedientes del año actual. El contenido de los expedientes debe basarse en lo establecido en los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales emitidos por el Consejo Estatal de Evaluación de Tabasco

### **Valoración**

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 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.

### **3. Cobertura**

#### ***Población Potencial***

Identificar si los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración de la misma.

#### ***Población Objetivo***

Identificar si los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración.

#### ***Población Atendida***

Identificar si los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2021. Además, si el programa enlistado en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), dicha información corresponderá a las municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad del proveedor adjudicado ordenar la base.

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

#### ***Evolución de la Cobertura***

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura (2017-2021) de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

### ***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 de cada programa 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. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

#### ***Aspectos comprometidos en 2021***

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por el programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal

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 cada programa.

#### ***Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores***

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2021 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

Cabe señalar, que para los programas que no han estado sujetos a evaluaciones externas anteriores, La UEDM llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda automatizada.

### **5. Conclusiones**

#### ***Conclusiones del proveedor adjudicado***

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

#### ***Fortalezas***

El proveedor adjudicado debe identificar claramente las fortalezas de cada programa 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.

El proveedor adjudicado puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

### ***Retos y Recomendaciones***

El proveedor adjudicado debe identificar los retos o áreas de oportunidad de los programas 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 de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

### ***Avances de los programas en el Ejercicio Fiscal Actual***

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes de los programas en 2022 (por ejemplo, cambios a la MIR 2022, cambios en la ROP 2022, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de los programas en 2021. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

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

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2019 a 2021, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

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

Los datos sobre el presupuesto de los programas serán proporcionados por la UED con base en la información proporcionada por el ente responsable.

### ***Fuentes de Información***

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y la UED, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

### ***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.

#### 6. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

#### IV. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los programas y la UEDM de Macuspana. El evaluador podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas, la información proporcionada servirá de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitirán mejorar los programas.

La instancia evaluadora debe considerar las observaciones de la UEDM y de las unidades responsables para la elaboración del informe final. En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo. La instancia evaluadora tendrá 7 días hábiles para dar respuesta a dichos comentarios.

El contacto Instancia evaluadora – UEDM es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada; la segunda será después de la entrega del Informe Parcial y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la unidad de la Dirección de Programación correspondiente. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione en tiempo y forma.

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable con la finalidad de facilitar los flujos de información y dar cumplimiento al calendario establecido.

#### V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización, K032 Infraestructura para el Desarrollo Social, con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio Macuspana, Tabasco” se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

ID	Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
2	Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

## VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

- 1) Informe Final de la evaluación en cinco tantos impresos a color;
- 2) En medio electrónico:
  - a. Presentación Power Point con los principales resultados en medio electrónico.
  - b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
  - c. Informe Final de la evaluación.
  - d. Resumen ejecutivo.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Macuspana se define en la **Tabla VI.1**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

### CONFORME A CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN O DE PAGOS

Tabla VI.1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Concepto	Descripción	Fecha
1	<p>Entrega del primer informe de avances de: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización, K032.- Infraestructura para el Desarrollo Social, con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, con Énfasis en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.</p> <p>Que debe contener la siguiente estructura:</p> <p>Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Datos Generales</li> <li>4. Resultados/ Productos</li> </ol>	Junio
2	<p>Entrega del segundo informe de avances de: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización, K032.- Infraestructura para el Desarrollo Social, con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, con Énfasis en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021</p> <p>Que debe contener la siguiente estructura:</p> <p>Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Datos Generales</li> <li>4. Resultados/ Productos</li> <li>5. Cobertura</li> </ol>	Julio

	6. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora 7. Conclusiones de la Evaluación 8. Datos del proveedor adjudicado 9. Anexos Anexo 1 Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	
3	Entrega del informe final de: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización, K032.- Infraestructura para el Desarrollo Social, con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, con Énfasis en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.  Consistente en:  1) Informe Final de la evaluación en cinco tantos impresos a color empastados;  2) En medio electrónico 5 Cd's con los siguientes elementos: a. Presentación Power Point con los principales resultados. b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC. c. Informe Final de la evaluación d. Resumen ejecutivo	Agosto
4	Difusión de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios K005 Urbanización, K032.- Infraestructura para el Desarrollo Social, con Énfasis en el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, con Énfasis en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.	Septiembre

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del municipio de Macuspana mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la UEDM de Macuspana no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

### VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UEDM.

Para la revisión de los productos entregables la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Macuspana, entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UEDM lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas 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 de la UED.

### VIII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Macuspana del Estado de Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

### IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

### X. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Gobierno del Municipio de Macuspana.

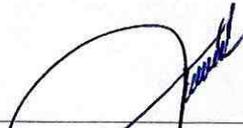
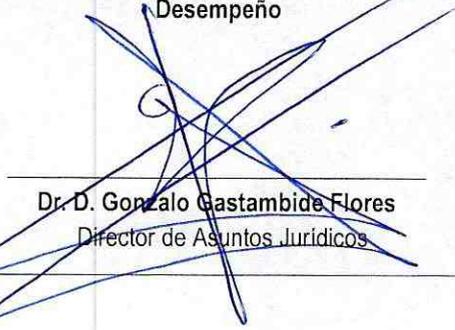
La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Municipio de Macuspana por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación,

publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Gobierno del Municipio de Macuspana, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 28 días del mes de Abril del año 2022; en la Ciudad de Macuspana, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del municipio de Macuspana del Estado de Tabasco:

**Unidad de Evaluación del Desempeño**

<p>Coordinadora de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>L.C.P. Maritza Balcázar de la Rosa Directora de Programación</p>	<p>Secretaria Ejecutiva de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>M.A. Rocío de los Ángeles Hernández Jiménez Directora de Administración</p>
<p>Primer Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez Director De Finanzas</p>	<p>Segundo Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>Lic. Leida López Arrazate Contralora Municipal</p>
<p>Tercer Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>Dr. D. Gonzalo Gastambide Flores Director de Asuntos Jurídicos</p>	<p>Cuarto Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño</p>  <p>Ing. Crispín Torres Luna Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales</p>

**FORMATOS DE ANEXOS**

**ANEXO I. Programas a evaluar**

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco	K	K005	Urbanización
2	H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco	K	K032	Infraestructura para el Desarrollo Social

**ANEXO II. Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados**

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

**Criterios**

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

### ANEXO III. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

El proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica de los programas presupuestarios, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012, (la cual puede consultarse en el portal del CONEVAL [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)). Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, 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 tome en cuenta las siguientes consideraciones en 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 2019 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 2019.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SF.
- 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 IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>1. Descripción de la evaluación</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

<b>2. Principales Hallazgos de la evaluación</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2: ...	

<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

<b>5. Identificación del (los) Programa(s)</b>	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___
6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

<b>7. Difusión de la evaluación</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

### Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

#### Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

#### 1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

##### 1.1. Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

##### 1.2. Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

##### 1.3. Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

##### 1.4. Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

##### 1.5. Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

##### 1.6. Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

## 1.1 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

## 2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

### 2.1. Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

### 2.2. Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

- 2.2.1. Fortalezas,
- 2.2.2. Oportunidades,
- 2.2.3. Debilidades y,
- 2.2.4. Amenazas,

## 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

### 3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

### 3.2. Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

## 4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

### 4.1. Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

### 4.2. Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

### 4.3. Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

### 4.4. Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

### 4.5. Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

### 4.6. Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

## 5. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

### 5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).

- 5.2 **Siglas**  
Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).
- 5.3 **Ente público coordinador del (los) Programa(s)**  
Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).
- 5.4 **Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**  
Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:
- Ejecutivo,
  - Legislativo,
  - Judicial,
  - Ente Autónomo.
- 5.5 **Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**  
Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):
- Federal,
  - Estatal,
  - Municipal.
- 5.6 **Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)**
- 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)
- 5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).
6. **Datos de contratación de la evaluación**
- 6.1. **Tipo de contratación**  
Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:
- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).
- 6.2. **Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación**  
Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.
- 6.3. **Costo total de la evaluación**  
Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.
- 6.4. **Fuente de financiamiento**  
Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.
- 6.4.1. Recurso fiscal
- 6.4.2. Recurso propio
- 6.4.3. Créditos
7. **Difusión de la Evaluación**
- 7.1. **Difusión en internet de la evaluación**  
Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.
- 7.2. **Difusión en internet del formato**  
Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Formato del Anexo 2 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>			\$ -
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>			\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
	<b>Subtotal Capítulo 3000</b>			\$ -
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR			
<b>Subtotal Capítulo 4000</b>			\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
<b>Subtotal Capítulo 5000</b>			\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
<b>Subtotal Capítulo 6000</b>			\$ -	

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción "No Aplica".

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		