



*¡La transformación continúa!*

# TÉRMINOS DE REFERENCIA 2025

**MUNICIPIO DE  
ZUMPANGO**



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ALCANCE .....	5
METODOLOGÍA .....	6
ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN.....	6
Contenido general.....	6
Contenido específico.....	6
• Datos generales.....	6
• Productos.....	8
• Resultados finales del programa .....	9
• Cobertura .....	9
• Seguimiento a los Aspecto Susceptibles de Mejora .....	10
• Conclusiones de la evaluación.....	10
• Datos del evaluador.....	11
MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	13
PUNTO DE REUNIÓN .....	13
RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS .....	13
CONDICIONES GENERALES.....	14
ANEXOS.....	15
Anexo 1. Programa presupuestario.....	15
Anexo 2. Criterios Generales para la Valoración de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	16
Anexo 3. Especificaciones de entrega de productos.....	17
Anexo 4. Aspectos Susceptibles de Mejora .....	19
Anexo 5. Ficha Técnica de la Evaluación.....	20



## INTRODUCCIÓN

El municipio de Zumpango se consolida como una de las demarcaciones que otorgan prioridad a la transparencia y la rendición de cuentas. La evaluación de un programa presupuestario permite a la ciudadanía analizar la ejecución de las actividades de las dependencias, así como el grado de cumplimiento de sus objetivos. En este sentido, proporciona a la comunidad un análisis objetivo sobre los resultados alcanzados en un periodo determinado, con base en el programa presupuestario, los proyectos contemplados y los logros obtenidos.

En el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) correspondiente al ejercicio fiscal 2024, y conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, se elaboran los términos de referencia para el programa presupuestario que será considerado en el PAE 2025.

El objetivo principal de la evaluación es identificar oportunidades y áreas de mejora, con el fin de redirigir las actividades y metas institucionales hacia un desempeño más eficiente y eficaz. Todo ello, considerando en todo momento la calidad y satisfacción de los trámites y servicios que se ofrecen a la población.

Por lo anterior, el municipio de Zumpango pone a disposición los Términos de Referencia correspondientes al programa presupuestario de la dependencia Juzgado Cívico, conforme a lo siguiente:

**Programa Presupuestario 01030903:** Justicia Cívica Municipal

**Proyecto 010309030101:** Mediación, conciliación y función calificadora municipal

Dicho programa será evaluado conforme a lo establecido en el Capítulo V, fracción Décima Sexta de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, que establece que la evaluación deberá llevarse a cabo con base en estándares normativos, mediante trabajo de campo y actividades administrativas.

Bajo este esquema, se realizará una evaluación específica de desempeño, cuyo objetivo principal es valorar de manera sintética el avance en el cumplimiento de los





resultados de los indicadores del Pp, identificar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, detallar los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior, analizar la definición y cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida y establecer la atención del problema o necesidad del Pp y la entrega de bienes y servicios.





## **OBJETIVO GENERAL**

Contar con una valoración del desempeño del programa presupuestario Justicia Cívica Municipal y sus acciones en el ejercicio fiscal 2024, con base en la información respaldada y entregada por la unidad responsable de la ejecución del mismo y la unidad de evaluación de las dependencias a través del evaluador, para contribuir a la toma de decisiones.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1) Reportar los resultados y productos del programa sujeto a evaluación para el ejercicio fiscal 2024, con su respectivo proyecto en el Anexo 1 Programa Presupuestario, mediante el análisis de los indicadores de la Matriz de Indicadores (MIR), 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 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- 3) Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa, derivados de la evaluación.
- 4) Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa.
- 5) Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa.

## **ALCANCE**

Implementar estrategias que promuevan el desarrollo eficiente y eficaz de los programas presupuestarios institucionales, tomando como referencia los resultados de la evaluación del programa seleccionado, los cuales serán fundamentales para orientar las metas e indicadores del resto de las áreas hacia el logro de resultados concretos.





## METODOLOGÍA

Debido a la naturaleza del programa, se ha decidido realizar una evaluación específica de desempeño, la cual permitirá identificar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, conforme a lo señalado en el Programa Anual de Evaluación 2025.

## ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN

### Contenido general

La Evaluación Específica de Desempeño del Programa presupuestario, se debe realizar mediante trabajo de gabinete, es decir, desde oficina y únicamente con base en la información proporcionada por la Unidad Responsable, así como de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de las dependencias y la información cargada en el Sistema de Planeación y Presupuesto, de manera particular en su apartado del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG).

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se debe elaborar en un documento oficial y debe integrar los siguientes apartados principales:

- 1) Datos generales.
- 2) Productos
- 3) Resultados finales del programa
- 4) Cobertura
- 5) Seguimiento a los Aspecto Susceptibles de Mejora
- 6) Conclusiones de la evaluación
- 7) Datos del evaluador

### Contenido específico

- **Datos generales.**

El presente apartado será integrado por el evaluador, con base en la información proporcionada por las Unidades Ejecutoras y/o Unidades Responsables.

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 programa al Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) y/o a los programas sectoriales, regionales o institucionales y el resumen narrativo de la MIR. Lo anterior, no es limitativo por lo que el evaluador o la dependencia pueden incorporar los elementos que consideren valiosos.

De la misma forma, la dependencia evaluada 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.

Por último, deberá analizar los indicadores de la MIR del Pp que se evalúa, la información requerida para cada uno de los indicadores es la siguiente:

- Nombre.
- Definición.
- Sentido del indicador.
- Método de Cálculo.
- Unidad de Medida.
- Frecuencia de Medición del Indicador.
- Año de la Línea Base del indicador.
- Meta del Indicador 2024. Corresponde a la meta anual programada, que se prevé alcanzar en el año.
- Valor del Indicador 2024. Corresponde al valor alcanzado durante el año por el indicador, y deberá retomarse de la información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. Son los resultados del indicador del año 2023.
- 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 con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que represente el avance del indicador.





- **Productos.**

La valoración sobre los servicios que otorga el programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, el evaluador deberá considerar los criterios del Anexo 2.

Además, la unidad evaluada deberá entregar información relacionada con el programa presupuestario mediante dos apartados de evaluación, descritos a continuación:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>1.- Informe de evaluación</p> <p>Este documento deberá contener los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portada</li><li>• Índice</li><li>• Introducción</li><li>• Características del programa presupuestario (Pp)</li><li>• Diseño del Pp</li><li>• Planeación y orientación a resultados del Pp</li><li>• Cumplimiento de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</li><li>• Cumplimiento de objetivo y metas del Pp</li><li>• Cambios en los recursos ejercidos</li><li>• Cobertura y focalización del Pp</li><li>• Operación del Pp</li><li>• Percepción de la población atendida</li><li>• Resultados del Pp</li><li>• Análisis FODA del Pp</li><li>• Conclusión</li></ul>	<p>Viernes 18 de julio</p>





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de información</li> </ul>	
<p>2.- Cuestionario de evaluación</p> <p>Consiste en un instrumento con 18 preguntas abiertas, orientadas a los siguientes enfoques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño</li> <li>• Planeación</li> <li>• Resultados</li> <li>• Procedimientos</li> <li>• Percepción</li> <li>• Generales</li> </ul>	30 de julio
<p>Las especificaciones de entrega de ambos apartados pueden consultarse en el Anexo 3. Especificaciones de entrega de productos.</p>	

- **Resultados finales del programa**

La valoración sobre resultados finales debe contener:

El cumplimiento del avance realizado en 2024 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 2 Criterios Generales para la Valoración de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados. 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, así como el análisis de la información entregada por la unidad evaluada.

- **Cobertura**

Con base en la información recabada, se deberá elaborar una valoración global del desempeño del programa durante 2024, destacando sus principales resultados,





fortalezas y retos. Asimismo, deberán incluirse las recomendaciones del evaluador orientadas a mejorar su diseño, operación o resultados.

Adicionalmente, se deberá proporcionar un breve contexto sobre los demás programas presupuestarios, a partir de los hallazgos de la presente evaluación, con el fin de ofrecer un análisis general del comportamiento del conjunto de programas presupuestarios.

- **Seguimiento a los Aspecto Susceptibles de Mejora**

El evaluador debe enlistar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora señalados para el Pp en el Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales del ejercicio de evaluación anterior al Pp.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte del Pp.

Cabe señalar, que para los programas que no han estado sujetos a evaluaciones externas anteriores, el evaluador llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda, que refiera que no se cuenta con información. Anexo 4 Aspectos Susceptibles de Mejora.

Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora del programa con base en el Acta de Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora y la Carpeta de Evidencias. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por el programa y su avance reportado en marzo de 2025 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

- **Conclusiones de la evaluación**

Es un juicio sintético del desempeño del Pp 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 evaluador deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre el programa evaluado.





El evaluador debe identificar claramente las fortalezas del 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 del Pp evaluado.

El evaluador puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones consultadas realizadas al Pp, 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.

El evaluador debe identificar los retos o áreas de oportunidad del Pp 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 del programa orientadas al logro del fin y propósito del programa evaluado.

#### Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este último apartado el evaluador debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Pp en 2025 (por ejemplo, cambios de la MIR 2024 a 2025, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del programa en 2024. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

- **Datos del evaluador**

En este apartado se deberá registrar la información correspondiente al perfil del evaluador, se deben incluir los datos generales del evaluador y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación, de acuerdo con los criterios que apliquen en los siguientes rubros:





<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Coordinador de la Evaluación	Licenciatura, Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, administración de empresas, o en disciplinas relacionadas que acrediten formación o experiencia en diseño, gestión, monitoreo o evaluación de programas y políticas públicas.	Mínima de tres años en procesos de evaluación, así como en planeación estratégica en el Sector público.

Consultar anexo 5 Ficha Técnica de la Evaluación





## **MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La unidad evaluada deberá entregar los productos en las fechas y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. Cada producto será revisado y validado por el evaluador, con base en los criterios de calidad y cumplimiento previamente definidos.

Una vez revisado, cada producto será aprobado, en su caso, mediante un oficio formal dirigido a la unidad evaluada, en el cual se confirmará su recepción y validación. En caso de que los productos presenten observaciones, el evaluador podrá solicitar las correcciones necesarias antes de emitir la aprobación correspondiente.

### **PUNTO DE REUNIÓN**

La recepción y entrega de oficios, comunicaciones oficiales y productos derivados de la evaluación se llevará a cabo en las instalaciones del área requirente: la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, ubicada en el Centro Administrativo Bicentenario, Viaducto Bicentenario, Km. 11, Barrio de San Miguel, Zumpango, Estado de México.

Las notificaciones para la realización de reuniones se efectuarán mediante oficio, con al menos dos días hábiles de anticipación.

### **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS**

Para la revisión de los productos, el evaluador deberá entregar a la unidad evaluada las observaciones, comentarios y, en su caso, recomendaciones correspondientes, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del producto respectivo.

Una vez recibidas dichas observaciones, la unidad evaluada dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar las correcciones pertinentes y atender de manera integral los señalamientos realizados.





En caso de que la unidad evaluada requiera un plazo mayor para dar cumplimiento a las observaciones, deberá solicitarlo por escrito mediante oficio debidamente justificado, dirigido al evaluador, con al menos 24 horas de antelación al vencimiento del plazo original. Dicha prórroga, de ser autorizada, no podrá exceder de 3 días hábiles adicionales.

Al concluir los trabajos de evaluación, el Sujeto Evaluado firmará el “Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales”, junto con la Tesorería, la UIPPE y la Contraloría Municipal, el cual contiene los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados del informe final de la evaluación; con la encomienda de que se articulen a la planeación y al proceso presupuestario del siguiente ejercicio fiscal, mismos que formarán parte del SED municipal.

## **CONDICIONES GENERALES**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, la unidad evaluada podrá incorporar, documentar o reportar elementos adicionales que contribuyan al fortalecimiento del análisis y a una mejor comprensión del desempeño del programa. No obstante, es indispensable que, como mínimo, se atiendan y cumplan los criterios requeridos en el presente documento.

Toda la información generada en el marco del proceso de evaluación será propiedad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Zumpango. Por tanto, queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial, distribución o uso con fines distintos a los establecidos, salvo previa autorización expresa por parte de la citada Unidad, debiéndose otorgar en todo caso el crédito correspondiente como fuente oficial de la información.





## ANEXOS

### Anexo 1. Programa presupuestario

Datos Generales del Programa presupuestario	
Unidad responsable	
Unidad ejecutora	
Clave presupuestal del programa	
Nombre del Pp	
Nombre de sus proyectos	
Evaluaciones anteriores (año-tipo de evaluación)	No aplica
Presupuesto autorizado	
Presupuesto modificado	No aplica
Presupuesto ejercido	
Cobertura	





## **Anexo 2. Criterios Generales para la Valoración de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**

El evaluador debe analizar los indicadores de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) para el Informe Completo y el Informe Ejecutivo.

En los indicadores, el evaluador debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en el Manual para la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal correspondiente, que se encuentra en el SPP.

Esta herramienta explica la razón de ser de un Pp, 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 evaluador 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 2024, ha sido modificada y si los indicadores se conservan o no, con la que se tuvo en 2023.
- Los indicadores de la MIR se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos deberán retomarse de dicho documento.
- 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 que revisar.





### **Anexo 3. Especificaciones de entrega de productos.**

El informe de evaluación deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Portada: Deberá incluir el título del informe, el año de elaboración, y los logotipos del Ayuntamiento y del Municipio. El formato será libre, siempre que mantenga una presentación formal y ordenada.
- Índice: Incluir una tabla de contenido que refleje claramente la estructura del documento, con numeración de secciones y subsecciones.
- Introducción: Extensión máxima de una cuartilla. Debe presentar de manera general el programa presupuestario evaluado, así como el contexto institucional y operativo en el que se desarrolló el programa.
- Características del Programa Presupuestario (Pp): Descripción general del programa, incluyendo su propósito, población objetivo, marco normativo y vinculación con los objetivos institucionales.
- Diseño del Pp: Explicación sobre el origen del programa, cuándo y cómo fue diseñado, y qué elementos se consideraron para su formulación.
- Planeación y orientación a resultados del Pp: Describir el proceso de diseño de metas y objetivos, el momento en que se realiza, los actores involucrados, los criterios utilizados para definir metas cuantitativas y el propósito de la planeación, así como el proceso de toma de decisiones.
- Cumplimiento de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Presentar gráficamente el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos en la MIR correspondientes a los ejercicios fiscales 2023, 2024 y el primer trimestre de 2025.
- Cumplimiento del objetivo y metas del Pp: Analizar el grado de cumplimiento del objetivo general del programa, acompañado de gráficas que muestren el avance de metas en los años 2023, 2024 y primer trimestre de 2025.
- Cambios en los recursos ejercidos: Incluir una comparativa del presupuesto ejercido en los ejercicios fiscales 2023 y 2024, destacando variaciones.
- Cobertura y focalización del Pp: Identificar y describir la población potencial, población objetivo y población efectivamente atendida; así como la





localización geográfica de la cobertura, apoyándose en croquis o mapas correspondientes al año 2024.

- Operación del Pp: Describir los procedimientos operativos del programa, incluyendo el proceso de entrega de bienes y/o servicios a la población atendida.
- Percepción de la población atendida: Explicar el mecanismo de evaluación de la percepción de los ciudadanos, incluyendo instrumentos utilizados, muestra aplicada y principales hallazgos.
- Resultados del Pp: Identificar los cambios concretos generados a partir de la implementación del programa, así como los principales logros derivados de la estrategia operativa.
- Análisis FODA del Pp: Presentar un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que enfrenta el programa, con base en los hallazgos del Programa presupuestario.
- Conclusiones: Extensión máxima de una cuartilla. Deberá resumir los hallazgos más relevantes de la evaluación y brindar una perspectiva general sobre el desempeño del programa.
- Fuentes de información: Listado de todas las fuentes utilizadas, ordenadas alfabéticamente por el apellido del autor, siguiendo un formato de citación uniforme.

Toda la información deberá estar redactada en un tono formal, cuidar la ortografía y redacción, la entrega de la información deberá ser en formato digital Word y PDF.

En el caso de las gráficas, estas deberán presentarse a color y elaborarse con datos propios; no se aceptarán imágenes insertadas. El cuerpo del texto deberá utilizar tipografía Arial en tamaño 12, con interlineado de 1.5. La elección de la tipografía y el tamaño para títulos y subtítulos queda a consideración del responsable del documento.

## **Formato de Respuesta**

### 2. Cuestionario de Evaluación





El cuestionario consiste en un instrumento conformado por 18 preguntas, diseñadas con base en los siguientes enfoques:

- Diseño
- Planeación
- Resultados
- Procedimientos
- Percepción
- Generales

Las respuestas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, con base en evidencia documental o análisis pertinente. En el caso de preguntas cuya respuesta sea cerrada (Sí/No), será obligatorio justificar el sentido de la respuesta, exponiendo los argumentos técnicos o normativos que la sustentan. Esta justificación no deberá exceder una cuartilla por pregunta.

#### **Anexo 4. Aspectos Susceptibles de Mejora**

Se refiere a los principales resultados identificados del ejercicio de evaluación, los cuales son aspectos importantes que deben mejorarse en el Programa presupuestario, para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, los ASM se clasificarán en 4 tipos, siendo los siguientes:

- Específicos: aquéllos cuya solución corresponde a la Unidad Ejecutora (UE) responsable del Programa presupuestario (Pp).
- Institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Unidad Responsable (UR) a la que pertenece el Pp.
- Interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una UR.
- Intragubernamentales: se refiere a aquellos que demandan ser atendidos en coordinación de dos o más Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial).





## Anexo 5. Ficha Técnica de la Evaluación

Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación	
Nombre del programa evaluado	[Nombre del Pp sujeto a evaluación]
Tipo de Evaluación	[Tipo de evaluación de acuerdo a los Lineamientos y al nombre de la evaluación]
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) a la que corresponde la evaluación	[Año del PAE en la que fue programada la evaluación]
Año del Ejercicio Fiscal que se evalúa:	[Año inmediato anterior al PAE en el que fue programada la evaluación]
Fecha en que se concluyó la evaluación	[DD-MM-AAAA]
Unidad Responsable de la operación del Pp	[Nombre de la Unidad Responsable del Pp evaluado]
Servidor(a) público(a) responsable del programa	[Nombre del Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo] (UIPPE)
Nombre de la instancia evaluadora (Sólo evaluaciones externas)	[Solo en caso de haber contratado a un evaluador externo, se deberá colocar nombre de la firma, consultoría o institución que realizó la evaluación, en caso contrario colocar "No Aplica"]





Nombre del coordinador(a) de la evaluación	[Nombre del responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as)	[Nombres de los colaboradores principales del coordinador de la evaluación]
Forma de contratación de la instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México]
Costo total de la evaluación con I.V.A. incluido. (Sólo evaluaciones externas)	[Costo total de la evaluación, incluyendo el I.V.A. como sigue:  \$X.XX I.V.A. incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]

Zumpango, Estado de México a 26 de mayo de 2025.

