

2020
TdR

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2020

ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TdR 2020



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO



**UNIDOS
con VALOR**



Contenido	
INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	2
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos	3
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	4
De la Instancia Técnica Evaluadora Externa	4
De la Dependencia o Entidad.....	5
De la Unidad Técnica de Evaluación	6
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	7
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	8
ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	9
Estructura del Informe Final la Evaluación	9
Presentación y Características del Informe Final de Evaluación	10
METODOLOGÍA.....	10
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN	11
TEMA I: DATOS GENERALES	11
TEMA II: RESULTADOS Y PRODUCTOS	12
TEMA III: COBERTURA.....	14
TEMA IV: SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA	15
TEMA V: PRESUPUESTO.....	15
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL.....	16
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL	17
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN	17
HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO.....	17
ANÁLISIS FODA.....	17
RECOMENDACIONES.....	18
ANEXOS	19
Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales	20
Anexo II. Criterios Generales para la Valoración y Selección de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	21
Anexo III. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.....	22



INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación de los Programas presupuestarios (Pp) y las Políticas públicas tienen su fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como en la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 en los cuales se establece que el propósito de la evaluación de la política social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

En el marco normativo estatal la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en el artículo 5 establece que la programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se apegará a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.

La evaluación de la Gestión Pública implica proporcionar información acerca del desempeño de las políticas públicas, Programas presupuestarios estatales y de gasto federalizado, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como conocer cuál ha sido su aportación para resolver el o los problemas que presenta la sociedad.

Evaluar un Programa presupuestario o una política pública hace referencia a una etapa fundamental dentro de una parte del proceso de gestión gubernamental, proporcionando insumos útiles para tomar decisiones, así como para juzgar la eficacia y, por ende, la permanencia o la necesidad de cambio o remoción de un programa gubernamental o de una política pública.¹

Por ello, es necesario emplear mecanismos y herramientas que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y orientar las decisiones presupuestales, el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación adscrito a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con base en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño para los Programas presupuestarios que serán evaluados bajo este tipo de evaluación, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2020 para Programas del ejercicio fiscal 2019 (PAE 2020).

¹ Ramos, José María, José Sosa y Félix Acosta. *La Evaluación de Políticas Públicas en México*. México: Instituto Nacional de Administración Pública, AC y El Colegio de la Frontera Norte, AC. 2011 (impreso)



Este documento establece los criterios para el análisis de la información y datos esenciales del Programa presupuestario en cinco temas, que son: Datos Generales; Resultados y Productos; Cobertura; Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora y Presupuesto.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Contar con una valoración del desempeño y conocer el avance en el cumplimiento de objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores del desempeño del Programa presupuestario que permita retroalimentar su operación y gestión, de manera que se cuente con información que contribuya a mejorar la toma de decisiones y el uso eficiente y eficaz de los recursos.

Objetivos Específicos

1. Reportar los resultados de la gestión mediante el análisis de los indicadores del desempeño;
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2019, respecto de años anteriores y su relación con el avance en las metas establecidas;
3. Analizar la evolución de la cobertura con relación al uso de los recursos;
4. Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores y la atención de recomendaciones emitidas; e
5. Identificar las principales fortalezas y debilidades para emitir las recomendaciones pertinentes.



RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa

De conformidad con el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora, son:

- i. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- ii. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de Programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- iii. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. El objeto de la evaluación;
 - b. La metodología de evaluación específica a implementar y la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c. La currícula del personal que realizará la evaluación de los Programas presupuestarios de que se traten;
 - d. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del programa objeto o bien de programas similares;
 - e. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
 - f. La definición de la plantilla de personal que se encargará de la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Serán **responsabilidades** de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Solventar los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como el 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.
- b. Atender las reuniones de trabajo que citen tanto la Dependencia o Entidad contratante como la UTE durante el proceso de evaluación.
- c. El personal responsable o designado deberá estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración.
- d. Cumplir con las fechas estipuladas en el contrato de servicios en congruencia con el cronograma del proceso de ejecución del Programa Anual de Evaluación vigente.
- e. Presentar ante las y los operadores del Programa presupuestario los resultados que deriven de la evaluación, así como la propuesta de recomendaciones para la definición e implementación de las mejoras.



Serán **compromisos** de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto de los informes preliminares y finales de la evaluación:
 - i. Atender las observaciones y/o comentarios que se emitan por parte de la Dependencia o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del informe de evaluación.
 - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el informe de evaluación.
 - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia o Entidad o la UTE al informe de evaluación antes de su impresión y formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
 - iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
 - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Programa Anual de Evaluación vigente.

De la Dependencia o Entidad

Serán **responsabilidades** de la Dependencia o Entidad:

- a. Asegurarse que la contratación de los servicios que serán proporcionados por la ITE será en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b. Llevar a cabo la contratación de la ITE en los tiempos que se establecieron en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- c. Supervisar el trabajo realizado por parte de la ITE a fin de asegurarse que el resultado sea el esperado y en cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- d. Suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.



Serán **compromisos** de la Dependencia o Entidad:

- a. Designar a un o una responsable de la Dependencia o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE a fin de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia o Entidad.
- b. Remitir las propuestas técnicas que reciba por parte de las ITE a la UTE para que ésta emita su opinión técnica en apego a los requisitos establecidos.
- c. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.
- d. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- e. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- f. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.

De la Unidad Técnica de Evaluación

Serán **responsabilidades** de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Apoyar a las Dependencias o Entidades en la recopilación de las fuentes de información a ser entregadas a la ITE, así como en la resolución de las dudas que se presenten durante el proceso de evaluación.
- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que el informe final cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- e. Brindar capacitación, a quienes serán responsables del proceso de evaluación en curso al interior de cada Dependencia o Entidad, respecto al cronograma de ejecución del PAE vigente y con referencia a las metodologías de evaluación, así como del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que derivan de las recomendaciones.

Serán **compromisos** de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Emitir los comentarios a las fuentes de información que sean remitidas por parte de las Dependencias o Entidades a fin de que sean las necesarias para responder el esquema metodológico de cada TdR.
- b. Remitir los comentarios a las fuentes de información e informe final de evaluación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, sin que éstos contravengan los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en el PAE vigente o que supere el tiempo acordado formalmente entre las partes involucradas.
- c. Atender las convocatorias de reunión que se realicen formalmente por las Dependencias o Entidades para continuar con el proceso de evaluación vigente.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las ITE por parte de las Dependencias o Entidades ejecutoras de los Programas presupuestarios que serán sujetos a evaluación, una vez adjudicado el contrato de servicios, los presentes Términos de Referencia pretenden especificar el grado de privacidad de la información. El Informe Final de Evaluación deberá considerar un apartado denominado **“Confidencialidad de la información”** que incluya la siguiente leyenda:

“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre del Ente Público) como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que la Dependencia o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”



CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Específica del Desempeño presenta el siguiente esquema:

Tema	Descripción
Tema I. Datos Generales	Información básica de las características del Programa presupuestario. Incluye el nombre, clave, siglas en caso de aplicar, nombre de la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Pp, año de inicio de su operación y sus fuentes de financiamiento. Identifica la alineación del Programa con los instrumentos de Planeación Estratégica. Finalmente las particularidades que pudiera tener el programa.
Tema II. Resultados y Productos	Se describen cuáles son los principales objetivos del Programa presupuestario así mismo, deberá describir de forma general los principales atributos considerando el fin, propósito, bienes y servicios que entrega, así como a quién están dirigidos. Adicionalmente se debe considerar si el Programa presupuestario contribuye con los instrumentos de planeación estratégica correspondientes; así mismo se realizará un análisis de los indicadores para resultados del Programa.
Tema III. Cobertura	Analiza cuál es la población potencial, objetivo y atendida del Programa presupuestario, así como la evolución de atención.
Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora	Identifica si el Programa presupuestario fue sujeto a otras evaluaciones externas y/o internas en años anteriores y en su caso, la atención a las recomendaciones emitidas por las Instancias Técnicas Evaluadoras.
Tema V. Presupuesto	Busca analizar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos vinculados con el Programa presupuestario, para ello se emplearán las fórmulas que la UTE determinó para tal efecto, lo anterior con el objeto de conocer la relación entre el cumplimiento de metas y el recurso ejercido.



ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

Estructura del Informe Final la Evaluación

El Informe Final de Evaluación deberá contener y desarrollarse de acuerdo con la siguiente estructura:

- **Portada:** incluir logotipos del ente evaluador, de la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
- **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
- **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que el ente evaluador considere importante mencionar en este apartado;
- **Objetivo general y específicos de la evaluación:** el ente evaluador deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe final de evaluación;
- **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación de Específica del Desempeño;
- **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado el ente evaluador debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestarios en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación;
- **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte del ente evaluador, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa;
- **Hallazgos por tema metodológico:** el ente evaluador deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;
- **Análisis FODA:** derivado de los hallazgos, el ente evaluador deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;
- **Recomendaciones:** el ente evaluador, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que los operadores del Programa presupuestario puedan poner en marcha;
- **Anexos:** correspondientes a los solicitados en el esquema metodológico, además, el evaluador podrá agregar los anexos adicionales que considere pertinentes para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.



Presentación y Características del Informe Final de Evaluación

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dependencia o Entidad mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la representante del ente evaluador, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya firmado o de acuerdo al cronograma de ejecución del PAE vigente.

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso encuadernado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación Específica del Desempeño del Programa _____ del ejercicio fiscal 2019) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y al responsable del Programa presupuestario) y uno que corresponderá a la UTE.

Deberá complementar el informe final con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento.

Posteriormente, el responsable de la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad deberá remitir, por oficio y en formatos impreso y digital, a la UTE el informe final de evaluación que le corresponde.

METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación de Específica del Desempeño está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), agregando y adecuando elementos considerados relevantes por parte de la UTE.



ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

TEMA I: DATOS GENERALES

El presente apartado se deberá integrar con base en la información proporcionada por el área responsable de la operación del Programa presupuestario para ello el ente evaluador deberá elaborar una síntesis que tenga como mínimo la información plasmada en la Tabla 1; la información deberá estar ordenada de forma lógica y que facilite su lectura. Adicionalmente para efectos del inciso g), el ente evaluador debe analizar si existe congruencia en la alineación a los Planes y Programas especificados; finalmente en el inciso h) se deberán describir las particularidades que el programa presente.

Tabla 1

Información mínima que deberá contener la síntesis	
a)	Nombre y clave del Programa presupuestario evaluado.
b)	Siglas en caso de aplicar
c)	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Pp.
d)	Nombre del área o áreas responsables de la operación del Pp.
e)	Año en que inició la operación del Pp.
f)	La/las fuentes de financiamiento del Pp.
g)	Contribución del Programa presupuestario a instrumentos de planeación estratégica en el ámbito local, nacional e internacional.
h)	Particularidades del Programa presupuestario

Coincidencias y complementariedades

El ente evaluador deberá investigar y analizar las posibles complementariedades o coincidencias del Programa presupuestario evaluado que pudieran presentarse con otros Programas presupuestarios, ya sean federales o estatales que se encuentren vinculados con el mismo sector (ejemplo: Salud, Educación, Economía, Medio Ambiente, etc.), para ello se deberá responder el **Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales** y determinar si el Programa tiene coincidencia o complementariedad. Para ello el ente evaluador deberá guiarse con los criterios que se establecieron en la Tabla 2, para identificar si se trata de un programa complementario o coincidente:

Tabla 2

Un programa es complementario cuando:	Un programa es coincidente cuando:
<ul style="list-style-type: none"> • Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios • Sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos (propósito) son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias. • Sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, son coincidentes



TEMA II: RESULTADOS Y PRODUCTOS

Descripción del Programa presupuestario

El ente evaluador deberá resaltar de manera breve los principales objetivos del Programa presupuestario, asimismo deberá describir de forma general los principales atributos considerando el fin, propósito, bienes y/o servicios que entrega, las principales actividades así como a quiénes están dirigidos los bienes y servicios.

De igual forma el ente evaluador deberá analizar la existencia de causalidad entre sus objetivos e indicadores, para ello es necesario que se analice y determine la existencia o ausencia de la lógica vertical y horizontal y si se cumplen los requisitos para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados con base en la Metodología de Marco Lógico.

Vinculación con indicadores de Planes de Desarrollo y con Programas de Mediano Plazo

El ente evaluador deberá identificar si el Programa presupuestario con base en sus indicadores contribuye con algún o algunos indicadores establecidos en los instrumentos de planeación estratégica en el ámbito local, nacional e internacional. Para ello será necesario enfatizar en los objetivos a nivel de fin y propósito del Programa presupuestario y justificar su contribución.

Indicadores para Resultados (estratégicos y de gestión)

El ente evaluador deberá seleccionar un máximo de 6 indicadores para resultados (cuando menos 2 indicadores estratégicos y cuando menos 2 indicadores de gestión) considerando las especificaciones establecidas en **el Anexo II. Criterios Generales para la Valoración y Selección de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**. La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la que se estipula en la tabla 3. Finalmente se deberá elaborar una gráfica que represente el avance de cada indicador.

Tabla 3

Nivel	Se deberá colocar el nombre del nivel del objetivo al cual está asignado el indicador.
Resumen narrativo	La descripción del objetivo que se determinó según los niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados.
Nombre del Indicador	El nombre del indicador establecido para el nivel de objetivo.
Tipo de Indicador	Especificar si el indicador se identifica como estratégico o de gestión.
Fórmula	Especificar cuál es el método de cálculo para el indicador.



Descripción de la fórmula	Especificar la descripción de las variables de la fórmula del indicador.
Unidades de medida	La que se haya determinado para cada variable del indicador.
Frecuencia de medición del indicador	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador.
Trayectoria de medición del indicador	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador.
Año base del indicador	El que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador.
Meta programada del indicador	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador.
Meta reprogramada del indicador (en caso de aplicar)	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados.
Meta lograda al cierre del ejercicio fiscal	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados.
Resultados del indicador en ejercicios fiscales anteriores	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados de años anteriores.

Análisis de los indicadores para Resultados (estratégicos y de gestión)

Se deberá elaborar un análisis pormenorizado de los indicadores que fueron seleccionados por el ente evaluador en el punto anterior; para ello será necesario considerar los puntos especificados en el **Anexo II. Criterios Generales para la Valoración y Selección de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**, asimismo se debe considerar para este análisis el avance de los indicadores seleccionados respecto a sus metas en el año evaluado, así como los valores logrados del indicador en años anteriores. Adicionalmente, el ente evaluador deberá valorar dos aspectos: el primero refiere a la calidad del indicador, es decir si aporta información del desempeño del nivel al cual fue asignado; y el segundo aspecto es referente a las metas de los indicadores, por lo que será necesario analizar si las metas son congruentes y retadoras respecto a la trayectoria definida y la tendencia de cumplimiento histórico de las metas logradas y la evolución de la asignación presupuestaria. De igual forma se debe determinar si las metas son factibles de alcanzar, si son demasiadas ambiciosas o al contrario, si son laxas.

Aunado a lo anterior, el análisis que elabore el ente evaluador, debe permitir una valoración del desempeño del Programa presupuestario y en el que se pueda apreciar la relación entre los valores programados y logrados (y en su caso reprogramados) y se analicen los porcentajes de avance respecto a las metas alcanzadas (logradas) y avances en años anteriores (programados contra logrados).

Finalmente el ente evaluador deberá elaborar una gráfica donde se muestre claramente la evolución de los valores logrados contra los programados de los años fiscales considerados.



TEMA III: COBERTURA

En esta sección el ente evaluador debe plasmar el avance que logró cumplir el Programa presupuestario en su cobertura, considerando la definición de su población, su unidad de medida así como la cantidad de beneficiarios programados y atendidos. De igual forma se pretende detectar las variaciones que se presentaron año con año (cuando menos para los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019), para ello se deberá hacer lo siguiente por cada año fiscal:

Identificación de la población potencial

Identificar si el Programa presupuestario tiene definida y cuantificada su población potencial y de ser así se debe incluir la definición de dicha población así como su cuantificación.

Identificación de la población objetivo

Identificar si el Programa presupuestario tiene definida y cuantificada su población objetivo y de ser así se debe incluir la definición de dicha población así como su cuantificación.

Identificación de la población atendida

Identificar si el Programa presupuestario tiene definida y cuantificada su población atendida y de ser así se debe incluir la definición de dicha población así como su cuantificación. Además el ente evaluador deberá determinar si se cuenta con información desagregada por estado, municipio y/o localidad.

En caso de que la población refiera a personas, el análisis debe incluir la desagregación por sexo en cada una de las poblaciones analizadas. Sin embargo, en caso de no contar con información se deberá colocar SD (sin dato).

Finalmente el ente evaluador deberá elaborar una gráfica donde se aprecie la variación en la población potencial, objetivo y atendida.

Evolución de la Cobertura

Para cada ejercicio fiscal (2017-2018 y 2018-2019) el ente evaluador deberá identificar la variación en la cobertura del Programa, y para el ejercicio fiscal 2019 deberá identificar su cobertura; adicionalmente deberá hacer una representación gráfica de las variaciones en la Población Potencial, Objetivo y Atendida con la información disponible. Para ello el ente evaluador se podrá apoyar con las siguientes fórmulas:

$$\text{Porcentaje de cobertura 2019} = \left[\left(\frac{\text{Población Atendida}}{\text{Población Objetivo}} \right) * 100 \right]$$

$$\text{Variación Porcentual anual de la cobertura 18/19} = \left[\left(\frac{\text{Población Atendida 2019}}{\text{Población Atendida 2018}} \right) - 1 \right] * 100$$

$$\text{Variación Porcentual anual de la cobertura 17/18} = \left[\left(\frac{\text{Población Atendida 2018}}{\text{Población Atendida 2017}} \right) - 1 \right] * 100$$



Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, el ente evaluador debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura del Programa presupuestario 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 y su desagregación por niveles geográficos (en caso de aplicar).

TEMA IV: SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Evaluaciones realizadas anteriormente

En caso de que el Programa Presupuestario haya sido evaluado en ejercicios fiscales anteriores, ya sea de forma interna o externa, el ente evaluador deberá elaborar una tabla donde se plasme la siguiente información: ejercicio fiscal evaluado, si se emitieron aspectos susceptibles de mejora (ASM) y el avance reportado en su cumplimiento. En caso de que no se hayan cumplido todos los ASM se deberá generar una gráfica que permita identificar el porcentaje de ASM no cumplidos respecto a los comprometidos, asimismo deberá realizar un análisis de la factibilidad de los ASM definidos y la calidad de los mismos. Finalmente el ente evaluador deberá emitir las sugerencias pertinentes en el apartado “Recomendaciones” del informe final para que el área responsable de la operación del Programa presupuestario cumpla con los ASM pendientes.

TEMA V: PRESUPUESTO

En este tema se busca analizar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos vinculados con el Programa presupuestario, para ello se emplearán las fórmulas determinadas con el objeto de conocer la relación entre el cumplimiento de metas y el recurso ejercido.

La ITE deberá identificar el presupuesto autorizado, modificado y ejercido del Programa presupuestario así como las fuentes de financiamiento (estatales, federales, ingresos propios y otros) del Pp.

Adicionalmente el ente evaluador deberá determinar el porcentaje del gasto, considerando el gasto del programa y el presupuesto modificado empleando la siguiente fórmula:

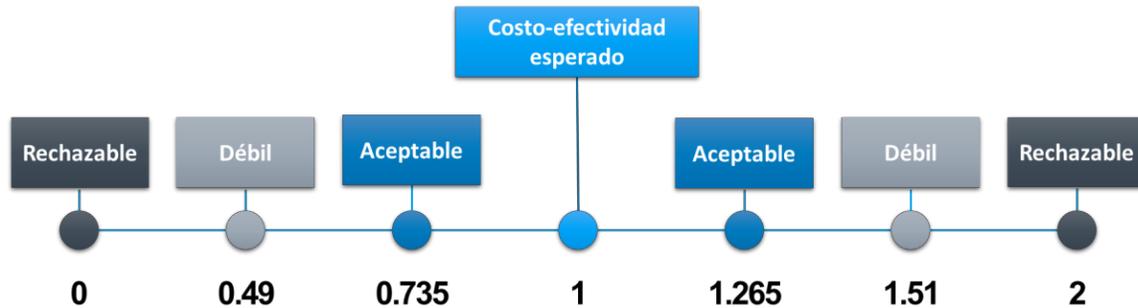
$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

Además se deberá determinar el costo-efectividad del Programa presupuestario con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\text{Presupuesto Modificado}}{\text{Gasto del Programa}}}{\frac{\text{Población Objetivo}}{\text{Población Atendida}}}$$



La fórmula anterior arrojará un índice, el cual se analizará con base en la siguiente ponderación:



Para ello se deberá realizar un análisis del resultado obtenido, con relación a la ponderación definida y deberá hacerse referencia a las posibles razones por la que se obtuvo el resultado obtenido. Para ello será necesario emplear la fórmula matemática anterior.

En caso de que el programa haya tenido aportaciones adicionales a las que se administran a través de la Secretaría de Hacienda, se hará un análisis similar al anterior y se identificará la fuente de financiamiento y los motivos por los cuales se tienen aportaciones adicionales.

Finalmente se deberá analizar el uso de los recursos con relación al cumplimiento de metas de los indicadores.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL

Este apartado aplica únicamente para los Programas presupuestarios con enfoque social.

PREGUNTA	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
1. ¿El Pp contribuye a algún derecho social establecido el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
2. ¿Los bienes y/o servicios que el Pp otorga, se entregan a una población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
3. ¿Los objetivos del Pp y sus indicadores aportan información relevante y de calidad para identificar brechas de desigualdad social?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
4. ¿Cuáles han sido los resultados de mayor relevancia que el Pp ha dado para realizar un cambio en la población a la que atienden?	Análisis descriptivo	Revisión documental histórica de diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida.



AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado el ente evaluador debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestarios en el ejercicio fiscal vigente por ejemplo, cambios a la MIR 2020 respecto a los diferentes niveles, cambios en los indicadores, metas programadas, cuáles han sido los avances hasta el momento en comparación con el ejercicio fiscal evaluado, cambios en las ROP 2020, cambios en la normatividad aplicable que norme el Programa presupuestario, evaluaciones en curso, cambios en el presupuesto autorizado, diferencias en los montos del presupuesto autorizado, modificado o ejercido hasta el momento de la evaluación u otros cambios en el Programa presupuestario que el ente evaluador considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Programa presupuestario de un año a otro. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación, es decir, evaluar el ejercicio fiscal 2019 durante el 2020.

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Consiste en una valoración por parte del ente evaluador, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa. En esta sección el ente evaluador deberá emitir recomendaciones acerca del tipo de documentos que el Programa presupuestario puede generar para mejorar la información disponible.

HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

El ente evaluador deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida el desempeño del Programa presupuestario, es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones.

ANÁLISIS FODA

Derivado de los hallazgos, el ente evaluador deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- **Fortalezas:** son aquéllos elementos internos y positivos que propician la eficiencia y eficacia del Programa presupuestario.
- **Oportunidades:** son aquéllos elementos externos y positivos que pueden potenciar la operación y resultados del Programa presupuestario.



- **Debilidades:** son aquéllos elementos internos y negativos que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa presupuestario, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Amenazas:** son aquéllos elementos externos y negativos que suponen un riesgo en la operación y resultados del Programa presupuestario.

Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada uno de los 5 temas establecidos para la evaluación.

APARTADO METODOLÓGICO	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
PUNTOS POSITIVOS	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS

RECOMENDACIONES

El ente evaluador, deberá emitir una serie de recomendaciones que habrán de ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito del programa evaluado. Al final de las recomendaciones, se colocará el siguiente texto: *Sírvanse las recomendaciones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño que a la letra dice:*

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”



ANEXOS



Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales

Nombre del Programa							
Dependencia o Entidad							
Área Responsable							
Tipo de Evaluación							
Año de la Evaluación y ejercicio fiscal evaluado							
Nombre del Programa (complementario o coincidente)	Dependencia o Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	Comentarios Generales

Anexo II. Criterios Generales para la Valoración y Selección de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

El ente evaluador deberá seleccionar un máximo de 6 (seis) indicadores para resultados cuando menos 2 (dos) indicadores estratégicos y cuando menos 2 (dos) indicadores de gestión para el informe completo.

Asimismo, para el Resumen Ejecutivo se debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados dentro de los seis previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados:

https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

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 ente evaluador tome en cuenta para la selección de indicadores lo siguiente:

- 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 2020 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 respecto a 2020.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de Estado (PEE). Los indicadores del PEE son los que son presentados al Honorable Congreso del Estado de Chihuahua.
- 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.
- Considerar aquellos que cuenten con fuentes de información y medios de verificación que permitan la reproducción del cálculo del valor logrado de las metas.



Anexo III. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

Nota: La Dependencia o entidad deberá proporcionar la información necesaria al ente evaluador para el llenado adecuado del presente anexo

1. Descripción de la Evaluación				
1.1 Nombre de la evaluación:		(Texto libre)		
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):		(Texto libre)		
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):		(Texto libre)		
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:		
(Texto libre)		(Texto libre)		
1.5 Objetivo general de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:				
Texto con base en el informe final)				
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:				
Cuestionarios	Entrevistas	Formatos	Otros (especifique)	(Texto libre)
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:				
(Texto libre)				
2. Principales hallazgos de la evaluación				
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:				
2.2.1 Fortalezas:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.2 Oportunidades:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.3 Debilidades:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.4 Amenazas:				
(Texto con base en el informe final)				
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación				
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:				
1. (Texto con base en el informe final)				
2. (Texto con base en el informe final)				
3. (Texto con base en el informe final)				
4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora				
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:				
(Texto libre)				
4.2 Cargo:				
(Texto libre)				
4.3 Institución a la que pertenece:				



(Texto libre)				
4.4 Principales colaboradores:				
(Texto libre)				
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:				
(Texto libre)				
4.6 Teléfono (con clave lada):				
(Texto libre)				
5. Identificación del (los) Programa(s)				
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):				
(Texto libre)				
5.2 Siglas:				
(Texto libre)				
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):				
(Texto)				
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 del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):				
(Texto libre)				
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):				
(Texto)				
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):				
Nombre:	(Texto)	Unidad administrativa:	(Texto)	
6. Datos de contratación de la evaluación				
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:				
(Texto libre)				
6.3 Costo total de la evaluación: \$				
(Costo sin IVA y con IVA)				
6.4 Fuente de financiamiento:				
(Texto libre)				
7. Difusión de la evaluación				
7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación:				
(liga electrónica)				
7.2 Difusión en internet del presente formato:				
(liga electrónica)				