

**2019**  
**TdR**

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA 2019**

## **ESPECÍFICA DE GESTIÓN CON ENFOQUE A RESULTADOS**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**TdR 2019**



**Chihuahua**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**UNIDOS  
CON VALOR**



**Contenido**

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	3
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE GESTIÓN CON ENFOQUE A RESULTADOS.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....	5
De la Instancia Técnica Evaluadora Externa .....	5
De la Dependencia y/o Entidad.....	7
De la Unidad Técnica de Evaluación .....	7
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	9
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE GESTIÓN CON ENFOQUE A RESULTADOS.....	10
ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....	11
Estructura del Informe de Evaluación .....	11
Presentación del Informe de Evaluación .....	12
METODOLOGÍA.....	12
Criterios Generales para la Evaluación .....	13
ESQUEMA METODOLÓGICO.....	14
I. Características generales del programa. ....	14
II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del Pp con respecto a la problemática que pretende atender con su intervención. ....	14
III. Análisis de los Procesos del Programa.....	15
IV. Análisis del seguimiento y monitoreo del Programa.....	15
V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por el Programa. ....	16
VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos del Programa.....	16
VII. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales.....	17
PROGRAMAS PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE SOCIAL .....	18
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL .....	18
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN .....	19



HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO.....	19
ANÁLISIS FODA.....	19
RECOMENDACIONES.....	20
ANEXOS.....	21
Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas.....	22
Anexo II: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	23
Anexo III. Complementariedades, coincidencias y/o duplicidades entre Programas federales o estatales.....	23
Anexo IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.....	24



## INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación de las Políticas públicas y los Programas Presupuestarios (Pp) 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<sup>1</sup>.

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 de Gestión con Enfoque a Resultados para los Programas presupuestarios que serán evaluados bajo este tipo de evaluación,

---

<sup>1</sup> 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)



señalados en el Programa Anual de Evaluación 2019 para Programas del ejercicio fiscal 2018 (PAE 2019).

Este documento permite establecer los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de los Programas presupuestarios en siete temas, que son: Características del Programa, Análisis de la justificación de la creación y del diseño del Pp con respecto a la problemática que pretende atender con su intervención, Análisis de los Procesos del Programa, Análisis del seguimiento y monitoreo del Programa, Análisis de los resultados e impacto alcanzado por el Programa, Medición de la eficiencia y economía de los Recursos del Programa y las Complementariedades, Coincidencias y duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales.

## **OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE GESTIÓN CON ENFOQUE A RESULTADOS**

### **Objetivo General**

Evaluar los resultados alcanzados por el Programa presupuestario (Pp) y la relación de estos con el diseño, estructura, procesos y modelo de gestión implementando durante su intervención para la generación de valor público, así como los efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender el problema que presenta su población objetivo

### **Objetivos Específicos**

1. Revisar la pertinencia del diseño y las estrategias de intervención del Pp en relación al problema que atiende.
2. Analizar cuantitativa y cualitativamente el logro de los objetivos y resultados previstos en la formulación del Pp (marco lógico) e identificar si los logros son atribuibles a la intervención del Programa.
3. Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento y monitoreo con los que cuenta el Pp para documentar sus resultados y el alcance en el cumplimiento de sus objetivos.
4. Valorar la calidad de los principales procesos implementados y en qué medida aportaron a la consecución de los objetivos planteados.
5. Determinar, de forma cualitativa y cuantitativa, los impactos del Pp de manera diferenciada para mujeres, hombres, así como los sujetos prioritarios y la sostenibilidad de estas acciones.
6. Determinar si la eficiencia de los procedimientos en la implementación del Pp, la calidad del desempeño general, la efectividad de los procesos metodológicos y estratégicos empleados, son pertinentes para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.
7. Generar información sobre los factores externos y riesgos del contexto en que opera el Pp que podrían haber influido de manera positiva o negativa en la ejecución y el logro de los resultados planeados.



## 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,
- iii. de Programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- iv. 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 y/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 y/o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto al informe de evaluación:
  - i. Atender las observaciones y/o los comentarios que se emitan por parte de la Dependencia y/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 y/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 y/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 y/o Entidad

### Serán responsabilidades de la Dependencia y/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 y/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 y/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 la evaluación.



- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia y/o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Verificar que el informe 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 la evaluación en curso al interior de cada Dependencia y/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 se deriven de las recomendaciones del informe de evaluación.

**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 y/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 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 y/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 y/o Entidades ejecutoras de las políticas públicas o 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 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 y/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 y/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 ESPECÍFICA DE GESTIÓN CON ENFOQUE A RESULTADOS

Tema	Descripción	Preguntas
<b>I. Características del Programa.</b>	Contiene la información básica acerca de las características del Pp.	No aplica
<b>II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del Programa con respecto a la problemática que pretende atender con su intervención.</b>	Identifica si la justificación y el diseño que presenta el Pp contribuyen a la resolución del problema que pretende atender.	6
<b>III. Análisis de los Procesos del Programa.</b>	Define si los principales procesos que lleva a cabo el Pp para su operación, se realizan de manera eficaz, eficiente, así como su optimización en la consecución de los objetivos planteados.	2
<b>IV. Análisis del seguimiento y monitoreo del Programa.</b>	Determina la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el Pp para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos.	8
<b>V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por el Programa.</b>	Describe en qué medida el desempeño del Pp es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.	5
<b>VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos del Programa.</b>	Define si el uso de los recursos que el Pp tiene a su disposición se ha dado de manera eficaz y eficiente.	4
<b>VII. Complementariedades, Coincidencias y duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales.</b>	Identifica si el Pp cuenta con posibles complementariedades, coincidencias y/o duplicidades con otros Programas Federales y/o estatales.	3



## ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

### Estructura del Informe de Evaluación

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

- **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia y/o Entidad responsable del Programa presupuestario 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 la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
- **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe de la evaluación;
- **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación que se especifican en el esquema metodológico de los presentes Términos de Referencia;
- **Principales Problemas Detectados en la Normatividad Estatal:** Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad estatal contraponga la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos del Programa;
- **Identificación y Descripción de los Principales Cuellos de Botella y Buenas Prácticas:** se deberá detectar los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como las buenas practicas que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa;
- **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestario 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 evaluación;
- **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, 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:** la ITE 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, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;
- **Recomendaciones:** la ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones a fin para mejorar el Pp;
- **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 del Informe 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 de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado o de acuerdo al cronograma de ejecución del PAE vigente.

El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso encuadernado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación tipo de evaluación del Programa nombre del programa del Ejercicio Fiscal ejercicio fiscal evaluado) 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.

Complementar 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 de evaluación que le corresponde.

### METODOLOGÍA

La metodología para Evaluación Específica de Gestión con Enfoque a Resultados fue elaborada por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), con base a las necesidades que evaluación que se detectaron dentro de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

La Evaluación Específica de Gestión con Enfoque a Resultados es un estudio de carácter cualitativo y cuantitativo que a través de distintas técnicas de investigación como son: el análisis documental de la información proporcionada por la Dependencia o Entidad responsable de la operación del programa, observación directa, entrevistas a profundidad o semi-estructuradas<sup>2</sup>, así como la integración de grupos focales con actores involucrados del Pp con la finalidad de explorar la quinta sección “Análisis

---

<sup>2</sup> Para cada una de las entrevistas que se realicen la ITE deberá llenar el Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas.



de los resultados e impacto alcanzado por el Programa” entre otras técnicas que se consideren pertinentes.

En este sentido, la evaluación implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo de campo, como parte del trabajo de recolección de datos, se podrán agendar reuniones a través de internet con los actores involucrados del Pp, entrevistas vía telefónica, entre otras.

La metodología definida deberá generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad el diseño, la gestión, como se ejecutan los procesos que integran su operación, así como el contexto institucional con el que cuenta el Pp a fin de alcanzar los resultados esperados en la población que el programa atiende.

## **Criterios Generales para la Evaluación**

### **Formato de Respuesta**

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia deberá contener los siguientes apartados:

**Respuesta:** para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias) la respuesta se plasmará en texto libre, para las preguntas binarias se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- a. No:** cuando el Pp no cuente con información, evidencia para responder la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas dentro de los criterios para la asignación de un nivel, en caso de aplicar.
- b. No aplica:** cuando las particularidades del Pp no permitan responder a la pregunta; de presentarse el caso, se deberán explicar las causas en el apartado de justificación.
- c. Sí:** cuando el Pp evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

**Justificación:** se deberán indicar plenamente las causas de la respuesta, haciendo referencia a las fuentes de información utilizadas para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe de evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por la Dependencia o Entidad, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página.

### **Consideraciones para dar Respuesta**

- i. Cada una de las contestaciones a las preguntas metodológicas que se presentan deberán mostrarse de acuerdo con el formato de respuesta establecido.
- ii. Cada una de las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad, incluyendo su justificación aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”.
- iii. De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione la Dependencia o Entidad responsable del Pp sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.
- iv. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación y que deberán enunciarse en cada una de las preguntas metodológicas y/o apartados correspondientes.



## ESQUEMA METODOLÓGICO

### I. Características generales del programa.

En este apartado de debe de incluir en forma de prosa la información referente al Pp, dicho información debe de contener como mínimo los elementos que a continuación se enlistan:

1. Clave y nombre del Pp.
2. Siglas en caso de aplicar.
3. Definición del Pp.
4. Nombre de la Dependencia o Entidad responsable de su ejecución, así como los actores involucrados que intervienen en la operación y/o gestión del Pp.
5. Año en que inicio operación el Pp.
6. La información diagnóstica que justifica la creación del Pp con base en la problemática o necesidad que atiende.
7. Descripción del objetivo del Pp (Propósito).
8. Definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida.
9. Fuentes de financiamiento.
10. Identificación de la alineación del Pp a instrumentos de planeación estratégica en el ámbito local, nacional e internacional.
11. Normatividad que justifica la atención del tema con el Pp.
12. La misión y visión de la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Pp.
13. Particularidades del Pp.

### II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del Pp con respecto a la problemática que pretende atender con su intervención.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
1. ¿Los bienes y/o servicios que entrega el Pp responden al problema o necesidades que presenta la Población objetivo?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
2. ¿Todos los objetivos del Pp están enfocados en la atención de la Población objetivo?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
3. ¿Cuál es la situación actual del problema que atiende el Pp, en relación al momento en que se diseñó el mismo?	Análisis descriptivo	Revisión documental histórica de diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida.
4. ¿Cuál es el impacto del Pp en la contribución a los objetivos de la planeación estratégica nacional, estatal y sectorial a los que se encuentra alineado?	Análisis descriptivo	Revisión documental.
5. ¿La normatividad aplicable justifica la creación y operación del Pp?	Binaria c/ justificación	Revisión de la normatividad aplicable a la operación del Pp y a la Dependencia o Entidad responsable que justifica y/o faculta la atención del tema.
6. ¿El diseño del Pp contribuye al logro de la misión y visión de la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Pp?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.





### III. Análisis de los Procesos del Programa.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
7. ¿Los procesos para la generación de los bienes o servicios que entrega el Pp están identificados en un documento oficial?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/ (Reglas de Operación, manual de procesos, manual de organización, entre otros).
8. ¿El funcionamiento de los procesos para la generación y distribución de los bienes y servicios del Pp, es el adecuado?	Binaria c/ justificación	Revisión de procesos tomando como referencia el Modelo General de Evaluación de Procesos de CONEVAL (Planeación, difusión, registro, selección, resolución, distribución de servicios o entrega de apoyos, seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos, contraloría social, evaluación y rendición de cuentas).

### IV. Análisis del seguimiento y monitoreo del Programa.

El objetivo de este apartado es determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el Pp para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
9. ¿Se cuenta con un mecanismo formal para la recopilación de información para el reporte de avances logrados en el cumplimiento de objetivos y metas del Pp?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/entrevistas
10. ¿Existe congruencia en el avance que se reportó en los distintos instrumentos de seguimiento?	Binaria c/ justificación	Revisión de Seguimientos al cierre anual de Matriz de Indicadores para Resultados, Programa Operativo Anual, Indicadores en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda PASH ahora SRFT), entre otros.
11. ¿Existen fuentes de información que den soporte del avance logrado que se reportó en los distintos instrumentos de seguimiento?	Binaria c/ justificación	Revisión de documentación de soporte del avance de seguimiento reportado en Matriz de Indicadores para Resultados y Programa Operativo Anual (registros internos, estadística, documentos oficiales, padrones de beneficiarios).
12. ¿Los medios de verificación identificados en los indicadores permiten la reproducción del cálculo de los avances logrados reportados a través de un medio de información pública?	Binaria c/ justificación	Revisión de medios de verificación de cada indicador.
13. ¿Cuál fue el grado de avance logrado en el cumplimiento metas del Pp?	Análisis descriptivo	Revisión documental La respuesta a esta pregunta deberá ser en congruencia con lo que se reporte en el Anexo II: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
14. ¿El grado de avance logrado en el cumplimiento metas de la MIR del Pp es congruente con el que se reporta en el Programa Operativo Anual (POA)?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/entrevistas
15. ¿Existen justificaciones que permitan clarificar el avance logrado que se reportó en los distintos instrumentos de seguimiento?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/entrevistas





16. ¿El Pp cuenta con un padrón o registro de beneficiarios en el cual exista congruencia con los bienes y/o servicios que entrega el programa y la población objetivo?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/entrevistas
---	--------------------------	---------------------------------

### V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por el Programa.

En ese apartado se deberá determinar en qué medida el desempeño del Pp es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
17. ¿El Pp ha contribuido a disminuir o revertir la problemática que atiende?	Binaria c/ justificación	Revisión de documentación histórica de la evolución del avance del propósito del programa en función del problema que atiende.
18. ¿Existe un mecanismo de seguimiento de la población beneficiada con los bienes y/o servicios que ofrece el Pp?	Binaria c/ justificación	Revisión documental a fin de obtener una retroalimentación con la recepción de un bien o servicio obtenido por el programa.
19. ¿En caso de contar con mecanismo de seguimiento a la atención de beneficiarios, es posible identificar el grado de satisfacción sobre los bienes y/o servicios que el Pp otorga?	Binaria c/ justificación	Revisión documental Grupo focal de beneficiarios
20. ¿Los beneficiarios han experimentado un mejoramiento significativo en su condición-problema inicial, como consecuencia de su participación en el Pp?	Binaria c/ justificación	Revisión documental Grupo focal de beneficiarios
21. ¿Existen cambios o efectos indirectos (positivos y/o negativos) en la población que es beneficiaria del Pp desde su implementación?	Binaria c/ justificación	Entrevistas responsables del Pp, Grupo focal de beneficiarios

### VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos del Programa.

En este apartado se deberá realizar un análisis de recursos que el Pp tiene a su disposición respondiendo a las siguientes preguntas:

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
22. ¿Se está alcanzando el nivel actual de producción de los componentes al mínimo gasto posible o utilizando la menor cantidad de insumos posible (físicos o humanos)?	Binaria c/ justificación	Revisión documental/ entrevistas
23. ¿En qué medida el desempeño del Pp ha sido costo-eficiente y costo-efectivo?  $\text{Costo Efectividad} = \frac{\text{Presupuesto Modificado} \div \text{Población Objetivo}}{\text{Presupuesto Ejercido} \div \text{Población Atendida}}$	Análisis descriptivo	Revisión documental/ entrevistas. Para responder la pregunta el evaluador podrá apoyarse de la fórmula propuesta, sin embargo, podrá aplicar la fórmula o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de elementos que den una mejor respuesta a la pregunta.



<p>24. ¿Cuál es el costo – beneficio del Pp?</p> $\text{Costo Promedio} = \frac{\text{Gasto Total de Operación}}{\text{Total de Beneficiarios Atendidos}}$	<p>Análisis descriptivo</p>	<p>Revisión documental/ entrevistas. Para responder la pregunta el evaluador podrá apoyarse de la fórmula propuesta, sin embargo, podrá aplicar la fórmula o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de elementos que den una mejor respuesta a la pregunta.</p>
<p>25. ¿Existe congruencia en la asignación de los recursos con los objetivos definidos en el Pp?</p>	<p>Binaria c/ justificación</p>	<p>Revisión de costeo presupuestal identificando el uso de los clasificadores programáticos y presupuestales en congruencia con los objetivos a nivel de componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados.</p>

## VII. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
<p>26. ¿Con cuáles programas federales y/o estatales el Pp evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?</p>	<p>Análisis descriptivo</p>	<p>Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Pp evaluado.</p>
<p>27. ¿Se identifican duplicidades en programas federales y/o estatales con el Pp evaluado?</p>	<p>Análisis descriptivo</p>	<p>Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles programas con los que pueda tener duplicidad el Pp evaluado.</p>
<p>28. En caso de que existan duplicidades con otros programas estatales y/o federales señale cual sería la estrategia de coordinación intergubernamental que el evaluador sugiere a fin de optimizar los recursos públicos.</p>	<p>Análisis descriptivo</p>	<p>Se deberá analizar y proponer cual es la Dependencia o Entidad que cuenta con mayores facultades para brindar el bien y/o servicio.</p>

La información en este apartado deberá ser en congruencia con la información que se reporte en el Anexo III. Complementariedades, coincidencias y/o duplicidades entre Programas federales o estatales.



## PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL

Este apartado aplica únicamente para las evaluaciones de los Programas presupuestarios incluidos en el PAE 2019, cuyo tipo de evaluación se identifica como de enfoque social.

TEMAS / PREGUNTAS	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 la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Pp en el ejercicio fiscal vigente por ejemplo, cambios a la MIR 2019 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 2019, cambios en la normatividad aplicable que norme el Pp, 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 Pp que la ITE considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Pp 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 2018 durante el 2019.



## CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, 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 la ITE deberá emitir recomendaciones acerca del tipo de documentos que el Pp puede generar para mejorar la información disponible.

## HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

La ITE 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 Pp, 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, la ITE 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 Pp.
- **Oportunidades:** son aquéllos elementos externos y positivos que pueden potenciar la operación y resultados del Pp.
- **Debilidades:** son aquéllos elementos internos y negativos que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Pp, 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 Pp. Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.



Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.

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

## RECOMENDACIONES

La ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que deberán 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. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas.**

<b>Datos del entrevistado (confidencial)</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Puesto:</b>
<b>Antigüedad en el puesto:</b>
<b>Fecha de la entrevista:</b>
<b>Documentos entregados:</b>
<b>Temas generales a cubrir:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas);</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>



**Anexo II: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).**

<b>Nombre del Programa presupuestario</b>	
<b>Ente Público</b>	
<b>Area Responsable</b>	
<b>Tipo de Evaluación</b>	
<b>Año Fiscal Evaluado</b>	

Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cierre 2018					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			% Programada	% Lograda	
<b>Fin</b>					
<b>Propósito</b>					
<b>Componentes</b>					
<b>Actividades</b>					





**Anexo III. Complementariedades, coincidencias y/o duplicidades 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 con que se presentan complementariedades, coincidencias y/o duplicidades)	Dependencia o Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	Comentarios Generales



## Anexo IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

1. Descripción de la Evaluación	
<b>1.1 Nombre de la evaluación:</b>	(Texto libre)
<b>1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b>	(Texto libre)
<b>1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b>	(Texto libre)
<b>1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:</b>	
<b>Nombre:</b> (Texto libre)	<b>Unidad administrativa:</b> (Texto libre)
<b>1.5 Objetivo general de la evaluación:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>1.6 Objetivos específicos de la evaluación:</b> Texto con base en el informe final)	
<b>1.7 Metodología utilizada en la evaluación:</b>	
Cuestionarios <input type="checkbox"/>	Entrevistas <input type="checkbox"/>
Formatos <input type="checkbox"/>	Otros (especifique) <input type="checkbox"/> (Texto libre)
<b>Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</b> (Texto libre)	
2. Principales hallazgos de la evaluación	
<b>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:</b>	
<b>2.2.1 Fortalezas:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>2.2.2 Oportunidades:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>2.2.3 Debilidades:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>2.2.4 Amenazas:</b> (Texto con base en el informe final)	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
<b>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</b> (Texto con base en el informe final)	
<b>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:</b>	
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	
<b>4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:</b> (Texto libre)	
<b>4.2 Cargo:</b> (Texto libre)	
<b>4.3 Institución a la que pertenece:</b> (Texto libre)	
<b>4.4 Principales colaboradores:</b>	



(Texto libre)				
<b>4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:</b>				
(Texto libre)				
<b>4.6 Teléfono (con clave lada):</b>				
(Texto libre)				
<b>5. Identificación del (los) Programa(s)</b>				
<b>5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):</b>				
(Texto libre)				
<b>5.2 Siglas:</b>				
(Texto libre)				
<b>5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):</b>				
(Texto)				
<b>5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>				
Poder Ejecutivo:	<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo:	<input type="checkbox"/>	Poder Judicial: <input type="checkbox"/>
				Ente Autónomo: <input type="checkbox"/>
<b>5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>				
Federal:	<input type="checkbox"/>	Estatal:	<input type="checkbox"/>	Local: <input type="checkbox"/>
<b>5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):</b>				
(Texto libre)				
<b>5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):</b>				
(Texto)				
<b>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):</b>				
Nombre:	(Texto)	Unidad administrativa:	(Texto)	
<b>6. Datos de contratación de la evaluación</b>				
<b>6.1 Tipo de contratación:</b>				
6.1.1 Adjudicación directa	<input type="checkbox"/>	6.1.2 Invitación a tres	<input type="checkbox"/>	6.1.3 Licitación Pública Nacional
			<input type="checkbox"/>	6.1.4 Licitación Pública Internacional
				6.1.5 Otro (señalar): <input type="checkbox"/>
<b>6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:</b>				
(Texto libre)				
<b>6.3 Costo total de la evaluación: \$</b>				
(Costo sin IVA y con IVA )				
<b>6.4 Fuente de financiamiento:</b>				
(Texto libre)				
<b>7. Difusión de la evaluación</b>				
<b>7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación:</b>				
(liga electrónica)				
<b>7.2 Difusión en internet del presente formato:</b>				
(liga electrónica)				