



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

TdR4

**PROGRAMA
ANUAL DE
EVALUACIÓN
2017**

PAE 2017



Chihuahua
AMANECE PARA TODOS

**TdR4 Términos de Referencia
para la Evaluación de
Consistencia y Resultados**

Contenido

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	3
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos	4
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	5
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	6
Formato del Informe Final de Evaluación	6
Presentación y características del Informe Final de Evaluación.....	7
CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN.....	8
Formato de respuesta.....	8
Consideraciones para dar respuesta	9
PREGUNTAS METODOLÓGICAS.....	10
Tema I. Diseño del Programa Presupuestario.	10
Tema II. Planeación Estratégica.	14
Tema III. Cobertura y Focalización.....	17
Tema IV. Operación.	19
Tema V. En Materia de Resultados.....	24
Hallazgos	25
Análisis FODA.....	25
Conclusiones.....	25
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	26
Avances del programa en el ejercicio fiscal actual	26
Fuentes de Información.....	27
Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación	27
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	27
De la Instancia Técnica Evaluadora (ITE).....	27
De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).....	29
Del Coordinador de la Evaluación al Interior del Ente Público.....	29

PLAZOS DE ENTREGA.....	30
Actividades y Entrega del Informe Final de Evaluación.	30
METODOLOGÍA.....	30
Análisis de gabinete.....	31
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	31
ANEXOS	32
Anexo I. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.....	32
Anexo II: Indicadores	35
Anexo III: Complementariedad y coincidencias con otros Programas.....	36
Anexo IV: Cumplimiento de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	37
Anexo V: Cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual.....	39
Anexo VI: Valoración final del Programa presupuestario.....	40
Anexo VII. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).....	41

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación en la Gestión Pública implica proporcionar información acerca de la consistencia y los resultados de las políticas públicas y programas, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como su aportación para resolver los problemas que aquejan a la sociedad.

Evaluar un programa o una política cualquiera hace referencia a una etapa fundamental dentro de una parte del proceso de gestión gubernamental, proporcionando insumos útiles para tomar decisiones presupuestales, 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 utilizar herramientas e instrumentos 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.

Uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno, es la transparencia y la rendición de cuentas del ejercicio del gasto público, cuya orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de su aplicación, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Orgánica de la Administración Pública correspondiente.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y la decisión presupuestal, 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 Coordinación de Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda del Estado, 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 de Consistencia y Resultados para los Programas presupuestarios que sean evaluados bajo este tipo de metodología, y señalados en el Programa Anual de Evaluación 2017 para el ejercicio fiscal 2016 (PAE 2017).

El presente documento permite analizar la información y datos fundamentales de puntos específicos-clave del Programa presupuestario en cinco temas, que son: Diseño del Programa presupuestario, Planeación Estratégica, Cobertura y Focalización, Operación y en Materia de Resultados.

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)

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar estratégicamente la consistencia y los resultados de los Programas presupuestarios en cuanto a su Diseño, Planeación Estratégica, Cobertura y Focalización, Operación y en Materia de Resultados. Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones de este análisis retroalimenten el diseño y la gestión del Programa presupuestario, el desempeño sobre el ejercicio de los recursos con base en indicadores de desempeño para el cumplimiento de los objetivos para lo que están destinados.

Objetivos específicos

- i. Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa presupuestario, su vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales y/o estatales;
- ii. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- iii. Examinar si el Programa presupuestario ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- iv. Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como sus mecanismos de rendición de cuentas, y
- v. Examinar los resultados del Programa presupuestario respecto a la atención del problema para el que fue creado.

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Consistencia y Resultados se divide en cinco temas, conteniendo 15 preguntas de acuerdo a como se especifica a continuación:

Tema	Descripción	Preguntas
Tema I. Diseño del Programa presupuestario	Examina la pertinencia de los bienes y servicios que brinda el Programa presupuestario para el logro de los propósitos planteados y determina si el propósito en mención es único y representa una contribución significativa para los beneficiarios. Adicionalmente, revisa si el propósito favorece para alcanzar el fin del programa.	1-4
Tema II. Planeación Estratégica	Analiza si el Programa presupuestario se encuentra alineado a planes estratégicos; además si cuenta con indicadores y metas y si éstas son pertinentes.	5-7
Tema III. Cobertura y Focalización	Analiza si se cuenta con una estrategia de cobertura (corto, mediano y/o largo plazo) y si ésta es adecuada; así como la evolución de la cobertura y su pertinencia para dar cumplimiento al fin y propósito del Programa presupuestario.	8-9
Tema IV. Operación	Revisa la operación del Programa presupuestario en cuestiones relativas al cumplimiento de la normatividad determinada, la estandarización de los procesos para la designación de bienes y servicios y los beneficiarios, las características estructurales para la producción de dichos bienes y servicios que se brindan, los indicadores establecidos y si está organizado adecuadamente para administrar y operar el Programa presupuestario.	10-14
Tema V. En materia de Resultados	Determina si el Programa presupuestario evidencia el cambio obtenido en sus beneficiarios, para identificar si se contemplan instrumentos de medición de los resultados. Se analizan los resultados finales que tiene el Programa presupuestario, a fin de conocer si se producen efectos negativos, positivos o a partir de la implementación del Programa presupuestario no se presenta efecto alguno.	15

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

Formato del Informe Final de Evaluación

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

- **Portada:** Incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, del Ente Público responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del producto (dd/mm/aaaa).
- **Resumen ejecutivo:** Describir de manera breve y concisa los aspectos más relevantes del Informe Final de Evaluación (máximo tres cuartillas).
- **Índice de contenido:**
 - Introducción (al Informe Final de Evaluación).
 - Objetivos (del Informe Final de Evaluación).
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
 - I. Diseño del Programa presupuestario.
 - II. Planeación Estratégica.
 - III. Cobertura y Focalización.
 - IV. Operación.
 - V. En Materia de Resultados.
 - Hallazgos.
 - Análisis FODA.
 - Conclusiones.
 - Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
 - Anexos.
 - Anexo I.** Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.
 - Anexo II.** Indicadores.
 - Anexo III.** Complementariedad y coincidencias con otros Programas.
 - Anexo IV.** Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
 - Anexo V.** Cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual.
 - Anexo VI.** Valoración Final del Programa presupuestario.
 - Anexo VII.** Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Presentación y características del Informe Final de Evaluación

El informe final deberá elaborarse en el formato establecido, con las siguientes características:

- Fuente Arial.
- Tamaño 11.
- Interlineado de 1.5.
- Párrafo justificado.
- Numeración al pie de página (### de ###).
- Márgenes derecho e izquierdo a 1.5 centímetros.
- Márgenes superior e inferior a 4.5 y 3 centímetros respectivamente.
- Referencias al pie de página de acuerdo al formato de escrituras de la Asociación de Lenguas Modernas (Formato MLA) en Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado².

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la UTE y al Ente Público evaluado mediante oficio en hoja membretada y firmada por el 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 actividades establecido en el PAE 2017, ejercicio fiscal 2016.

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos correspondientes, dos al Ente Público evaluado (al titular del Ente Público y a responsable del Programa presupuestario) y uno al Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

² Marchant, Julieta y Valentina Escobar. "Resumen de Normas MLA". *Ética Académica UNAM*. Universidad Autónoma Nacional de México. Web. 2 feb. 2016
<http://www.eticaacademica.unam.mx/MLA_Resumen.pdf>

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 binarias se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- a. **No:** cuando el Programa presupuestario evaluado 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 Programa presupuestario no permitan responder a la pregunta; de presentarse el caso, se deberán explicar las causas en el apartado de justificación.
- c. **Sí:** cuando el Programa presupuestario evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

Para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias) la respuesta se plasmará en texto libre.

Nivel: En caso que la pregunta cuente con niveles, se deberá seleccionar uno con base en los criterios establecidos para cada una de las preguntas.

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 Final de Evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por el Ente Público, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página empleando el formato de escrituras de la Asociación de Lenguas Modernas (Formato MLA).

El formato de cada una de las respuestas deberá realizarse como se aprecia en los ejemplos siguientes:

1. ¿Es oportuno el tiempo con el que se dan a conocer las metas del Programa presupuestario para el nuevo ciclo de operación (por ejemplo, año fiscal)?
Tipo de pregunta: Binaria
Respuesta: No/Sí/No Aplica
Nivel: 1, 2, 3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación: Texto

1. ¿Con qué recursos clave (financieros, humanos, infraestructura, entre otros) cuenta el Programa presupuestario para su operación?

Tipo de pregunta:

Análisis descriptivo

Justificación:

Texto

Consideraciones para dar respuesta

- i. Cada una de las contestaciones a las preguntas metodológicas que se presenten deberán ser respondidas 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 mas no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione el Ente Público responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo al apartado de Metodología.
- iv. En las preguntas que consideran la asignación de un nivel, se deberá ser objetivo al dar respuesta, esto de acuerdo a las fuentes consultadas y proporcionadas por el Ente Público ejecutor.
- v. Los anexos que se deben incluir en el Informe Final de Evaluación y que deberán enunciarse en cada una de las preguntas metodológicas y/o apartados correspondientes, son los siguientes:

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

Anexo II. Indicadores.

Anexo III. Complementariedad y coincidencias con otros Programas.

Anexo IV. Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Anexo V. Cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual.

Anexo VI. Valoración Final del Programa presupuestario.

Anexo VII. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

PREGUNTAS METODOLÓGICAS

Tema I. Diseño del Programa presupuestario.

1. Con base en la información proporcionada por el Ente Público ejecutor del Programa presupuestario sujeto a evaluación, se deberá elaborar una breve descripción, considerando los siguientes aspectos en un máximo de dos cuartillas:

- a) Identificación del Programa presupuestario (nombre y clave del programa, siglas, Ente Público coordinador, año de inicio de operación del Programa presupuestario, fuente de financiamiento);
- b) Problema o necesidad que pretende atender, atenuar o resolver;
- c) Alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y al Programa Sectorial en caso de aplicar (hasta nivel línea de acción, indicando la que se encuentre marcada con prioridad número uno);
- d) Bienes y/o servicios que lo componen así como sus metas programadas;
- e) Definición de su población potencial y objetivo;
- f) Presupuesto aprobado, modificado y ejercido para el ciclo fiscal evaluado.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

2. ¿El problema o necesidad que busca atender el Programa presupuestario se encuentra identificado en un documento y cuenta con las siguientes características?:

- a. Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico.
- b. Se especifica su área de enfoque o población potencial y objetivo.
- c. El propósito es relevante o prioritario para su atención por el Estado de Chihuahua y refleja un beneficio significativo para la población atendida. Los bienes y/o servicios que ofrece el Programa presupuestario permiten lograr el propósito.

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con una Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores para Resultados o documento formalizado donde se identifique el problema o necesidad que se busca atender y dicho documento no presenta al menos una de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con al menos una de las características establecidas.
2	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con dos de las características establecidas.
3	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con tres de las características establecidas.
4	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con todas las características establecidas.

3. ¿Los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario cuentan con las siguientes características?

- a. Nombre del indicador.
- b. Se vinculan con el resumen narrativo del nivel al cual se asignaron.
- c. Están orientados a impulsar mejoras en el desempeño, es decir, las metas de los indicadores planteadas para el ejercicio fiscal en curso son congruentes y retadoras respecto de la tendencia de cumplimiento histórico de metas y la evolución de la asignación presupuestaria.
- d. Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el Programa presupuestario.

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con indicadores en su MIR o bien ninguno de los indicadores cumple con al menos una de las características establecidas, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Los Indicadores de la MIR cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los Indicadores de la MIR cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los Indicadores de la MIR cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los Indicadores de la MIR cumplen con cuatro de las características establecidas en la pregunta.

4. ¿Con cuáles Programas, y en qué aspectos el Programa presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

Se deberá analizar y considerar los siguientes aspectos para identificar los posibles Programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Programa presupuestario evaluado:

- El Fin y el Propósito;
- La definición de la población objetivo; y
- Principales bienes y/o servicios (componentes).

Será mediante ese análisis que se detectarán los casos en que:

Un programa es complementario cuando:	Un programa es coincidente cuando:
• Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes, por lo tanto pueden ser complementarios. • Sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios.	• 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.

No procede valoración cuantitativa.

Tema II. Planeación Estratégica.

5. ¿La alineación o vinculación del Fin de la Matriz de Indicadores para Resultados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y los Programas Sectoriales vigentes en caso de aplicar, se encuentra clara y sólidamente establecida?

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Fin del Programa presupuestario no está vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y a los Programas Sectoriales en caso de aplicar la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se deberá justificar de acuerdo a los resultados esperados.

No procede valoración cuantitativa.

6. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa presupuestario y qué proporción del presupuesto total ejercido representan cada una de las fuentes?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

Clave	Fuente	Origen	Autorizado	Modificado	Gasto	Proporción
...						
...						

No procede valoración cuantitativa.

7. ¿La información que el Programa presupuestario obtiene para monitorear y/o dar seguimiento a su desempeño cumple con las siguientes características?

- a. Es oportuna y confiable;
- b. Está sistematizada;
- c. Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes; y
- d. Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente.

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con información para monitorear y/o dar seguimiento a su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información insuficiente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es "Sí", se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Tema III. Cobertura y Focalización.

8. ¿El Programa presupuestario cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentado para atender a su población objetivo con las siguientes características?

- a) Incluye la definición de la población objetivo;
- b) Especifica metas de cobertura anual;
- c) Abarca un horizonte de: corto, mediano y/o largo plazo;
- d) Es congruente con el diseño y operación del Programa presupuestario.

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentada para atender a su población objetivo, o bien si no cuenta con al menos una de las características, se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es "Sí", se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos una de las características establecidas.
2	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos dos de las características establecidas.
3	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos tres de las características establecidas.
4	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

9. A partir de las definiciones de las poblaciones potenciales, objetivo y atendida ¿cuál ha sido la evolución de la cobertura del Programa presupuestario?

Tipo de pregunta: Análisis Descriptivo

Definición de la Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año (...)
Población Potencial (PP):						
Población Objetivo (PO):						
Población Atendida (PA):						
$(PA/PO)*100$		%	%	%	%	%

Nota: Se deberá incluir la información de todos los años disponibles.

No procede valoración cuantitativa.

Tema IV. Operación.

10. ¿El Programa presupuestario tiene identificados los problemas que enfrenta el área responsable de la operación para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios?, en caso afirmativo ¿cuáles son?

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con documentación y/o de la información obtenida en la entrevista in situ no se puedan determinar los problemas que enfrenta el área responsable para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “Sí”.

No procede valoración cuantitativa, en caso de ser necesario se deberán programar entrevistas in situ.

11. ¿Cuál es el resultado, al cierre de 2016, de los indicadores estratégicos y de gestión (fin, propósito, componentes y actividades) de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como de las metas del Programa Operativo Anual (componentes y actividades) respecto a sus metas programadas?

Responder el Anexo IV Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Anexo V: Cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

12. ¿Qué porcentaje del presupuesto autorizado en 2016 y en 2015 fue ejercido por el Programa presupuestario?

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{GTE}{PA} \times 100$$

Ejercicio Fiscal 2016			
Resumen narrativo	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto autorizado 2016 que se ejerció en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2016 PA Presupuesto autorizado en 2016	Operación	\$ _____

Ejercicio Fiscal 2015			
Resumen narrativo	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto autorizado 2015 que se ejerció en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2015 PA Presupuesto autorizado en 2015	Operación	\$ _____

Tipo de pregunta: Análisis Descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

13. ¿El presupuesto autorizado fue sujeto de modificación?, en caso de que la respuesta sea afirmativa ¿se cuenta con información que justifique plenamente la modificación al presupuesto?

Tipo de pregunta: Binaria

Si el presupuesto autorizado no fue sujeto a modificación la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta la respuesta será "Sí" y se deberá describir la justificación de los motivos de dicha modificación al presupuesto basada en la evidencia aportada por el Ente Público.

No procede valoración cuantitativa.

14. ¿Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa presupuestario cumplen con las siguientes características?:

- a) Los documentos normativos o institucionales están disponibles en la página electrónica, de manera accesible, del Ente Público ejecutor.
- b) Los resultados principales del Programa presupuestario son difundidos en la página electrónica del Ente Público Ejecutor de manera accesible.
- c) Se cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población destinataria o usuarios, como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica del Ente Público ejecutor.

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no cuenta con los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, o éstos no presentan al menos una de las características se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se deberán considerar los siguientes criterios para su análisis:

Nivel	Criterios
1	El Programa presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.
2	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con las tres características establecidas en la pregunta.

Tema V. En Materia de Resultados

15. ¿Existe evidencia de que derivado de las evaluaciones externas, internas y/o auditorías realizadas fueron emitidas recomendaciones u observaciones al Programa presupuestario? En caso de que la respuesta sea afirmativa ¿existe evidencia de que las recomendaciones u observaciones fueron empleadas/atendidas para mejorar el desempeño del Programa presupuestario?

Tipo de pregunta: Binaria

Si el Programa presupuestario no ha sido auditado o ha sido sujeto a evaluación externa y/o interna y no se adjuntó evidencia de ésta(s), se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con evidencia para responder la pregunta, la respuesta es “Sí”.

No procede valoración cuantitativa.

Hallazgos

Se deberán describir los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las 15 preguntas metodológicas de los temas de evaluación. Estos hallazgos contendrán los aspectos positivos y negativos de la operación del Programa presupuestario, esto es, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos no se deberá emitir juicios 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 evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito del Programa presupuestario evaluado. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- **Fortalezas:** Son aquellos elementos **internos** y **positivos** que propician la eficiencia y eficacia del Programa presupuestario.
- **Oportunidades:** Son aquellos elementos **externos y positivos**, que pueden potenciar la operación y resultados del Programa presupuestario.
- **Debilidades:** Son aquellos elementos **internos** y **negativos** que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Amenazas:** Son aquellos elementos **externos y negativos** que suponen un riesgo en la operación y resultados del Programa presupuestario.

Las recomendaciones para mejorar los retos o áreas de oportunidad se verán reflejadas en la sección de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Conclusiones

La ITE deberá emitir una conclusión por cada uno de los temas de evaluación, misma que debe fundamentarse en el análisis de los resultados de cada uno de los temas evaluados, para posteriormente generar una conclusión general de la evaluación, igualmente fundamentada en el análisis de los resultados finales de la evaluación. La conclusión general deberá relacionarse con los hallazgos derivados de la evaluación y que se consideran pertinentes para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa; las conclusiones que la ITE emita deberán ofrecer orientación para la toma de decisiones al área responsable de la operación del Programa presupuestario y/o de Gasto Federalizado evaluado.

Al final de dicho apartado deberá colocarse, sin excepción, lo siguiente:

Sírvanse las conclusiones 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 y 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. (...)”

Además, en este análisis se deberá dejar claro si el Programa presupuestario está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende, esto, a través de los argumentos que sostengan su valoración (resultados de las sumatorias de los niveles asignados a los criterios obtenidos en las respuestas a las preguntas metodológicas aplicables), que deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del Programa presupuestario (Anexo VI), y con los hallazgos y recomendaciones identificadas

Se deberá incluir el Anexo VI “Valoración Final del Programa presupuestario” con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse además en formato Excel.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

La ITE finalmente deberá emitir una serie de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) mismos que deberán contener al menos una recomendación específica, las recomendaciones deberán ser estratégicas, factibles de realizar y orientadas al desempeño considerando su contribución al Fin y al Propósito.

Las recomendaciones emitidas deberán expresarse en apego al Anexo III: Aspectos Susceptibles de Mejora.

Avances del programa en el ejercicio fiscal actual

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2017 (por ejemplo, cambios a la MIR 2017, cambios en la ROP 2017, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del Programa presupuestario 2016. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de un año con la que se realiza la presente evaluación.

Fuentes de Información

La ITE debe enlistar los documentos proporcionados por la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del Programa presupuestario que se utilizaron para elaborar la evaluación o bien la información o bases de datos consultadas de forma externa. Lo anterior con el propósito de dar certeza de la información empleada en el Informe Final de Evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

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

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora

Evaluaciones externas: 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, 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 estatales o de gasto federalizado 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 utilizará para la evaluación del Programa, deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Es compromiso de la Instancia Técnica Evaluadora asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE a este respecto. Además será responsable de:

- i. 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 sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas;
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - a) Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UTE y por el área que opera el Programa, que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron;
 - b) Realizar las modificaciones que se convengan con la UTE y por el área que opera el Programa, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la Metodología establecida en los presentes TdR; y
 - c) Asegurar que las respuestas emitidas en los informes preliminares y el informe final, cuenten con sustento en las fuentes de información formalizadas y documentos generados conforme al apartado Metodología definida en los presentes TdR.
- iii. Respecto a la diseminación de resultados, los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles 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;
- iv. Cumplir con las fechas y compromisos establecidos en el cronograma de actividades que se haya determinado en el convenio o contrato entre la Instancia Técnica Evaluadora y el Ente Público, sin detrimento a lo establecido en el PAE 2017; y
- v. Atender lo especificado y/o convenido en los mecanismos que la UTE defina.

De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)

De conformidad con el artículo 38 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, es responsabilidad de la UTE:

- i. Apoyo en la recopilación de la información suministrada por el Ente Público responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluar y por las unidades relativas a la operación del mismo;
- ii. Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe;
- iii. Establecer una etapa de retroalimentación entre la Instancia Técnica Evaluadora, la UTE y el Ente Público evaluado previo a la entrega del informe final de evaluación; y
- iv. Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes términos de referencia.

Del Coordinador de la Evaluación al Interior del Ente Público

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será llevada a cabo por parte del Ente Público responsable del Programa sujeto a evaluación.

De conformidad con el artículo 39 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, el titular del Ente Público sujeto a evaluar deberá designar al Coordinador Responsable de la Evaluación al Interior, mediante una acreditación formal ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, quién será el conducto para atender los requerimientos de información solicitados durante todo el proceso de evaluación, acorde a lo establecido en el PAE 2017, para el ejercicio fiscal 2016.

En uso de sus atribuciones, la UTE podrá solicitar a los Entes Públicos información en dos periodos:

- i. Ex ante, previo al inicio del proceso de evaluación; y
- ii. Concomitante, durante el desarrollo de la evaluación.

Asimismo, el Coordinador de la evaluación al interior del Ente Público será el responsable de validar y suministrar las fuentes de información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes TdR. Esta información deberá ser entregada a la UTE mediante oficio firmado por el titular del Ente Público responsable del Programa sujeto a evaluar y deberá ser proporcionada a la Instancia Técnica Evaluadora a través de la UTE.

Respecto a los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales, será el responsable de coordinar la revisión y retroalimentación del área que opera el Programa y remitir los comentarios por escrito a la Instancia Técnica Evaluadora a través de la UTE.

PLAZOS DE ENTREGA

Se contempla un Informe Final por cada Programa presupuestario evaluado que contendrá el resultado de la evaluación del ejercicio fiscal 2016, deberá ser entregado a la UTE y, a su vez, se le hará llegar a cada Ente Público responsable en los tiempos que establece el PAE 2017, ejercicio fiscal 2016.

Actividades y Entrega del Informe Final de Evaluación.

La Instancia Técnica Evaluadora debe atender puntualmente los plazos señalados y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos necesarios para presentar sus resultados.

La UTE podrá solicitar cambios o aclaraciones de los informes entregados antes de la formalización de los mismos y la Instancia Técnica Evaluadora deberá responder en un plazo máximo de 3 días hábiles después de haber recibido la notificación por parte de la UTE.

El calendario de entregas a la UTE se definirá de acuerdo al contrato o convenio específico de colaboración y/o apoyo institucional en su cláusula referente a “tiempos de entrega” sin detrimento en las fechas que se hayan determinado en el PAE 2017 del Gobierno del Estado de Chihuahua.

METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación de Consistencia y Resultados está basada en el modelo de Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como en el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados aplicable a evaluaciones cuya instancia de coordinación es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) desarrollados por dicha Secretaría, adecuando algunos temas de evaluación referentes en los presentes Términos de Referencia elaborados por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

La Evaluación de Consistencia y Resultados comunica hasta qué punto el Programa presupuestario evaluado tiene una estructura lógica consistente, de tal manera que se pueda considerar razonablemente que el Programa presupuestario alcanzará (o no) su propósito y sus fines. Junto con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) esta evaluación constituye la base del Sistema de Monitoreo y Evaluación; sin una lógica satisfactoria, una acción pública no debe de operar. Esta evaluación establece si se cuenta con indicadores adecuados y por lo tanto hace posible que opere un sistema de información del desempeño. Aunado a lo anterior, da la posibilidad de tener un diagnóstico referente a la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas para alcanzar los resultados esperados.

Análisis de gabinete

Se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros. Este análisis valorará, además de los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el Programa presupuestario y la información recabada en el trabajo de campo en caso de haberse realizado.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, **como mínimo**, la información contenida en las fuentes de información. Estos documentos serán enunciativos mas no limitativos; por lo tanto, el equipo evaluador deberá recopilar la información que juzgue necesaria para el análisis, mediante trabajo de campo.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las Instancias Técnicas Evaluadoras por parte de los Entes Públicos ejecutores de los Programas presupuestarios 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 le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad del Ente Público contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que el Ente Público 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, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de 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 este 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."

ANEXOS

Anexo I. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones

Nota: El Ente Público deberá proporcionar la información necesaria a la ITE 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: (Texto libre)				Unidad administrativa: (Texto libre)	
1.5 Objetivo general de la evaluación: (Texto libre)					
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: (Texto libre)					
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:					
Cuestionarios	☐	Entrevistas	☐	Formatos	☐
				Otros (especifique)	(Texto libre)
1.8 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 libre)					
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:					
2.2.1 Fortalezas: (Texto libre)					
2.2.2 Oportunidades: (Texto libre)					
2.2.3 Debilidades: (Texto libre)					
2.2.4 Amenazas: (Texto libre)					
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación					
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: (Texto libre)					
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:					
1. (Texto libre)					
2. (Texto libre)					
3. ...					

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 libre)					
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:	☐	Estatad:	☐	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 libre)					
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 libre)			Unidad administrativa: (Texto libre)		
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: \$ (Texto libre)					
6.4 Fuente de Financiamiento: (Texto libre)					

7. Difusión de la evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

(Texto libre)

7.2 Difusión en internet del formato:

(Texto libre)

Anexo II: Indicadores

Nombre del Programa presupuestario	
Ente Público	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición adecuada	Unidad de Medida adecuada	Frecuencia de Medición adecuada	Cuenta con Línea Base	Cuenta con Metas	Comportamiento de los valores programados del Indicador respecto al año anterior
FIN	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
PROPÓSITO	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
COMPONENTE(S)	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
ACTIVIDAD(ES)	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>

Anexo III: Complementariedad y coincidencias con otros Programas

Nombre del Programa presupuestario	
Ente Público	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Nombre del Programa	Modalidad (Federal o Estatal)	Ente Público responsable de la operación	Propósito del Programa	Población Objetivo	Tipo(s) de apoyo(s) entregado(s)	Cobertura Geográfica (Estatal, Nacional, Municipal, Regional, etc.)	Fuentes de Información (dónde se consultó la información)	Justificación (por qué es coincidente o complementario)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo IV: Cumplimiento de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nombre del Programa presupuestario	
Ente Público	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Cumplimiento de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cierre 2016					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			Programada	Lograda	
Fin					
Propósito					
Componente(s)...					
Actividad(es)...					

Anexo V: Cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual

Nombre del Programa presupuestario	
Ente Público	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual, cierre 2016					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			Programada	Lograda	
Fin					
Propósito					
Componente(s)...					
Actividad(es)...					

Anexo VI: Valoración final del Programa presupuestario

Nombre del Programa presupuestario	
Ente Público	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Tema		Nivel	Justificación
Diseño			
Planeación Estratégica			
Cobertura y Focalización			
Operación			
En materia de Resultados			
Valoración final		Nivel promedio del total de los temas	
Nivel promedio:	Puntos obtenidos en cada tema a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener, mediante las preguntas valoradas de forma cuantitativa.		
Justificación:	Describir brevemente las causas que determinaron el nivel por tema o nivel total.		
Valoración final:	Calcular la proporción de puntos de toda la evaluación a través de la asignación de niveles en cada pregunta, con respecto a la sumatoria total de los posibles puntos a obtener en toda la evaluación mediante las preguntas cuantitativas que resulten aplicables.		
NOTA: Es importante que el evaluador externo muestre los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial, tanto generales como específicos de cada uno de los temas de evaluación; dichas gráficas deben ser colocadas en el apartado de conclusiones.			

Anexo VII. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Aspectos Susceptibles de Mejora		
Nombre del Ente Público evaluado: (Texto libre)		
Nombre del Programa presupuestario evaluado: (Texto libre)		
Tipo de evaluación realizada: (Texto libre)		
Ejercicio fiscal evaluado: (Texto libre)		
Tema	Aspectos Susceptibles de Mejora	Recomendaciones
Tema I. Diseño del Programa presupuestario	(Texto en viñetas) ...	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema II. Planeación Estratégica	(Texto en viñetas) ...	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema II. Cobertura	(Texto en viñetas) ...	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema IV. Operación	(Texto en viñetas) ...	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema V. En Materia de Resultados	(Texto en viñetas) ...	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]