



**Chihuahua**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**TdR6**

**PROGRAMA  
ANUAL DE  
EVALUACIÓN  
2017**

**PAE 2017**



**Chihuahua**  
AMANECE PARA TODOS

**TdR6 Términos de Referencia  
para la Evaluación Específica  
del Desempeño**

## **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 .....	8
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN.....	9
TEMA I: DATOS GENERALES .....	9
TEMA II: RESULTADOS Y PRODUCTOS .....	10
TEMA III: COBERTURA.....	12
TEMA IV: SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA .....	13
TEMA V: PRESUPUESTO.....	14
HALLAZGOS.....	15
ANÁLISIS FODA .....	15
CONCLUSIONES .....	15
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA .....	16
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL .....	16
FUENTES DE INFORMACIÓN .....	16
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN.....	16
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	17
De la Instancia Técnica Evaluadora .....	17
De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE) .....	18
Del Coordinador de la Evaluación al Interior del Ente Público .....	19
PLAZOS DE ENTREGA .....	19
Actividades y Entrega del Informe Final de Evaluación. ....	20
METODOLOGÍA.....	20

Análisis de gabinete .....	20
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	21
ANEXOS.....	22
Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales .	22
Anexo II. Criterios Generales para la Valoración y Selección de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	23
Anexo III. Aspectos Susceptibles de Mejora.....	24
Anexo IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones .....	25

## INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación de la Gestión Pública, implica proporcionar información acerca del desempeño de las políticas públicas, Programas presupuestarios 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 a la sociedad.

Evaluar un Programa o una política 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.<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.

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 Específica del Desempeño para los Programas presupuestarios que sean evaluados bajo este tipo de evaluación, y señalados en el Programa Anual de Evaluación 2017 para el ejercicio fiscal 2016 (PAE 2017).

Este documento permite establecer los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de la política pública o Programa presupuestario en cinco temas, que son: Datos generales; Resultados y Productos; Cobertura; Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora y Presupuesto.

---

<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)

## **OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN**

### **Objetivo General**

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

### **Objetivos Específicos**

- i. Reportar los resultados de la gestión mediante el análisis de los indicadores del desempeño;
- ii. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016, respecto de años anteriores y su relación con el avance en las metas establecidas;
- iii. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto;
- iv. Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores;
- v. Identificar las principales fortalezas y debilidades para emitir las recomendaciones pertinentes; e
- vi. Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

## CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Específica del Desempeño presenta el siguiente esquema:

Tema	Descripción
<b>Tema I. Datos Generales</b>	<p>Contiene la información básica acerca de las características del Programa presupuestario. Incluye el nombre y clave, así como las siglas en caso de aplicar, nombre del Ente Público responsable de la operación, año de inicio de su operación y sus fuentes de financiamiento. Identifica la alineación del Programa presupuestario con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y a los Programas de Mediano Plazo en caso de aplicar, así como su contribución a los mismos. Finalmente se analiza si existen interrelaciones, complementariedades y coincidencias con otros Programas, así como la focalización de la población beneficiaria.</p>
<b>Tema II. Resultados y Productos</b>	<p>En este tema se debe describir cuáles son los principales objetivos del Programa presupuestario así mismo, deberá describir de forma general los principales atributos considerando el fin, propósito, bienes y servicios que entrega, así como a quién están dirigidos dichos bienes y servicios. Adicionalmente se debe considerar si el Programa presupuestario contribuye con los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo y su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas de Mediano Plazo correspondientes; así mismo se realizará un análisis de los indicadores para resultados del Programa.</p>
<b>Tema III. Cobertura</b>	<p>Analiza cuál es la población potencial, objetivo y atendida del Programa presupuestario, así como la evolución de atención a lo largo del período comprendido de 2014 a 2016.</p>
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>	<p>Identifica si el Programa fue sujeto a otras evaluaciones externas y/o internas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Instancias Técnicas Evaluadoras.</p>
<b>Tema V. Presupuesto</b>	<p>Busca analizar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos vinculados con el Programa presupuestario, para ello se emplearán las fórmulas que la UTE determinó para tal efecto, lo anterior con el objeto de conocer la relación entre el cumplimiento de metas y el recurso ejercido.</p>

## 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 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

- a. Objetivo general
- b. Objetivos específicos

## ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

### I. DATOS GENERALES

- a. Síntesis del Programa presupuestario.
- b. Coincidencias y Complementariedades.

### II. RESULTADOS Y PRODUCTOS

- a. Descripción del Programa presupuestario.
- b. Vinculación con indicadores de Planes de Desarrollo y con los Programas de Mediano Plazo.
- c. Indicadores para Resultados (estratégicos y de gestión).
- d. Análisis de los indicadores para Resultados (estratégicos y de gestión).

### III. COBERTURA

- a. Identificación de la población potencial.
- b. Identificación de la población objetivo.
- c. Identificación de la población atendida.
- d. Evolución de la Cobertura.
- e. Análisis de la Cobertura.

### IV. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

- a. Evaluaciones realizadas anteriormente.
- b. Cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados en evaluaciones anteriores.

### V. PRESUPUESTO

- HALLAZGOS
- ANÁLISIS FODA
- CONCLUSIONES
- ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
- AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO ACTUAL
- FUENTES DE INFORMACIÓN
- CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN
- ANEXOS

**Anexo I.** Complementariedad y coincidencias entre Programas presupuestarios.

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

**Anexo III.** Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

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

## Presentación y características del Informe Final de Evaluación

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

- a. Fuente Arial.
- b. Tamaño 11.
- c. Interlineado de 1.5.
- d. Párrafo justificado.
- e. Numeración al pie de página (### de ###).
- f. Márgenes derecho e izquierdo a 1.5 centímetros.
- g. Márgenes superior e inferior a 4.5 y 3 centímetros respectivamente.
- h. 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 justificado<sup>2</sup>.

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) y uno al Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

---

<sup>2</sup> 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](http://www.eticaacademica.unam.mx/MLA_Resumen.pdf)>

## ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

### TEMA I: DATOS GENERALES

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

Tabla 1

Información mínima que deberá contener la síntesis
a) Nombre y clave del Programa presupuestario evaluado.
b) Siglas en caso de aplicar
c) Nombre del Ente Público responsable de la operación.
d) Nombre del área responsable de la operación.
e) Año en que inició su operación.
f) La/las fuentes de financiamiento
g) Alineación del Programa presupuestario al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y Programas de Mediano Plazo.

### Coincidencias y complementariedades

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

Tabla 2

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

## **TEMA II: RESULTADOS Y PRODUCTOS**

### **Descripción del Programa presupuestario**

La ITE deberá resaltar de manera breve los principales objetivos del Programa, asimismo deberá describir de forma general los principales atributos considerando el fin, propósito, bienes y servicios que entrega, así como a quiénes están dirigidos los bienes y servicios.

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

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

La ITE deberá identificar si el Programa presupuestario contribuye con algún o algunos indicadores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y su vinculación al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y a los Programas de Mediano Plazo vigentes en caso de aplicar, a través del Formato Único de Seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo y del reporte denominado "Cierre Anual a Metas de Indicadores Estratégicos". Para ello será necesario que se identifique la relación entre el fin y propósito del Programa presupuestario con el resumen narrativo de los indicadores y justificar su contribución.

### **Indicadores para Resultados (estratégicos y de gestión)**

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

**Tabla 3**

<b>Nivel</b>	Se deberá colocar el nombre del nivel al cual está asignado el indicador.
<b>Resumen narrativo</b>	El resumen narrativo que se determinó en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Nombre del Indicador</b>	El nombre o nombres de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Fórmula</b>	Especificar cuál o cuáles fueron las fórmulas que se determinaron en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Descripción de la fórmula</b>	Especificar la descripción de la fórmula que se determinó en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Unidad de medida</b>	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador.
<b>Frecuencia de medición del indicador</b>	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador
<b>Año base del indicador</b>	El que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador
<b>Meta programada del indicador 2016</b>	La que se haya determinado en la Ficha Técnica del Indicador
<b>Meta reprogramada del indicador (en caso de aplicar)2016</b>	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Meta lograda al cierre del ejercicio fiscal 2016</b>	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>Resultados del indicador en ejercicios fiscales anteriores (2015, 2014, etc)</b>	La que se haya especificado en la Matriz de Indicadores para Resultados de años anteriores.

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

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

la asignación presupuestaria. De igual forma se debe determinar si las metas son factibles de alcanzar, si son demasiadas ambiciosas o al contrario, si son laxas.

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

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

### **TEMA III: COBERTURA**

En esta sección la ITE debe plasmar el avance que logró cumplir el Programa presupuestario en su cobertura, considerando la definición de su población, su unidad de medida así como la cantidad de beneficiarios programados y atendidos. De igual forma se pretende detectar las variaciones que se presentaron año con año (cuando menos para los ejercicios fiscales 2016, 2015 y 2014), para ello se deberá hacer lo siguiente por cada año fiscal:

#### **Identificación de la población potencial**

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

#### **Identificación de la población objetivo**

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

#### **Identificación de la población atendida**

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

Finalmente, en caso de que la población refiera a personas, el análisis debe incluir la desagregación por sexo en cada una de las poblaciones analizadas. Sin embargo, en caso de no contar con información se deberá colocar SD (sin dato). Asimismo la ITE deberá elaborar una gráfica donde se aprecie la variación en la población potencial, objetivo y atendida.

## **Evolución de la Cobertura**

Para cada ejercicio fiscal (2015-2016 y 2014-2015) la ITE deberá identificar la variación en la cobertura del Programa, y para el ejercicio fiscal 2016 deberá identificar su cobertura; adicionalmente deberá hacer una representación gráfica de las variaciones en la Población Potencial, Objetivo y Atendida con la información disponible. Para ello la ITE se podrá apoyar con las siguientes fórmulas

$$\text{Porcentaje de cobertura 2016} = \left[ \left( \frac{\text{Población atendida}}{\text{Población objetivo}} \right) * 100 \right]$$

$$\text{Variación Porcentual anual de la cobertura} = \left[ \left( \frac{\text{Población Atendida 2016}}{\text{Población Atendida 2015}} \right) - 1 \right] * 100$$

$$\text{Variación Porcentual anual de la cobertura} = \left[ \left( \frac{\text{Población Atendida 2015}}{\text{Población Atendida 2014}} \right) - 1 \right] * 100$$

## **Análisis de la Cobertura**

Con base en los datos de cobertura presentados, la ITE debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura del Programa presupuestario asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura y su desagregación por niveles geográficos (en caso de aplicar).

## **TEMA IV: SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**

### **Evaluaciones realizadas anteriormente**

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

## TEMA V: PRESUPUESTO

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

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

Adicionalmente la ITE deberá determinar en qué porcentaje se gastó el presupuesto modificado del Programa presupuestario (Considerar únicamente recursos que sean administrados por la Secretaría de Hacienda) empleando la siguiente fórmula como apoyo:

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

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

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

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

Rechazable	Débil	Aceptable	Costo-efectividad esperado	Aceptable	Débil	Rechazable
0	0.49	0.735	1	1.265	1.51	2

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

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

## HALLAZGOS

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

## ANÁLISIS FODA

Derivado de los hallazgos, 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.
- **Oportunidades:** Son aquellos elementos **externos** y **positivos**, que pueden potenciar la operación y resultados del Programa.
- **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.

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, mismos que deben fundamentarse en el análisis de los resultados de cada tema evaluado, para posteriormente generar una conclusión general de la evaluación, igualmente fundamentada en el análisis de los resultados finales. 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 evaluado. Al final de las conclusiones, deberá colocarse el siguiente texto:

*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, 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. (...)”*

### **ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**

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 y factibles de realizarse 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 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 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 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 disseminación 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 Programa presupuestario;
- 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 períodos:

- 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. Ésta 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 evaluado, que contendrá el resultado de la evaluación del ejercicio fiscal 2016, que 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 que necesita 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 Específica del Desempeño, está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), agregando y adecuando elementos en el presente documento, elaborado 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 presente evaluación es una valoración del desempeño del Programa, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas mediante el análisis de indicadores de desempeño, con base en una síntesis de la información entregada por las áreas responsables de la operación del Programa. Esta evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de los Entes Públicos, que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo.

## 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 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. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales

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

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

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

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

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados ([http://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA\\_PAR\\_A\\_LA\\_ELABORACION\\_DE\\_MATRIZ\\_DE\\_INDICADORES.pdf](http://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PAR_A_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf)). Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos. Se recomienda que la ITE tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2016 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2015 respecto a 2016.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de Estado (PEE). Los indicadores del PEE son los que son presentados al H. Congreso del Estado de Chihuahua.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

### Anexo III. Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos Susceptibles de Mejora		
<b>Nombre del Ente Público evaluado:</b> (Texto libre)		
<b>Nombre del programa evaluado:</b> (Texto libre)		
<b>Tipo de evaluación realizada:</b> (Texto libre)		
<b>Ejercicio fiscal evaluado:</b> (Texto libre)		
Tema	Aspectos Susceptibles de Mejora	Recomendaciones
Tema I. Datos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema II. Resultados y Productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema III. Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
Tema V. Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> <li>• ...</li> </ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]

## Anexo IV. 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 <input type="checkbox"/>	Entrevistas <input type="checkbox"/>
Formatos <input type="checkbox"/>	Otros (especifique) <input type="checkbox"/>
(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				
<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)				
5. Identificación del (los) Programa(s)				
<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 libre)				
<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 libre)				
<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>				
<b>Nombre:</b>	(Texto libre)	<b>Unidad administrativa:</b>	(Texto libre)	
6. Datos de Contratación de la Evaluación				
<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	<input type="checkbox"/>
				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> (Texto libre)				
<b>6.4 Fuente de Financiamiento:</b> (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)