

Pertinencia de la Intervención con Enfoque Participativo para el Programa Plataforma Centinela

*Términos de
Referencia* / **2024**

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.....	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos.....	6
ALCANCE.....	6
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	7
De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE)	7
De la Dependencia o Entidad.....	10
De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).....	11
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	14
METODOLOGÍA	17
CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN.....	18
Formato de Respuesta	18
Consideraciones para dar respuesta	20
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN.....	21
Tema I. Diseño del Programa Presupuestario.....	21
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados.....	28
Tema III. Operación.....	32
Tema IV. Pertinencia de la intervención.....	34
Tema V. Satisfacción de los usuarios	35
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL	36
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN.....	36
HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO	36
ANÁLISIS FODA.....	37
CONCLUSIONES	38
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA	39
BIBLIOGRAFÍA.....	39
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2024	40
Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.....	42

Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz	44
Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados.....	45
Anexo IV: Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios	46
Anexo V. Instrumentos de Recolección de Información Diseñados por el Evaluador	48
Anexo VI. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas	49
Anexo VII. Flujogramas del Programa (formato libre).....	50
Anexo VIII: Aspectos Susceptibles de Mejora.....	51

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La demanda de la población hacia la mejor administración de la gestión pública, ha motivado a varios países pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) a funcionar con base en el modelo de la Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD), como medio para optimizar el uso de los recursos públicos y consolidar su desarrollo social y económico, así como, proveer mejores servicios a la población, que coadyuven a la generación de valor público.

Para ello, se determinan dos directrices para el funcionamiento cabal de la iniciativa, en primera instancia, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), fungiendo como la herramienta de planeación y programación, y cuyo proceso se basa en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados y alcanzados para la asignación de recursos, con la finalidad de fortalecer la calidad del diseño y gestión de las políticas, programas públicos y desempeño institucional. Y, el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), instrumento que permite la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, además de la evaluación de los mismos.

Aunado a ello, y para dar cumplimiento a lo previamente mencionado, en el ejercicio 2008, se efectúa la reforma al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), estableciendo: "Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinado.

(...)Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución (...)"¹

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

¹ Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (1917). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 28-05-2021 Sitio web: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

La evaluación no es un fin sino un medio para la mejora continua de la administración pública. Es una herramienta de gestión por lo que, a diferencia de la investigación tradicional, se le exige utilidad y propuestas de mejora como resultado final. Por otra parte, la evaluación exige el uso de sus resultados, es decir, el análisis, la implementación y el seguimiento de las recomendaciones de mejora finales. Así es como la idea de “Evaluar para Mejorar” es llevada a la práctica.²

El uso de la evaluación se convirtió en una estrategia que además de fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas permite conocer la efectividad de las intervenciones gubernamentales, así como, representa la oportunidad de contar con una opinión independiente y objetiva, acerca de la eficacia, eficiencia y pertinencia, coadyuvando a la mejora continua de los programas, planes y políticas vinculadas a la Administración Pública Estatal.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y orientar las decisiones presupuestales, el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación adscrito a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con base en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de pertinencia de la intervención con enfoque participativo del Programa presupuestario que será evaluado bajo este tipo de evaluación, señalado en el Programa Anual de Evaluación 2024 para Programas del ejercicio fiscal 2023 (PAE 2024).

Este documento establece los criterios para el análisis de la información y datos esenciales del Programa presupuestario en cinco temas, que son: diseño del programa presupuestario, planeación y orientación a resultados, operación, pertinencia de la intervención y satisfacción de los usuarios.

² Dante Arenas Caruti. (2021). Evaluación de Programas Públicos. Santiago de Chile: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Objetivo General

Este objetivo general implica una evaluación integral del Programa Plataforma Centinela, que abarca aspectos como el diseño del programa, su vinculación con la planeación estratégica, así como, la implementación y operatividad del mismo, la pertinencia de la intervención, y la satisfacción de los usuarios. La evaluación se realizará mediante un enfoque mixto que combine análisis documental y trabajo de campo, con el propósito de obtener una visión completa y precisa del programa y el posible impacto en la población objetivo.

Objetivos Específicos

1. Evaluar el diseño del Programa Plataforma Centinela para identificar posibles áreas de mejora en su estructura y enfoque metodológico.
2. Analizar la vinculación del programa con la planeación estratégica, asegurando que esté alineado con los objetivos y prioridades gubernamentales.
3. Examinar la implementación y operatividad del programa, identificando posibles desafíos en la ejecución de actividades y procesos.
4. Medir la satisfacción de los usuarios policiales y la percepción de la ciudadanía en relación con los servicios y resultados proporcionados por el programa.
5. Identificar posibles complementariedades, coincidencias o duplicidades con otros Programas de la Administración Pública Federal (APF) y/o Estatal;
6. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el programa pueda llevar a cabo para su diseño, así como la implementación de sus procesos sustantivos.
7. Identificar las principales fortalezas y debilidades para emitir las recomendaciones pertinentes y, proponer los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

ALCANCE

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados, identificar hallazgos y proponer acciones de mejora a partir del análisis con base en la planificación del programa. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE)

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

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

Adicionalmente, y de manera complementaria, la ITE deberá presentar:

- a. Formato de declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en situación de conflicto de interés con los programas, las políticas o las instituciones objeto de evaluación.
- b. Currículum vitae o síntesis curricular por cada uno de los evaluadores implícitos, incluyendo la declaración bajo protesta de decir verdad que los datos e información contenida es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, se tiene pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos, lo anterior, deberá ampararse con la firma de los evaluadores por cada uno de los manifiestos.
- c. Copia de títulos o grados académicos por cada uno de los evaluadores implícitos.
- d. Documentar cuando menos tres contratos o liberación del servicio en el tipo de evaluación correspondiente.

- e. La ITE procurará la integración de evaluadores jóvenes o emergentes, con la finalidad de coadyuvar en su desarrollo profesional y su inclusión en la práctica de evaluación.

Composición y perfil del equipo evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla como sigue:

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia comprobada en la realización y coordinación de cuando menos 2 (dos) evaluaciones de programas o políticas públicas del gobierno nacional o sub nacional, u organismos internacionales.

1. Responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

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

2. Compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal

- profesional, técnico, administrativo y de apoyo que se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
 - d. Respeto de los informes preliminares y finales de evaluación:
 - i. Atender las observaciones y/o los comentarios que se emitan por parte de la Dependencia o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del informe de evaluación.
 - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el informe de evaluación.
 - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia o Entidad o la UTE al informe de evaluación antes de su impresión y formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
 - iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
 - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Programa Anual de Evaluación vigente.
 - e. En caso de presentarse cualquier complicación en las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la ITE realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

De la Dependencia o Entidad

1. Responsabilidades de la Dependencia o Entidad:

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

2. Compromisos de la Dependencia o Entidad:

- a. Designar a una persona responsable de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE.
- b. Solicitar y revisar por lo menos tres propuestas técnicas de Instancias Técnicas Evaluadoras ya sean instituciones académicas y/o de investigación, personas físicas, morales u organismos de carácter nacional o internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia probada en la materia que les corresponda evaluar; con el fin de asegurarse que cuenten con los requisitos estipulados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal.
- c. Una vez que la Dependencia o Entidad haya revisado las propuestas técnicas recibidas, deberán ser remitidas mediante oficio a la Unidad Técnica de Evaluación para ser avaladas según la normatividad aplicable, respondiendo ésta última mediante oficio sobre el cumplimiento de las Instancias Técnicas Evaluadoras.
- d. Posteriormente a que la Dependencia o Entidad haya recibido el oficio de cumplimiento de las ITEs, deberán seleccionar aquella que más se ajuste a sus necesidades de evaluación y presupuesto; la Dependencia o Entidad realizará la contratación de la ITE en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría, atendiendo a los criterios de las políticas de austeridad y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y en el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública del Estado de Chihuahua, el cronograma de ejecución del PAE 2024, así como en la normatividad aplicable para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso y aplicación de los recursos públicos, así como su sustentabilidad.

- e. Una vez que la Dependencia o Entidad haya seleccionado la ITE que realizará la o las evaluaciones deberán remitir mediante oficio a la UTE el contrato con la ITE seleccionada, como evidencia documental que acredite que la entidad federativa verificó que las evaluaciones se realicen por instancias técnicas evaluadoras que cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal. Esto, con la finalidad de que la UTE recopile la información del proceso de evaluación para su transparencia, fiscalización y diagnósticos realizados referente a la implementación del PbR/SED, principalmente ante la Auditoría Superior de la Federación cuando se presente la Auditoría del Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado, así como para el Diagnóstico de Avance en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño realizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- f. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.
- g. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- h. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- i. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.

De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)

1. Responsabilidades de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

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

así como del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que derivan de las recomendaciones.

2. Compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

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










CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN





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

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

ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

-  **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
-  **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
-  **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
-  **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe final de la evaluación;
-  **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación de Consistencia y Resultados;
-  **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE deberá mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestario en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para coadyuvar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación; además de un análisis de la lógica vertical y horizontal del Programa presupuestario rediseñado conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027;
-  **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que esta se llevara a cabo de manera exitosa;
-  **Hallazgos por tema metodológico:** la ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;
-  **Análisis FODA:** derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA a identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;

-  **Conclusiones:** La ITE deberá emitir una conclusión por cada tema de evaluación fundamentada, así como una conclusión de manera integral del análisis de los resultados;
-  **Aspectos Susceptibles de Mejora:** Se propondrán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por cada uno de los temas de evaluación, mismos que se derivarán de las recomendaciones propuestas a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación;
-  **Bibliografía:** Se deberán enlistar todas las fuentes de información utilizadas para la elaboración del Informe de Evaluación.
-  **Anexos:** Incluir todos los anexos solicitados en el esquema metodológico de los presentes TdR; además, el evaluador podrá agregar los anexos adicionales que considere pertinentes para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de la Metodología;

Presentación y Características del Informe Final de Evaluación

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

El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso empastado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación tipo de evaluación del Programa nombre del programa del ejercicio fiscal ejercicio fiscal evaluado) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y a la o el responsable del Programa presupuestario) y uno se entregará a la UTE.

Complementar con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento.

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

Por lo que se refiere al disco CD no regrabable deberá estar contenido por:

1. Informe final versión PDF y WORD
2. Fuentes de información utilizadas
3. Instrumento ciudadano para difusión
4. Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación de Pertinencia de la Intervención con Enfoque Participativo para el Programa Plataforma Centinela fue elaborada 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 con base en las necesidades identificadas al interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado (SSPE).

La evaluación de pertinencia del programa se llevará a cabo mediante una metodología que combina análisis documental y trabajo de campo, con el objetivo de obtener una comprensión completa y precisa del diseño, implementación, operatividad y pertinencia del programa en relación con las necesidades de los usuarios.

Al combinar análisis documental y trabajo de campo, esta metodología busca proporcionar una visión integral del programa y el beneficio en la población objetivo, permitiendo identificar áreas de mejora y oportunidades para fortalecer su efectividad y pertinencia.

Para ello, es necesario que la ITE efectúe participación observante en las actividades y operatividad de la Plataforma Centinela con el objeto de comprender de primera mano su funcionamiento y dinámica.

Los datos recopilados serán organizados y procesados utilizando herramientas y técnicas estadísticas apropiadas, garantizando la fiabilidad y validez de los resultados. Asimismo, se identificarán áreas específicas donde el programa pueda fortalecer su diseño, implementación y operación, así como optimizar el uso de los recursos disponibles.

CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como, información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Se divide en cinco temas de evaluación, conteniendo preguntas de acuerdo a como se especifica a continuación:

Formato de Respuesta

Tema	Descripción
Diseño del Programa Presupuestario	Examina la lógica y la congruencia en el diseño del Programa presupuestario, si presenta vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como detecta las posibles complementariedades, coincidencias y/o duplicidad con otros programas federales y/o estatales.
Planeación y Orientación a Resultados	Verifica y analiza los planes de trabajo anuales con los que cuentan las Unidades Responsables para el logro de los objetivos del programa. Asimismo, determina si el Programa presupuestario se encuentra alineado a planes estratégicos.
Operación	Describe de manera gráfica y escrita el desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Pp, así como los insumos, productos y los principales actores involucrados en su operación.
Pertinencia de la intervención	Verifica y analiza mediante una variedad de partes interesadas, incluidos beneficiarios, expertos en el campo y otros actores relevantes, para obtener diferentes perspectivas sobre la pertinencia de la intervención. Las opiniones y retroalimentaciones de estas partes interesadas pueden proporcionar información valiosa para evaluar la pertinencia del programa.
Satisfacción de los usuarios	Analiza la medida en que los usuarios perciben que sus necesidades han sido satisfechas y están contentos con los servicios recibidos. Es importante involucrar a los usuarios en este proceso, mostrando cómo sus opiniones están siendo tomadas en cuenta y cómo se están abordando sus preocupaciones.

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.

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

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 la Dependencia o Entidad, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página.

El formato de cada una de las respuestas deberá realizarse como se aprecia en el siguiente ejemplo:

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

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

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 presentan deberán mostrarse de acuerdo con el formato de respuesta establecido.
- II. Cada una de las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad, incluyendo su justificación, aunque la respuesta haya sido "No" o "No aplica".
- III. De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.
- IV. En las preguntas que consideran la asignación de un nivel, se deberá ser objetivo al dar respuesta, esto de acuerdo con las fuentes consultadas y las proporcionadas por la Dependencia o Entidad ejecutora.
- 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. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados

Anexo IV. Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios

Anexo V. Instrumentos de Recolección de Información Diseñados por el Evaluador

Anexo VI. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas

Anexo VII. Flujogramas del Programa (formato libre).

Anexo VIII. Aspectos Susceptibles de Mejora

ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

Tema I. Diseño del Programa Presupuestario

Identificar y describir el programa presupuestario y a la vez examinar la lógica y la congruencia en el diseño del Programa presupuestario, si presenta vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como la detección de posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales y/o estatales.

1. Elaborar, en un máximo de cuatro cuartillas, la descripción del Programa presupuestario considerando los siguientes aspectos:

- a. Identificación del Programa presupuestario incluyendo los datos nombre y clave del Programa, definición del Programa, siglas, dependencia y/o ente público coordinador, año de inicio de operación del Programa presupuestario, fuente(s) de financiamiento.
- b. Misión y Visión del Ente Público operador del Programa y su relación lógica con la problemática a atender.
- c. Problema o necesidad que pretende atender, atenuar o resolver.
- d. Alineación al Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- e. Bienes y/o servicios que lo componen, así como sus metas programadas.
- f. Definición de su población potencial y objetivo.
- g. Reglas de Operación o normativa que explique el funcionamiento del Programa.
- h. Presupuesto aprobado, modificado y ejercido para el ciclo fiscal evaluado, haciendo referencia la fuente de información de dónde se recopiló la información. Así como, el origen y/o fuente de los recursos.

Fuente de Recursos	Porcentaje respecto al presupuesto
Recursos Fiscales	
Otros recursos (Especificar fuente)	
Total	
TOTAL	

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

2. ¿El problema o necesidad que busca atender el Programa presupuestario se encuentra identificado en un documento formal que presenta las siguientes características?

- a. Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b. Se cuenta con información que sustente la existencia del problema.
- c. Se especifica su área de enfoque o población potencial.
- d. Se especifica la ubicación en dónde se presenta el problema.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con un documento formalizado donde se identifique el problema o necesidad que se busca atender, o si tiene dicho documento, pero éste 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:

1 ★	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con una de las características establecidas.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con las cuatro características establecidas.	3 ★ ★ ★

En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

3. ¿Se cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el Programa en el cual se consideren las siguientes características?

- a. Causas, efectos y características del problema.
- b. Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
- c. Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
- d. El plazo para su revisión y su actualización.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si la respuesta es "No", la instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, una propuesta de diagnóstico del Pp, con base en los Aspectos a considerar que emitan la SHCP y el CONEVAL, así como, los emitidos y publicados por la UTE.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios, asimismo, deberá presentar, como producto de esta evaluación, en caso de considerarlo necesario, la propuesta de mejoras específicas al documento diagnóstico del Pp, con base en el análisis, valoración y principales hallazgos que deriven de esta evaluación:

1 ★	El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender. El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender. El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta. El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico	3 ★ ★ ★

Se considera que el diagnóstico se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico.

4. ¿Existe una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo?

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si el programa no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, 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:

En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

1 ★	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo. La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo. La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, Existe(n) evidencia(s) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo. Existe(n) evidencia(s) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.	3 ★ ★ ★

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

- a. Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco;
- b. Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
- c. Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- d. Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente;
- e. Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño; y
- f. Aportación marginal: Existe más de un indicador para medir el desempeño en algún nivel de objetivo y proveen información adicional.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

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, la respuesta es **"Sí"** y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

1 ★	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.	3 ★ ★ ★

Dar respuesta a la pregunta utilizando el **Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados**.

6. Analizar la lógica vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados se deberá hacer explícito en la respuesta; si se cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados, pero ésta no presenta la información necesaria para el análisis, se deben mencionar los datos faltantes; en caso de que cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados con la información necesaria se deberá realizar un análisis detallado que permita identificar si se presentan áreas de oportunidad.

7. ¿Con cuáles programas federales y/o estatales el Programa presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles Programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Programa presupuestario evaluado.

Deberá guiarse con los criterios establecidos en la Tabla, para identificar la existencia de Programas con los que el Pp evaluado presente:

Complementariedad:	Coincidencia:	Duplicidad:
<ul style="list-style-type: none"> ≡ Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios. ≡ Sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ≡ Los objetivos (propósito) son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias. ≡ Sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, son coincidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ≡ Cuentan con un mismo objetivo central, mediante la entrega de bienes y/o servicios con características iguales. ≡ Se atiende a una misma población mediante el mismo tipo de bien y/o servicio.

En el **Anexo IV. Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios** se deben identificar aquellos otros programas que presenten coincidencias o complementariedades.

Tema II. Planeación y Orientación a Resultados

8. ¿La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características?

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si el programa no cuenta con un plan estratégico para el año que se realiza la evaluación o el plan estratégico no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, 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:

1 ★	El plan estratégico tiene una de las características establecidas.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	El plan estratégico tiene todas las características establecidas.	3 ★ ★ ★

9. ¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

- Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
- Tienen establecidas sus metas.
- Se revisan y actualizan.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
Justificación:	Texto

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, 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:

1 ★	Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.	2 ★ ★
4 ★ ★ ★ ★	Los planes de trabajo tienen todas las características establecidas.	3 ★ ★ ★

10. ¿La contribución del Fin del Programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Plan Estatal de Desarrollo (PED) se encuentra clara y sólidamente establecida?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si el Fin del Programa presupuestario no está vinculado al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo, la respuesta es **"No"**.




Si el Fin del Programa presupuestario está vinculado a uno o a los dos Planes la respuesta es **"Sí"** y se deberá hacer explícito si es a los dos o solo a uno de los Planes de Desarrollo y explicar si esa contribución está clara y sólidamente determinada.

11. ¿Cómo está vinculado el objetivo superior del Programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa

En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de acuerdo con las siguientes definiciones:

-  **Directa:** El logro del Fin y Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo.
-  **Indirecta:** El logro del Fin y Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
-  **Inexistente:** El logro del Fin y Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema III. Operación

Revisa la operación del Programa Plataforma Centinela en cuestiones relativas al cumplimiento de la normatividad determinada, la estandarización de los procesos para la designación de la población objetivo, los mecanismos para el seguimiento y/o monitoreo, la aplicación del presupuesto y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

12. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del Programa presupuestario.

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

En este apartado se debe elaborar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Pp, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando la información recabada en campo (práctica) como en gabinete (gabinete); de modo que, se logre conocer si efectivamente los procedimientos efectuados por la Secretaría de Seguridad Pública, son coincidentes con su instrumento normativo.

Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas.

La descripción de los procesos del Pp deberá de acompañarse de diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan sus procesos, así como, las narrativas correspondientes, tomando como base la normatividad que le sea aplicable para la ejecución del mismo (**Anexo VII**). Para ello se deberá usar como referencia la "Guía para la Elaboración de Diagramas de Flujo", elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/t51sXM8wSUWhO0YQT4I9eA>

Los procesos del Pp se deberán de describir considerando las siguientes características:

1. Nombre del proceso;
2. Fase del proceso presupuestario a la que pertenece (planeación, programación, presupuestación, ejercicio, monitoreo, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas);
3. Instancia responsable del proceso;
4. Texto descriptivo en forma secuencial que incluya:
 - a) Descripción del proceso;
 - b) Interrelación entre los actores involucrados;
 - c) Fundamento normativo; y
 - d) Períodos que comprende el proceso

Cabe señalar, si se entregan varios bienes y/o servicios y que éstos impliquen la realización de actividades diferentes, será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos, con su respectivo diagrama de flujo. En ese sentido, se deberá elaborar un “Macro proceso” del programa presupuestario.

La descripción y análisis de los procesos del Pp se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (Dependencia y/o Entidad), se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del Pp. Aunado a ello, se deberá efectuar un flujograma con base en el modelo de procesos “To be” definiendo el futuro de la situación del proceso, es decir, hacia donde se quiere llegar.

Tema IV. Pertinencia de la intervención

Preguntas	Tipo de Pregunta	Métodos
13. ¿En qué medida los objetivos del programa "Plataforma Centinela" están alineados con las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
14. ¿Cómo se mide la efectividad de los procesos implementados dentro de la Plataforma Centinela en términos de identificación y manejo de situaciones de riesgo?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
15. ¿Cuál es la percepción de los usuarios (directos e indirectos) sobre la utilidad de la información proporcionada por la Plataforma Centinela para la toma de decisiones y la gestión de riesgos?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
16. ¿Existen recomendaciones específicas derivadas de la retroalimentación de los usuarios para mejorar la pertinencia y efectividad de la Plataforma Centinela?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.

Tema V. Satisfacción de los usuarios

Preguntas	Tipo de Pregunta	Métodos
17. ¿En qué medida consideran los usuarios del Estado de Chihuahua que la Plataforma Centinela contribuye a una mejor comprensión y gestión de los riesgos y situaciones de emergencia en la región? (Población)	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
18 ¿Cuál es el nivel de satisfacción de los usuarios policiales del Estado de Chihuahua con respecto al soporte técnico y la asistencia proporcionada por el equipo detrás de la Plataforma Centinela?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
19 ¿Existen aspectos específicos de la Plataforma Centinela que los usuarios policiales del Estado de Chihuahua consideran especialmente útiles o que podrían mejorarse para satisfacer mejor sus necesidades?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.
20. ¿Cuál es el nivel de satisfacción general de los usuarios con respecto a la Plataforma Centinela y sus funcionalidades?	Análisis descriptivo	Fuentes de información directas e indirectas, grupo focal y/o entrevistas semi-estructuradas.

AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Pp en el ejercicio fiscal vigente, principalmente en el rediseño de la **Matriz de Indicadores para Resultados 2024 en relación al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**, para el cual deberá realizar el análisis de la lógica vertical y horizontal y emitir un posicionamiento detallado al respecto en el anexo II y en su caso realizar una propuesta de mejora al diseño del Pp; deberán entregarlo al Ente Público a más tardar el 17 de julio de 2024.

Además, en el apartado se deberán analizar los cambios en los instrumentos normativos aplicables que normen la operación del Pp, cambios en el presupuesto autorizado, diferencias en los montos del presupuesto autorizado, modificado o ejercido hasta el momento de la evaluación u otros cambios en el Pp que la ITE considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Pp de un año a otro. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación, es decir, evaluar el ejercicio fiscal 2023 durante el 2024.

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

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

HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

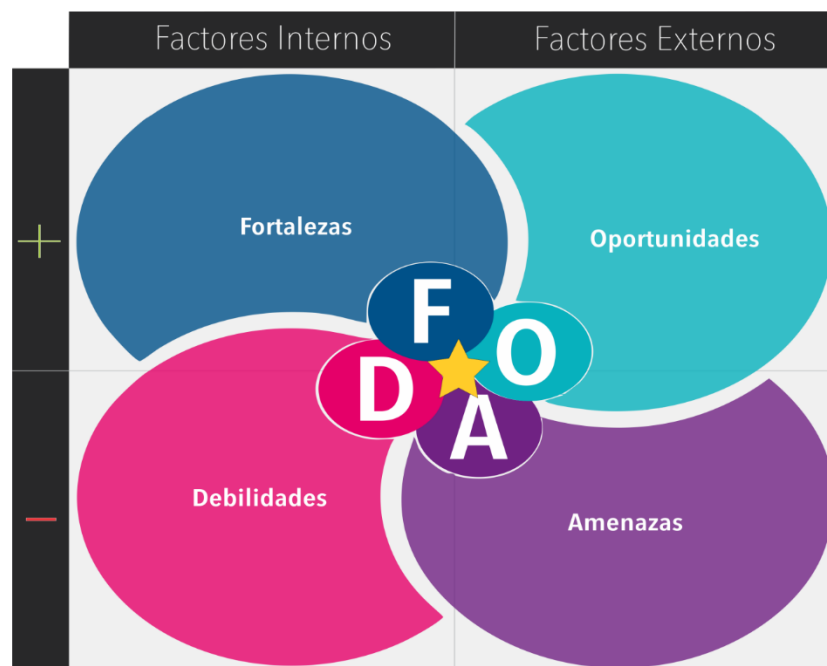
La ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida el desempeño del Programa presupuestario, es decir, 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 la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- **Fortalezas:** son 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 presupuestario, 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.

Para ello se deberá elaborar un cuadro por cada tema establecido para la evaluación, referenciando cada característica con la pregunta que lo generó.



CONCLUSIONES

En este apartado la ITE establecerá las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.

Dichas conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones en la mejora del diseño y por ende en la ejecución y desempeño del Pp, mismas que deberán ser consistentes con las recomendaciones identificadas. Se deberá emitir una conclusión por cada tema de evaluación, fundamentada en el análisis de resultados, asimismo, elaborar una conclusión integral del análisis de los resultados. Para ello se seguirá el siguiente formato:

Conclusiones específicas
Tema I. Diseño del Programa Presupuestario
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados
Tema III. Operación
Tema IV. Pertinencia de la intervención
Tema V. Satisfacción de los usuarios
Conclusión general (Texto libre)
<p>Al finalizar, deberán incluir colocará el siguiente texto:</p> <p><i>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:</i></p> <p><i>“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. (...)”</i></p>

Es importante señalar que, no se debe elaborar en este apartado una síntesis de la evaluación, toda vez que este contenido corresponde al resumen ejecutivo de la misma.

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

La ITE deberá emitir una serie de recomendaciones que los operadores del Programa presupuestario puedan poner en marcha, dichas recomendaciones deberán ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito.

Así mismo, deberán proponer los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por cada uno de los temas de evaluación, mismos que se derivarán de las recomendaciones propuestas a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, y deberán plasmarse en el **Anexo VIII Aspectos Susceptibles de Mejora**.

En él, se deberá especificar el tema, la descripción de la recomendación, en qué número de página de la evaluación se encuentra, con el fin de contextualizarla; así como también cual es el sustento normativo para llevar a cabo dicha recomendación, la propuesta de Aspectos Susceptible de Mejora, siguiendo la fórmula: [Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción] las actividades recomendadas a realizar para cumplir con el ASM, la mejora esperada y finalmente la etapa del ciclo presupuestario en que se encuentra el ASM.

BIBLIOGRAFÍA

En este apartado la ITE deberá referir las fuentes de información utilizadas para la realización de la evaluación debidamente referenciadas. En el caso de fuentes electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.

Términos de Referencia
Pertinencia de la Intervención con Enfoque Participativo para el Programa
Plataforma Centinela

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Capacitación del Proceso de Evaluación	UTE	1									
2. Solicitud de Propuestas Técnicas	Ente Público	1-22									
3. Envío por oficio de Propuestas Técnicas a la UTE	Ente Público	1-22									
4. Revisión de Propuestas Técnicas	UTE	1-27									
5. Periodo de contratación	Ente Público	27		17							
6. Recopilación y entrega por oficio de Fuentes de Información	Ente Público	1	30								
7. Reunión inicial de la Evaluación	Todos los involucrados			17-24							
8. Realización de la Evaluación	ITE			17				30			
9. Envío del Anexo de la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz vía correo electrónico	ITE					17					
10. Envío del Informe Preliminar de Evaluación vía correo electrónico	ITE							30			
11. Revisión del informe Preliminar	Ente Público							30	11		
12. Revisión del informe Preliminar, así como, envío de retroalimentación al informe	UTE							30	11		
13. Calificación de la Evaluación	UTE							30	11		
14. Periodo para subsanar las observaciones emitidas por el Ente Público y la UTE	ITE								11-28		
15. Envío del Informe Final de Evaluación vía correo electrónico	ITE								28		
16. Elaboración de las Fichas de Resultados	UTE								28	4	
17. Presentación del Informe de Evaluación	ITE								28	6	
18. Atención de recomendaciones de la UTE, Entes Públicos, así como el envío por oficio del Informe Final de Evaluación al Ente Público correspondiente	ITE									6-19	
19. Entrega del Informe Final de Evaluación por oficio a la UTE	Ente Público									19	
20. Publicación del Informe Final de Evaluación	Ente Público										19
21. Definición de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	Todos los involucrados									19-29	

ANEXOS

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

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

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

Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

Analizar la lógica vertical y la horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Plataforma Centinela 2024, identificando:

Análisis horizontal:

- Se han identificado supuestos para cada nivel del resumen narrativo
- Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.
- Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro de los programas.

Análisis vertical:

Se deberán de realizar las siguientes preguntas de control:

- ¿Las actividades son suficientes para lograr cada componente?
- ¿Todas las actividades son necesarias para lograr los componentes?
- ¿Los componentes son suficientes para lograr el propósito?
- ¿Todos los componentes son necesarios para lograr el propósito?
- ¿El logro del propósito ayuda o resulta en una contribución significativa al logro del Fin?
- ¿El fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior?

Asimismo, la ITE deberá elaborar una propuesta de rediseño y/o cambios sustanciales derivado de las adecuaciones que puedan surgir con el Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027.

Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados

Características de los Indicadores para Resultados

La ITE deberá analizar y evaluar cada una de las características o criterios CREMAA, para lo cual, es menester señalar que el análisis no deberá limitarse a lo establecido en el interior de las "Fichas técnicas", sino, deberá emitir su opinión mediante el rubro "Justificación", dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Es el significado del indicador directo e inequívoco? ¿El nombre del indicador expresa lo conformado en el método de cálculo? ¿Existe congruencia entre el numerador y denominador en cuanto a frecuencia de medición y unidad de medida?
- ¿Es el indicador representativo de lo que se debe medir del objetivo? ¿Existe al menos un factor relevante del objetivo?
- ¿Somos capaces de emplear un medio práctico y de bajo costo para la obtención de los datos requeridos para medir el indicador?
- ¿Las variables del indicador están definidas para asegurar que lo que se mide hoy es lo mismo que se va a medir en cualquier tiempo posterior, sin importar quién haga la medición?
- ¿Los datos de las variables efectivamente pueden ser medidos por el medio de verificación?
- ¿La medición del indicador resulta ser una tarea sencilla? ¿La dimensión del indicador es consistente?
- En caso de que exista más de un indicador para el mismo nivel de objetivo ¿El indicador provee información adicional en comparación con otros indicadores propuestos?

Nombre del Programa									
Dependencia o Entidad									
Área Responsable									
Tipo de Evaluación									
Año de la Evaluación									
Ejercicio fiscal evaluado									
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación marginal	Justificación	Propuesta de mejora del Indicador
Fin		<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>		
Propósito		<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>		
Componentes		<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>		
Actividades		<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>		

Nota: se deben de incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivos.

Anexo IV: Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios

Información del Pp evaluado											
Nombre del Programa:					Modalidad y clave:						
Dependencia/Entidad:					Ramo:						
Unidad Responsable:					Clave:						
Tipo de Evaluación:					Año de la Evaluación:						
Información de los Pp analizados											
Se integrará una tabla con las características de los Pp analizados, identificando si estos son coincidentes, se complementan o duplican con el Pp evaluado. A continuación, se presenta una tabla con los elementos mínimos que debe contener:											
Nombre del Pp	Modalidad y clave	Dependencia o Entidad:	Ramo	Problema público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación

Descripción:

Nombre del Pp	Nombre oficial del Pp analizado.
Modalidad y clave	Modalidad y clave presupuestal.
Dependencia o Entidad:	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado.
Ramo	Ramo al que pertenece el origen de la fuente de financiamiento federal (En caso de contar con ello).


Términos de Referencia
Pertinencia de la Intervención con Enfoque Participativo para el Programa
Plataforma Centinela

Problema público que busca resolver	Descripción del problema público que busca resolver el Pp analizado, obtenido preferentemente del diagnóstico del Pp analizado o en su caso de fuentes oficiales o institucionales que contenga dicha información.
Objetivo central	Objetivo central que persigue el Pp analizado, obtenido de documentos oficiales, normativos o institucionales.
Población objetivo	Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Cobertura geográfica	Territorio delimitado que el programa tiene planeado o programado atender y que es establecido en su normatividad.
Bien y/o servicio otorgado	Descripción del bien y/o servicio otorgado por el Pp analizado a la población objetivo, conforme a lo establecido en su normatividad.
Relación identificada	Especificar el tipo de relación entre el Pp evaluado y el Pp analizado, la cual puede ser: Complementariedad, Coincidencia o Duplicidad, conforme a los criterios señalados en la Pregunta 7 de estos TdR.
Argumentación	Argumento elaborado por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado, destacando los aspectos más relevantes del tipo de relación identificada.
Recomendación	Recomendación emitida por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado.

Anexo V. Instrumentos de Recolección de Información Diseñados por el Evaluador

Se deberán adicionar aquellos instrumentos, cuestionarios o guías que fungieron para el recabo de información que coadyuvo al mapeo y trazado de procesos.

Anexo VI. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas

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

Anexo VII. Flujogramas del Programa (formato libre).

En este se podrá considerar la elaboración de los flujogramas según la “Guía para la Elaboración de Diagramas de Flujo”, elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/t51sXM8wSUWhO0YQT4I9eA>

Anexo VIII: Aspectos Susceptibles de Mejora

Nombre del Programa presupuestario							
Dependencia o Entidad							
Área responsable							
Tipo de evaluación							
Año fiscal evaluado							
Tema	Recomendación	Página	Normatividad que sustenta la aplicación y/o aceptación de la recomendación	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades Recomendadas	Mejora esperada	Etapa del Ciclo Presupuestario
Tema I. Diseño del Programa Presupuestario				[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]			
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados				[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]			
Tema III. Operación				[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]			
.....							