

**TDR1**  
**TÉRMINOS DE**  
**REFERENCIA PARA**  
**LA EVALUACIÓN**  
**ESPECÍFICA DEL**  
**DESEMPEÑO**

**PAE 2018**  
**Programas y**  
**Fondos de Gasto**  
**Federalizado**  
**Transferido al**  
**Municipio de**  
**Juárez, Estado de**  
**Chihuahua Ejercicio**  
**Fiscal 2017.**

## Contenido

Glosario:	3
Antecedentes:	6
INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:	8
Objetivo General:	8
Objetivos Específicos:	8
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	9
De la Instancia Técnica Evaluadora	9
De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)	10
Del Coordinador de la Evaluación al Interior de la Dependencia, Organismo Descentralizado	10
PLAZOS DE ENTREGA	11
Cronograma de Actividades y Calendario de Entregas	11
METODOLOGÍA	11
Análisis de Gabinete	12
Trabajo de Campo	12
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	13
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	14
Formato del Informe Final de Evaluación	14
Presentación y características del Informe Final de Evaluación	15
Hallazgos	16
Análisis Interno	16
Conclusiones	16
Aspectos Susceptibles de Mejora	17
CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN	17
Formato de respuesta	17
Consideraciones para dar respuesta	18
PREGUNTAS METODOLÓGICAS	19
Tema I. Datos generales	19
a. Características del Programa o Fondo	19
b. Alineación del Programa o Fondo a Planes y Programas	25
c. Análisis de complementariedades y coincidencias	27
d. Focalización de la población	28

Tema II. Operación, resultados y productos.....	29
a. Identificación de las actividades y procesos para la operación del Programa o Fondo.....	29
b. Entrega de bienes y/o servicios a los beneficiarios del Programa o Fondo.....	32
c. Seguimiento a beneficiarios atendidos.....	33
d. Fuentes de financiamiento y ejercicio del recurso financiero.....	34
e. Cumplimiento de resultados .....	35
f. Ejercicio de los recursos.....	39
Tema III. Evolución de la cobertura .....	41
a. Cobertura del Programa o Fondo .....	41
Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora .....	43
a. Seguimiento a recomendaciones de evaluaciones realizadas .....	43
HALLAZGOS .....	44
ANÁLISIS INTERNO .....	45
CONCLUSIONES .....	47
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.....	48
ANEXOS .....	49
Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales, estatales y municipales.....	50
Anexo II. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructurada.....	51
Anexo III. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones .....	52

## Glosario:

Término	Definición
<b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)</b>	Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Programa o Fondo;
<b>Ayudas</b>	A las asignaciones tangibles o intangibles (servicios) que las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
<b>Cobertura</b>	Valora el grado en que las actividades que realiza, o los servicios que ofrece el programa o Fondo, capaces de cubrir o satisfacer la demanda total que por ellos existe. El porcentaje de cobertura es siempre una comparación de la situación actual respecto al máximo potencial que se puede entregar.
<b>Coincidencia</b>	Hay coincidencias entre dos o más programas o Fondos cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a la misma población.
<b>Complementariedad</b>	Dos o más programas o Fondos son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población.
<b>Corto plazo</b>	Que la visión contempla el plazo correspondiente a menos de un año.
<b>Desempeño</b>	El logro o resultado de actividades o acciones realizadas. En particular en el contexto de políticas públicas se refiere tanto al logro o resultado de las actividades o acciones relacionadas con bienes o servicios dirigidos a la población, como respecto de acciones vinculadas a la función de administración interna de gobierno.
<b>Eficacia</b>	El nivel de consecución de metas y objetivos, y hace referencia a la capacidad para lograr las metas Programadas.
<b>Eficiencia</b>	La relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo.
<b>Factible</b>	La meta que se determine debe ser realista respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucran.
<b>Focalización</b>	Estima el grado de precisión con que los servicios están llegando a la población objetivo previamente establecida.
<b>Información actualizada</b>	Que el padrón o las bases de datos contengan los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.
<b>Información depurada</b>	Que el padrón o las bases de datos no contengan duplicidades o beneficiarios no vigentes en el caso del padrón.
<b>Largo plazo</b>	Que la visión contempla el plazo correspondiente a más de tres años.
<b>Lógica horizontal</b>	Cumplimiento de la consistencia necesaria para obtener la información (mediante los medios de verificación) que permita medir los indicadores y las metas asociadas al cumplimiento de los distintos niveles de objetivos del Programa o Fondo.

Término	Definición
<b>Lógica vertical</b>	Cumplimiento de la cadena de causalidades entre los niveles de objetivos de la MIR y sus supuestos. Es decir, uso de insumos para la concreción de productos, que a su vez al ser provistos a sus beneficiarios permiten generar resultados, y con base en la concreción de beneficios indirectos la generación de efectos en el largo plazo.
<b>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</b>	Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los Programas o Fondos, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla establece con claridad los objetivos del Programa o Fondo y su alineación con los objetivos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el programa o Fondo a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa o Fondo;
<b>Mecanismos</b>	Proceso o sucesión de fases para el desarrollo de una actividad, una función o un proceso.
<b>Mecanismos de focalización</b>	Proceso o sucesión de fases para determinar la focalización.
<b>Mediano plazo</b>	Que la visión contemple el plazo correspondiente de un año a tres años.
<b>Método</b>	Modo de obrar o proceder, hábito o costumbre que cada uno tiene y observa.
<b>Metodología</b>	Conjunto de procedimientos científicos o de investigación utilizados para alcanzar los objetivos establecidos en la evaluación.
<b>PAE</b>	Programa Anual de Evaluación de los Programas o Fondos de Gasto Federalizado Transferido al Municipio de Juárez, emitido conforme a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
<b>Población potencial</b>	Corresponde al total de la población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Programa o Fondo y por ende pudiera ser elegible para su atención.
<b>Población objetivo</b>	Aquella población que el Programa o Fondo tiene planea atender en un período dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella. Tanto la población potencial como la población objetivo pueden estar definidas en regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos. La población potencial también puede estar constituida por organizaciones no gubernamentales, organizaciones ejidales, pequeñas y medianas empresas, entre otros, según corresponda a sus objetivos.
<b>Población atendida</b>	A aquella población que recibió el beneficio del Programa o Fondo y puede ser una parte o la totalidad de la población objetivo.
<b>Procedimientos</b>	Método de ejecutar algunas cosas.
<b>Proceso de programación y presupuestación</b>	Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas conforme al calendario de actividades a que se refiere el artículo 22 del reglamento de la LFPRH.

Término	Definición
<b>Procesos</b>	Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa o Fondo.
<b>Problema o necesidad</b>	La situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno.
<b>Rendición de cuentas</b>	Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con las funciones y/o planes encomendados.
<b>Sistema</b>	Se refiere a los sistemas informáticos que se utilizan como herramienta para llevar a cabo el control e integración de datos requeridos por los diferentes procesos de la Gestión Pública para Resultados, tales como: Sistema Hacendario PbR/SED, Módulo del Presupuesto, Módulo de Presupuesto de Servicios Personales, etc.
<b>Sistematizado</b>	Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
<b>Subproceso:</b>	Es la acción que, con un enfoque sistémico, forma parte de un proceso superior, y que incluye la realización de un conjunto de actividades específicas que interactúan para la generación de un producto o entregable; generalmente están formalizados en manuales de procedimientos, o bien, se realizan de manera informal a partir del conocimiento empírico de sus ejecutores; la suma de dos o más subprocesos contribuye a la realización de un proceso.
<b>Subsidios</b>	Son las asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los Entes Públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener los niveles de precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

## **Antecedentes:**

De acuerdo con la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, aprobada en la sesión número sesenta y dos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, en el acuerdo primero con fecha veinticinco de enero del año dos mil dieciocho, en su artículo 78, fracción XV, la Dirección de Planeación y Evaluación a través de la Unidad Técnica de Evaluación tiene como atribución el coordinar, supervisar y dar seguimiento a las evaluaciones, así como revisar su calidad y cumplimiento normativo.

En este sentido, con el fin de generar información útil y rigurosa para la toma de decisiones, en 2017 la Dirección de Planeación y Evaluación coordinó la primera evaluación de Procesos a tres Fondos de Gasto Federalizado, en cumplimiento con lo establecido en el apartado del tipo de evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2017.

Por lo anterior la Unidad Técnica de Evaluación tiene interés en realizar los Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño 2018, con el fin de contar con una valoración del desempeño de los Programas o Fondos de Gasto Federalizado Transferido al Municipio de Juárez en su ejercicio fiscal 2017, para contribuir a la toma de decisiones.

## INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación en la Gestión Pública, implica proporcionar información acerca del desempeño de las Políticas Públicas y Programas o Fondos federales y municipales, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como su aportación para resolver los problemas que aquejan a la sociedad.

Evaluar un Programa o una Política 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 utilizar herramientas e instrumentos que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

Uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno, es la transparencia y la rendición de cuentas del ejercicio del gasto público, cuya orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de su aplicación, de acuerdo al Artículo 134 Constitucional, 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 Municipal de Juárez, Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación UTE, representada por la Dirección de Planeación y Evaluación adscrita a la Dirección General de Planeación y Evaluación, con base en el artículo 78, fracción XVI de la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, aprobada en la sesión número sesenta y dos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, en el acuerdo primero con fecha veinticinco de enero del año dos mil dieciocho, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño enfocada a los Programas o Fondos de Gasto Federalizado que sean evaluados bajo esta metodología, y señalados en el Programa Anual de Evaluación 2018 para el ejercicio fiscal 2017.

Este documento permite analizar información y datos esenciales de la Política Pública o Programa en cuatro temas, que son: Datos generales; Operación, Resultados y Productos; Evolución de la Cobertura y Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.

---

<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 de los Programas o Fondos del Gasto Federalizado de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal en su ejercicio fiscal 2017, mediante el análisis de la información entregada por las unidades responsables, que permita retroalimentar la operación y la gestión del mismo, 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 y productos de los Programas o Fondos evaluados durante el ejercicio fiscal 2017, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa o Fondo;
- ii. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2017, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas;
- iii. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas o Fondos derivados de las evaluaciones externas;
- iv. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas o fondos;
- v. Analizar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación;
- vi. Identificar las principales fortalezas y debilidades para emitir las recomendaciones pertinentes.

## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

### De la Instancia Técnica Evaluadora

De conformidad con Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 110, Capítulo II de la Evaluación, y a los establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas o Fondos de la Administración Pública Federal, Capítulo III de los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora seleccionada:

- 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. Los currícula del personal que realizará la evaluación de gasto federalizado de que se traten;
  - d. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del Programa o Fondo objeto, o bien de Programas similares;
  - e. Acreditar experiencia en temas de Gestión para Resultados, Marco Lógico, Presupuesto basado en Resultados y Evaluación
  - f. Contar con referentes académicos que demuestren su experiencia en el tema de evaluación de políticas.
  - g. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
- iv. La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del Programa o Fondo, 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 o Fondo, 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 o Fondo, 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. 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 Programa Anual de Evaluación; 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 Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, artículo 78 fracciones XIV, XV, XVI, y XVIII es responsabilidad de la UTE:

- i. Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora las fuentes de información (documentación entregada, validada y formalizada por las Dependencias y Organismos responsables del Programa o Fondo) para llevar a cabo el desarrollo de la evaluación, así como las bases de datos que crean pertinentes;
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las Dependencias y Organismos responsables del Programa o Fondo sujeto a evaluar y por las unidades relativas a la operación del Programa o Fondo;
- iii. 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;
- iv. Establecer una etapa de retroalimentación entre la Instancia Técnica Evaluadora, la UTE y las Dependencias y Organismos evaluados previo a la entrega del informe final de evaluación; y
- v. 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 de la Dependencia, Organismo Descentralizado.**

La operación y supervisión de la evaluación será llevada a cabo por parte de la Dependencia encargada del Programa o Fondo sujeto a evaluación, misma que deberá designar al Coordinador Responsable de la Evaluación al Interior del área responsable de la operación, mediante una acreditación formal ante la Dirección de Planeación y Evaluación, quién será el conducto para atender los requerimientos de información solicitados durante todo el proceso de evaluación, acorde a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018 para el ejercicio fiscal 2017.

En uso de sus atribuciones, la UTE podrá solicitar a las Dependencias y Organismos 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 de la Dependencia u Organismo, será el responsable de suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes TdR. Esta información deberá ser entregada a la UTE mediante oficio firmado por el titular de la Dependencia u Organismo responsable del Programa o Fondo sujeto a evaluación 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 o Fondo 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 o Fondo evaluado, el cual contendrá el resultado de la evaluación del ejercicio fiscal 2017, que deberá ser entregado a la UTE; y a su vez, se le hará llegar a cada área responsable en los tiempos que establece el Programa Anual de Evaluación 2018, ejercicio fiscal 2017.

### **Cronograma de Actividades y Calendario de Entregas**

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 a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2018 para el ejercicio fiscal 2017.

## **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), y en los de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), agregando y adecuando elementos acordes a las necesidades del Municipio en el presente documento, elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por la Dirección de Planeación y Evaluación adscrita a la Dirección General de Planeación y Evaluación del Municipio de Juárez.

La presente evaluación es una valoración del desempeño del Programa o Fondo, 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 o Fondo. Esta evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las Dependencias y Organismos, 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 los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el Programa o Fondo 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 más no limitativos; por lo tanto, el equipo evaluador deberá recopilar la información que considere necesaria tanto para el análisis de gabinete y para el trabajo de campo, por lo que la Dependencia u Organismo sujeto a evaluar deberá suministrar la información adicional solicitada, en un plazo máximo de 8 días hábiles a partir de haber sido notificado oficialmente.

## **Trabajo de Campo**

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de recopilación de información mediante técnicas cualitativas, tales como: observación directa y entrevistas estructuradas y semi-estructuradas realizadas a través de diversos medios de comunicación o in situ, entre otros instrumentos que la Instancia Técnica Evaluadora considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo. El equipo evaluador no deberá descartar el levantamiento de información mediante las técnicas ya mencionadas, con los principales actores del Programa o Fondo; asimismo, se deberá resguardar evidencia documental validada de las entrevistas realizadas. Ver **Anexo II. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructurada**.

## CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Específica del Desempeño contiene 26 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro temas, de la siguiente manera:

Tema	Descripción	Preguntas
Tema I. Datos generales	Contiene la información básica acerca de las características del Programa o Fondo. Incluye la definición, justificación, y población objetivo de los bienes y servicios que lo componen. Identifica la alineación del Programa o Fondo al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 y al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018, así como su contribución a los mismos. Analiza si existen interrelaciones, complementariedades y coincidencias con otros Programas, así como la focalización de la población beneficiaria.	1 a 10
Tema II. Operación, resultados y productos	Identifica las actividades y procesos utilizados para la entrega/recepción de bienes y/o servicios a los beneficiarios del Programa o Fondo y el seguimiento a los mismos; y analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados.	11 a 22
Tema III. Evolución de la cobertura	Analiza la evolución de la cobertura del Programa o Fondo, de 2016 a 2017.	23 a 24
Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora	Identifica si el Programa o Fondo fue sujeto a de evaluaciones externas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas	25
Hallazgos	Describe los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas de los temas de evaluación.	
Ánalysis interno	Identifica las principales fortalezas y debilidades en cada uno de los temas de evaluación.	
Conclusiones	Refiere una conclusión por cada uno de los temas de evaluación, fundamentada en el análisis de los resultados.	
Aspectos Susceptibles de Mejora	Identifica las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación del Programa o Fondo.	
Anexos	Incluye información complementaria a la evaluación; así como el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, de acuerdo con la normatividad.	

# 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, de la Dependencia u Organismo responsable del Programa o Fondo y del Gobierno del Gobierno Municipal de Juárez, 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.

#### i. DATOS GENERALES

- Características del Programa o Fondo.
- Alineación del Programa o Fondo a Planes y Programas.
- Ánálisis de complementariedades y coincidencias.
- Focalización de la población.

#### ii. OPERACIÓN, RESULTADOS Y PRODUCTOS

- Identificación de las actividades y procesos para la operación del Programa o Fondo.
- Entrega de bienes y/o servicios a los beneficiarios del Programa o Fondo.
- Seguimiento a beneficiarios atendidos.
- Fuentes de financiamiento y ejercicio del recurso financiero.
- Cumplimiento de resultados.
- Ejercicio de los recursos.

#### iii. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA

- Cobertura del Programa o Fondo.

#### iv. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

- Seguimiento a recomendaciones de evaluaciones realizadas.

#### v. HALLAZGOS

#### vi. ANÁLISIS INTERNO

#### vii. CONCLUSIONES

#### viii. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

#### ix. ANEXOS

- Anexo I.** Complementariedad y coincidencias entre Programas.
- Anexo II.** Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructurada.
- Anexo III.** Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

## Presentación y características del Informe Final de Evaluación

El informe final deberá elaborarse con las siguientes características:

- a. Fuente Arial.
- b. Tamaño 11.
- c. Interlineado de 1.5.
- d. Párrafo justificado.
- e. Numeración al pie de página.
- f. 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 a la Dependencia u Organismo 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 Programa Anual de Evaluación 2018, ejercicio fiscal 2017.

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso y digital (PDF en un CD no regrabable), en dos tantos correspondientes, uno al área responsable de la operación del programa o fondo evaluado (al titular de la Dependencia u Organismo) y uno a la Dirección de Planeación 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)>

## Hallazgos

Se deberán describir los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas de los temas de evaluación. Éstos, contendrán los aspectos positivos y negativos detectados de la operación del Programa o Fondo; 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 Interno

Derivado de los hallazgos, se deberá realizar un análisis interno al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de evaluación. Los conceptos que conforman el análisis interno se entenderán como sigue:

- **Fortalezas y Oportunidades:** Son aquellos elementos **internos y positivos** que propician la eficiencia y eficacia del Programa o Fondo.
- **Debilidades y Amenazas:** Son aquellos elementos **internos y negativos** que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa o Fondo, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.

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

## Conclusiones

Se 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. 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

Se deberán identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de cada uno de los temas de evaluación mismos que deberán contener al menos una recomendación específica por cada ASM, orientada a mejorar la gestión y operación del Programa o Fondo.

Las recomendaciones emitidas deberán expresarse de la siguiente forma:

[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]

## CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

### Formato de respuesta

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

1. **Respuesta:** Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:
  - a. **No:** cuando el Programa o Fondo evaluado no cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
  - b. **No aplica:** cuando las particularidades del Programa o Fondo 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 o Fondo evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

Para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias), la respuesta se plasmará en texto libre de manera clara y concisa.

2. **Justificación:** Deberá contener como mínimo la información solicitada en el apartado “resultados esperados” de cada una de las preguntas metodológicas y se deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas. Lo anterior para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por el área responsable de la operación del Programa o Fondo, o bien si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página empleando el formato de la de escrituras de la Asociación de Lenguas Modernas (Formato MLA).

El formato de cada una de las respuestas se deberá ver como se aprecia a continuación:

**Para preguntas binarias:**

<b>1. ¿Es oportuno el tiempo con el que se dan a conocer las metas del Programa o Fondo para el nuevo ciclo de operación (por ejemplo, año fiscal)?</b>
<b>Tipo de pregunta:</b>
Binaria.
<b>Respuesta:</b>
No/Sí/No Aplica
<b>Justificación:</b>
Texto.

**Para preguntas de análisis descriptivo:**

<b>1. ¿Con qué recursos clave (financieros, humanos, infraestructura, entre otros) cuenta el Programa o Fondo para su operación?</b>
<b>Tipo de pregunta:</b>
Ánalisis descriptivo o explicativo.
<b>Respuesta:</b>
Texto.

**Consideraciones para dar respuesta**

- i. Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo al formato de respuesta establecido;
- ii. 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 de información sugeridas. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo al apartado de Metodología;
- iv. Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas; y
- v. En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis de la información en éstos contenida.

## PREGUNTAS METODOLÓGICAS

### Tema I. Datos generales

#### a. Características del Programa o Fondo

##### 1. Descripción del Programa o Fondo

Con base en información solicitada a los responsables del Programa o Fondo, se debe presentar una breve descripción del mismo. Ésta debe considerar los siguientes datos:

- i. Identificación del Programa o Fondo, y en caso de aplicar, los Programas municipales en donde se interrelacionaron los recursos del Programa, Fondo, Convenio o Subsidio sujeto de evaluación:
  - a. Nombre y clave;
  - b. Siglas;
  - c. Dependencia y/u Organismo coordinador;
  - d. Área Responsable;
  - e. Año de inicio de operación; y
  - f. Fuente de financiamiento.
- ii. Definición del Programa o Fondo; y
- iii. Objetivo a nivel de Fin del Programa o Fondo.

##### Tipo de pregunta:

Análisis descriptivo.

##### Resultado esperado:

Elaborar una síntesis de las características principales del Programa o Fondo. Ésta deberá tener secuencia lógica e identificar claramente cada uno de los incisos solicitados en la pregunta. Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**2. ¿Cuál es el problema que intenta resolver el Programa o Fondo a través de las obras, bienes y servicios que se brindan?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá referenciar el problema que intenta resolver el Programa o Fondo y especificar en el análisis de la información si:

- Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida; y
- Las causas, efectos y características del problema.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**3. ¿Cuál es el Propósito del Programa o Fondo?****Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá hacer referencia al propósito del Programa o Fondo y especificar si éste describe el cambio en la Población Objetivo como resultado directo de la utilización de los Componentes ( obras, bienes y/o servicios) que produce o entrega el Programa o Fondo. Además, si su redacción incluye un sujeto (población / área de enfoque), verbo en presente y un complemento (solución del problema).

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**4. ¿El Indicador a nivel propósito permite medir lo determinado en el Resumen Narrativo?****Tipo de pregunta:**

Binaria.

**Resultado esperado:**

Se deberá analizar la descripción del o los indicadores establecidos en el propósito con la finalidad de identificar si las variables definidas en la o las fórmulas son congruentes con lo establecido en el Resumen Narrativo del Propósito.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**5. En caso de Programas o Fondos con gasto federalizado, ¿existe una congruencia lógica entre la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Federal con la Matriz de Indicadores para Resultados Municipal del Programa, Fondo o Programas interrelacionados?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

En el análisis se deberá identificar que cuando menos uno de los componentes de la MIR Federal esté relacionado con la MIR Municipal.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**6. ¿Cuáles son los Componentes (bienes y servicios) que brinda el Programa o Fondo para resolver el problema y cumplir con el Propósito?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá mencionar cada uno de los componentes del Programa o Fondo de la MIR Federal o Municipal en caso de contar con una.

Asimismo, se deberá analizar la lógica horizontal y vertical de los Componentes y Actividades del Programa o Fondo, con el fin de verificar si éstos contribuyen al cumplimiento del Propósito.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

## b. Alineación del Programa o Fondo a Planes y Programas

### 7. ¿Cuál es la alineación del Programa o Fondo al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018?

#### **Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

#### **Resultado esperado:**

Se deberán detectar las alineaciones del Programa o Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y analizar lo siguiente:

- La congruencia del Fin y Propósito del Programa o Fondo con la alineación al PND con prioridad 1;
- La congruencia del Programa o Fondo con las alineaciones al PND; y

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**8. ¿Cuál es la alineación del Programa o Fondo al Plan Municipal de Desarrollo?****Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberán detectar las alineaciones del Programa o Fondo al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y analizar lo siguiente:

- La congruencia del Fin y Propósito del Programa o Fondo
- Si los Componentes y Actividades están alineados a nivel Línea de Acción.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

### c. Análisis de complementariedades y coincidencias

#### 9. Analizar las complementariedades o coincidencias del Programa o Fondo con otros Programas federales, estatales o municipales.

##### Tipo de pregunta:

Análisis descriptivo.

##### Resultado esperado:

Se deberá responder el **Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales estatales o municipales** e identificar si el Programa o Fondo tiene complementariedad o coincidencias con otros Programas.

Del mismo modo, se deberá analizar y considerar los siguientes aspectos para identificar los Programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Programa o Fondo evaluado:

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

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

- Los objetivos 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;
- Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; y
- Sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

#### d. Focalización de la población

**10. ¿La población potencial y la población objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema? Asimismo, llenar la siguiente tabla:**

**Tipo de pregunta:**

Ánalisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá llenar la Tabla 1. Definición y cuantificación de las poblaciones del Programa o Fondo y señalar si el Programa o Fondo cuenta con la población potencial y la población objetivo definidas en documentos oficiales. Además, se especificará si las poblaciones cuentan la siguiente información:

- i. Unidad de medida;
- ii. Cuantificación de la población potencial y la población objetivo; y
- iii. Metodología para su cuantificación y fuentes de información para determinarlas y en su caso compararla con la normatividad aplicable. Asimismo, se deberán enlistar los pasos que integran la metodología y señalar qué información se emplea en cada uno de éstos.

**Tabla 1. Definición y cuantificación de las poblaciones del Programa o Fondo**

<b>Concepto</b>	<b>Definición de la Población (descripción características y unidad de medida)</b>	<b>Hombres (cantidad)</b>	<b>Mujeres (cantidad)</b>	<b>Total</b>
Población Potencial 2017				
Población Objetivo 2017				

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

## Tema II. Operación, resultados y productos

### a. Identificación de las actividades y procesos para la operación del Programa o Fondo

<b>11. ¿El Programa o Fondo cuenta con Reglas de Operación o manual de procedimientos de los procesos principales para la administración y operación del mismo establecidos formalmente?</b>
<b>Tipo de pregunta:</b>
Binaria.
<b>Resultado esperado:</b>
Mencionar la normatividad o documentación que regula la ejecución de los principales procesos de administración y operación con la que cuenta el Programa o Fondo. Señalar en un listado los principales procesos identificados. Algunos ejemplos (enunciativos, mas no limitativos) son:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de recursos;</li><li>• Obtención de bienes y/o servicios;</li><li>• Selección de beneficiarios;</li><li>• Entrega de bienes y/o servicios;</li><li>• Documentación de la entrega;</li><li>• Percepción de los beneficiarios; y</li><li>• Monitoreo del desempeño.</li></ul>
Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**12. Describir el proceso que indique el flujo de los recursos financieros.****Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá hacer una descripción y un diagrama del proceso que abarque las actividades referentes al flujo de los recursos financieros del Programa o Fondo.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**13. ¿Existe congruencia entre las ROP y/o normatividad aplicable respecto a cómo se realizan las actividades o procesos para generar los componentes que integran el Programa o Fondo?**

**Tipo de pregunta:**

Binaria.

**Resultado esperado:**

Se deberá especificar si existe congruencia entre lo que se indica en los documentos que regulan la ejecución del Programa o Fondo, los componentes y actividades que lo integran. Para ello se deberá identificar si:

- Son congruentes con la normatividad aplicable;
- Están estandarizados; es decir, son utilizados por todas las áreas y/o instancias ejecutoras;
- Están normados; y
- Son difundidos públicamente.

Asimismo, se deberá elaborar un diagrama de flujo que refleje el proceso general para generar cada uno de los componentes. Del proceso general, se deberá especificar cuál o cuáles son los sub procesos clave, justificando los motivos por los cuales el evaluador los consideró. En caso que el ente público proporcione un diagrama, con el proceso general o procesos, se deberán señalar aquellos aspectos que no cumplen lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**b. Entrega de bienes y/o servicios a los beneficiarios del Programa o Fondo**

**14. ¿La selección de beneficiarios cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en la ROP y/o en la normatividad aplicable?**

**Tipo de pregunta:**

Binaria.

**Resultado esperado:**

Señalar si se cuenta con criterios de selección de beneficiarios establecidos en la normatividad aplicable o en documentos formalizados. De igual forma, especificar si esos criterios cuentan con las siguientes características:

- Los criterios de elegibilidad están claramente especificados; es decir, no existe ambigüedad en su redacción;
- Están estandarizados; es decir, son utilizados por todas las áreas y/o instancias ejecutoras;
- Están normados; y
- Son difundidos públicamente.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

### c. Seguimiento a beneficiarios atendidos

**15 ¿El Programa o Fondo cuenta con mecanismos para conocer la percepción de los beneficiarios?**

**Tipo de pregunta:**

Binaria.

**Resultado esperado:**

Se deberá señalar el o los mecanismos empleados por el Programa o Fondo para conocer la percepción de los beneficiarios. Del mismo modo, identificar si se realizan acciones para la optimización de la operación del Programa o Fondo, a partir de dicha información.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**d. Fuentes de financiamiento y ejercicio del recurso financiero**

**16. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa o Fondo?  
Completar la Tabla 2. Análisis del recurso.**

	<b>Tabla 2. Análisis del recurso</b>				
	<b>Ejercicio fiscal analizado</b>	<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Total Anual</b>	<b>Autorizado</b>	<b>Modificado</b>
2016					
2017					

**Tipo de pregunta:**  
Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**  
En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del Programa o Fondo, los montos de cada una de las fuentes (autorizado y modificado), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto autorizado y el modificado, se deben detallar y documentar las causas, si se cuenta con información que lo justifique.

### e. Cumplimiento de resultados

**17. ¿Cuál fue el porcentaje de logro de las metas establecidas en los componentes del Programa o Fondo?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Análisis del porcentaje de cumplimiento de metas del Programa o Fondo por componente con respecto a sus metas establecidas. Este porcentaje se determinará con el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas cumplidas con respecto a las programadas. Asimismo, se deberá emitir un análisis del resultado derivado de la fórmula:

$$\% \text{ Cumplimiento del Componente } N = \frac{\% \text{ Metas cumplidas}}{\% \text{ Metas Programadas}} \times 100$$

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**18. Para el caso de Programas o Fondos de Inversión, realizar un análisis de los resultados finales alcanzados por el Programa o Fondo evaluado de acuerdo con el cumplimiento con las metas establecidas en el convenio vinculado al mismo.**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

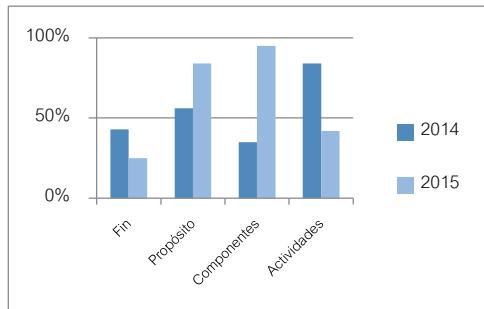
Para el caso de Programas o Fondos de Inversión Pública con metas convenidas, se deberá desarrollar a su vez la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de Cumplimiento} = \frac{\% \text{ Logrado}}{\% \text{ Convenido}} \times 100$$

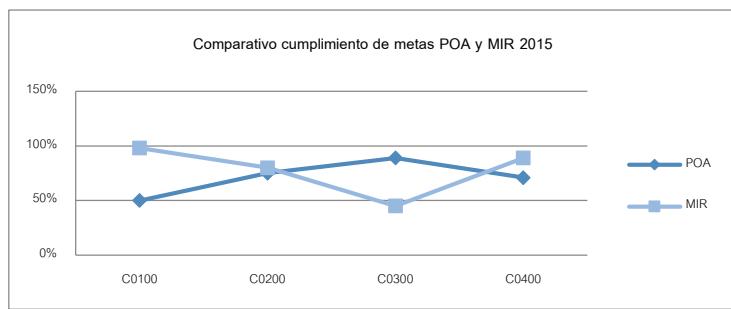
Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**19. ¿Cuál es el resultado de los indicadores de desempeño del Programa o Fondo respecto a sus metas?**

**Gráfica ejemplo 1. Comparativo 2016 y 2017 en el cumplimiento de metas de los indicadores**



**Gráfica ejemplo 2. Comparativo cumplimiento de metas POA 2016 y MIR 2017**



**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

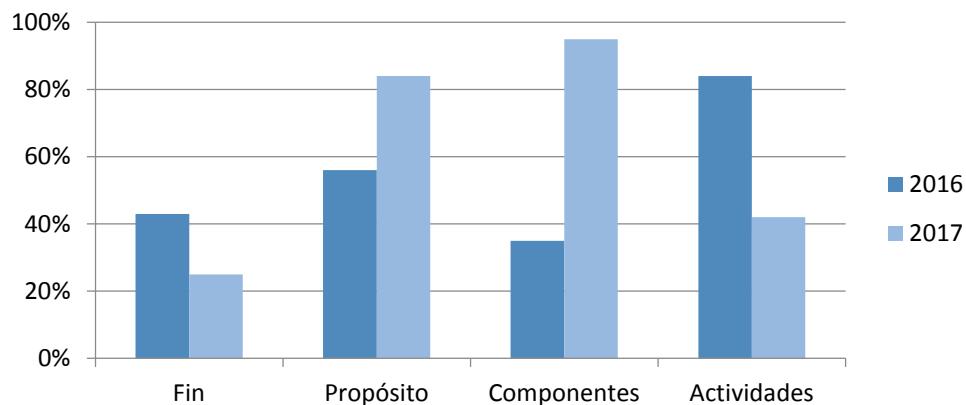
Se deberá analizar el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados al cierre de los ejercicios fiscales 2016 y 2017, en los niveles Fin, Propósito y Componentes. Para ello, se deberá graficar el porcentaje de cumplimiento de las metas de los indicadores, como se muestra en la Gráfica ejemplo 1, para posteriormente analizar la información, así como la evolución en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los ejercicios fiscales 2016 y 2017. Para determinar el porcentaje de cumplimiento de las metas de los indicadores se deberá obtener el resultado dividiendo el valor logrado entre el valor programado multiplicado por 100.

A su vez, se hará una comparación gráfica entre el cumplimiento de las metas del POA y las metas de la MIR para 2016 y 2017 a nivel de Componente, como se muestra en la Gráfica ejemplo 2. Esto con el fin de comprobar la congruencia entre los resultados de la MIR y las metas del POA.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**20. ¿ En caso de aplicar, ¿cuál es el porcentaje de avance de los indicadores de la MIR Federal del Programa o Fondo?**

**Gráfica ejemplo 1. Comparativo 2016 y 2017 en el cumplimiento de metas de los indicadores**



**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá analizar el porcentaje de avance de los indicadores de la Ficha Técnica de Indicadores del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) de 2016 y 2017 y especificar el nivel del indicador. Para ello, se deberá graficar el porcentaje de cumplimiento de las metas de los indicadores, como se muestra en la Gráfica ejemplo 1, para posteriormente analizar la información, así como la evolución en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

#### **f. Ejercicio de los recursos**

En este tema se busca analizar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos vinculados con el Programa o Fondo.

**21.- ¿Se registra el avance físico-financiero, así como la localización de todos los proyectos de inversión financiados con los recursos del Programa o Fondo en el sistema de formato único (SFU)?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

Deberá llenarse la siguiente tabla y realizar una conclusión de todos los proyectos que aparezcan en el Informe Definitivo de la Gestión de Proyectos del SFU.

Número del Proyecto	Nombre del Proyecto	Ejecutor	¿Se capturó su localización?	Presupuesto Ejercido Cuenta Pública Municipal	Porcentaje de avance físico	Breve análisis

**22.- ¿Se registra la totalidad de metas y avances de los indicadores del programa o fondo a evaluar en el PASH?**

**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo: se deberá hacer un análisis de los indicadores respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Este análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa o fondo en la que relaciona los datos disponibles y se describen los porcentajes de avance respecto a las metas y los avances en el ejercicio fiscal anterior.

Para 2017										
Nivel	Objetivos	Indicadores					Metas Programadas		Cierre	
		Denominación	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión	Frecuencia de Cálculo	Anual	Al periodo	Resultado al periodo

Para 2017										
Nivel	Objetivos	Indicadores					Metas Programadas		Cierre	
		Denominación	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión	Frecuencia de Cálculo	Anual	Al periodo	Resultado al periodo

### Tema III. Evolución de la cobertura

#### a. Cobertura del Programa o Fondo

**23. Describir la estrategia de cobertura del Programa o Fondo para atender a su población objetivo.**

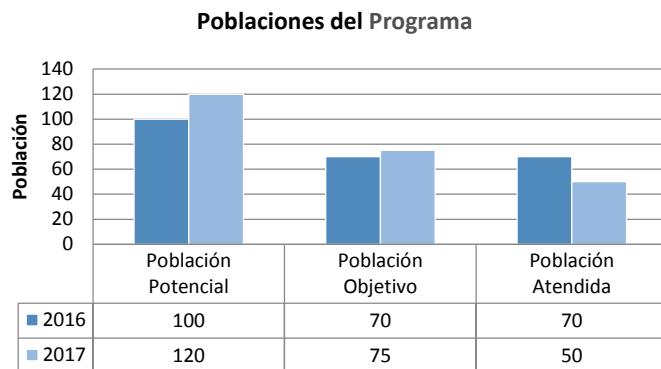
**Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá describir en qué consiste la estrategia de cobertura, incluyendo los aspectos relevantes de la definición de la población objetivo, las metas establecidas, el horizonte (corto, mediano o largo plazo) establecido y la congruencia con el diseño y operación del Programa o Fondo.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

**24. Analizar la evolución de la cobertura del Programa o Fondo, y graficar los resultados.****Gráfica ejemplo:****Tipo de pregunta:**

Análisis descriptivo.

**Resultado esperado:**

Se deberá analizar cómo ha evolucionado el porcentaje de cobertura y si se ha logrado atender a la población objetivo del Programa o Fondo en 2016 y en 2017, se sugiere utilizar la siguiente ecuación:

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

Asimismo, como parte del análisis explicativo se deberá aplicar la siguiente ecuación de variación porcentual anual de cobertura:

$$\text{Variación Porcentual anual de la cobertura} = \left[ \left( \frac{\text{Población Atendida 2017}}{\text{Población Atendida 2016}} \right) - 1 \right] * 100$$

Graficar la cantidad de beneficiarios para cada una de las Poblaciones como se muestra en la Gráfica ejemplo para 2016 y 2017.

Se deberá citar la fuente de información de la cual provienen los valores utilizados.

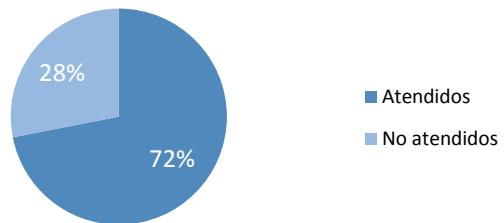
## Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

### a. Seguimiento a recomendaciones de evaluaciones realizadas

**25. ¿Fueron emitidas recomendaciones derivadas de evaluaciones realizadas al Programa o Fondo? En caso que la respuesta sea afirmativa, ¿existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar su desempeño?**

**Gráfica ejemplo:**

**Aspectos Susceptibles de Mejora**



**Tipo de pregunta:**

Binaria.

**Resultado esperado:**

En la justificación de la respuesta se deberá especificar lo siguiente:

- Si hubo recomendaciones a las evaluaciones anteriores, se deberá señalar cuándo fueron emitidas; y
- Se deberá señalar si las recomendaciones fueron atendidas con base en las fuentes de información proporcionadas por el Ente Público.

Asimismo, plasmar en una gráfica circular el porcentaje de ASM logrados y de no logrados, como se aprecia en la **Gráfica ejemplo**.

Se deberán mencionar las fuentes de información utilizadas para dar respuesta.

## HALLAZGOS

Se deberán describir los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas de los temas de evaluación. Estos, contendrán los aspectos positivos y negativos detectados de la operación del Programa o Fondo; 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. Para ello se deberá seguir el siguiente formato:

Hallazgos derivados de la evaluación al Programa o Fondo (nombre del Programa o Fondo)
<ul style="list-style-type: none"><li>• (Texto en viñetas)</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

## ANÁLISIS INTERNO

Derivado de los hallazgos, se deberá realizar un análisis interno al identificar las tres principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de evaluación, empleando el formato que a continuación se presenta:

Fortalezas
<b>Tema I. Datos Generales</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>
• (Texto en viñetas)
•
Debilidades
<b>Tema I. Datos Generales</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>
• (Texto en viñetas)
•
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>
• (Texto en viñetas)
•

<b>Oportunidades</b>
<b>Tema I. Datos Generales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Amenazas</b>
<b>Tema I. Datos Generales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Texto en viñetas)</li> <li>•</li> </ul>

## CONCLUSIONES

Se deberá emitir una conclusión por cada tema de evaluación, fundamentada en el análisis de resultados.

Posteriormente elaborar una conclusión general de manera integral del análisis de los resultados. Para ello se seguirá el siguiente formato:

<b>Conclusiones específicas</b>	
<b>Tema I. Datos Generales</b>	(Texto libre)
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>	(Texto libre)
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>	(Texto libre)
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>	(Texto libre)
<b>Conclusión general</b>	
(Texto libre)	

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño” que a la letra dice:

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

## ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Se identificarán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por cada uno de los temas de evaluación, mismos que deberán contener al menos una recomendación específica por cada ASM, orientada a mejorar la gestión y operación del Programa o Fondo.

<b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b>		
<b>Nombre de Dependencia u Organismo evaluado:</b> (Texto libre)		
<b>Nombre del Programa o Fondo 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
<b>Tema I. Datos Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Texto en viñetas)</li><li>•</li><li>•</li><li>• ...</li></ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
<b>Tema II. Operación, Resultados y Productos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Texto en viñetas)</li><li>•</li><li>•</li><li>• ...</li></ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
<b>Tema III. Evolución de la Cobertura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Texto en viñetas)</li><li>•</li><li>•</li><li>• ...</li></ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]
<b>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Texto en viñetas)</li><li>•</li><li>•</li><li>• ...</li></ul>	[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]

# **ANEXOS**

**Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales, estatales y municipales.**

Nombre del Programa o Fondo							
Dependencia u Organismo Descentralizado							
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. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructurada

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

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

<b>1. Descripción de la Evaluación</b>					
<b>1.1 Nombre de la Evaluación:</b> (Texto libre)			<b>(Texto libre)</b>		
<b>1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b> (Texto libre)			<b>(Texto libre)</b>		
<b>1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):</b> (Texto libre)			<b>(Texto libre)</b>		
<b>1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:</b>					
<b>Nombre:</b> (Texto libre)			<b>Unidad administrativa:</b> (Texto libre)		
<b>1.5 Objetivo general de la evaluación:</b> (Texto libre)					
<b>1.6 Objetivos específicos de la evaluación:</b> (Texto libre)					
<b>1.7 Metodología utilizada en la evaluación:</b>					
<b>Cuestionarios</b>	<b>Entrevistas</b>	<b>Formatos</b>	<b>Otros (especifique)</b>	<b>(Texto libre)</b>	
<b>Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</b> (Texto libre)					
<b>2. Principales Hallazgos de la Evaluación</b>					
<b>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</b> (Texto libre)					
<b>2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, de acuerdo con los temas del Programa o Fondo, estrategia o instituciones:</b>					
<b>2.2.1 Fortalezas:</b> (Texto libre)					
<b>2.2.2 Oportunidades:</b> (Texto libre)					
<b>3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación</b>					
<b>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</b> (Texto libre)					
<b>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:</b>					
1. (Texto libre)					
2. (Texto libre)					
3. ...					

<b>4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora</b>	
<b>4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:</b>	
(Texto libre)	
<b>4.2 Cargo:</b>	
(Texto libre)	
<b>4.3 Institución a la que pertenece:</b>	
(Texto libre)	
<b>4.4 Principales colaboradores:</b>	
(Texto libre)	
<b>4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:</b>	
(Texto libre)	
<b>4.6 Teléfono (con clave lada):</b>	
(Texto libre)	

<b>5. Identificación del (los) Programa(s) o Fondo(s)</b>			
<b>3.1 Nombre del (los) Programa(s) o Fondo(s) evaluado(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>3.2 Siglas:</b>			
(Texto libre)			
<b>3.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s) o Fondo(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>3.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s) o Fondo(s):</b>			
Poder Ejecutivo: <input type="checkbox"/> Poder Legislativo: <input type="checkbox"/> Poder Judicial: <input type="checkbox"/> Ente Autónomo: <input type="checkbox"/>			
<b>3.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s) o Fondo(s):</b>			
Federal: <input type="checkbox"/> Estatal: <input type="checkbox"/> Local: <input type="checkbox"/>			
<b>3.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s) o Fondo(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>3.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) o Fondo(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>3.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) o Fondo(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):</b>			
Nombre:	(Texto libre)	Unidad administrativa:	(Texto libre)

<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>							
<b>4.1 Tipo de contratación:</b>							
4.1.1 Adjudicación Directa		4.1.2 Invitación a tres		4.1.3 Licitación Pública Nacional		4.1.4 Licitación Pública Internacional	
<b>4.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:</b>							
(Texto libre)							
<b>4.3 Costo total de la evaluación:</b> \$							
(Texto libre)							
<b>4.4 Fuente de Financiamiento:</b>							
(Texto libre)							
<b>7. Difusión de la Evaluación</b>							
<b>5.1 Difusión en internet de la evaluación:</b>							
(Texto libre)							
<b>5.2 Difusión en internet del formato:</b>							
(Texto libre)							