



JUÁREZ
INDEPENDIENTE
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

TdR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO

CONTENIDO

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	2
CAPÍTULO II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	3
• Objetivo general	3
• Objetivos específicos	3
CAPÍTULO III. TEMAS DE EVALUACIÓN	3
CAPÍTULO IV. METODOLOGÍA	5
CAPÍTULO VI. ANÁLISIS FODA.....	6
CAPÍTULO VII. HALLAZGOS	6
CAPÍTULO VIII. CONCLUSIONES	7
CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	7
• De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE)	7
• De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)	8
CAPÍTULO X. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	9
CAPÍTULO XI. INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN.....	10
CAPÍTULO XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS.....	10
ANEXOS.....	13
• Anexo I. Aspectos Susceptibles de Mejora.....	13
• Anexo II. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas...14	14

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

La Evaluación en la Gestión Pública, conlleva un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales y documentos normativos, entre otras fuentes de información relevantes. Este análisis busca retroalimentar el desempeño, planeación estratégica orientada a resultados con las acciones realizadas y los resultados obtenidos, para que los recursos públicos aplicados sean administrados con eficiencia y eficacia.

Evaluar una Política Pública, Programa, Fondo y/o Subsidio hace referencia a una etapa fundamental dentro de una parte del ejercicio gubernamental, proporcionando insumos útiles para tomar decisiones presupuestales, así como para juzgar la eficacia, y por ende, la permanencia o la necesidad de cambio o remoción de un Programa gubernamental o de una política pública.¹

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 con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el Art. 134 Constitucional.

Con la finalidad de facilitar la evaluación, y con ello mejorar la gestión y las decisiones presupuestales, se elaboraron los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño para los fondos transferidos al municipio tanto de recursos federales, estatales.

Este modelo permite analizar información y datos fundamentales de puntos específicos-establecidos en cinco temas, que lo son: Características del Fondo, Planeación Estratégica, Evaluación de la cobertura, Operación, Resultados y Ejercicio de los Recursos.

¹ Ramos, José María, José Sosa y Félix Acosta. *La Evaluación de Políticas Públicas en México*. México: Instituto Nacional de Administración Pública, AC y El Colegio de la Frontera Norte, AC. 2011 (impreso)

CAPÍTULO II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación del fondo en el Municipio de Juárez Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Objetivos específicos

1. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo;
2. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo; y
3. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en el municipio.

CAPÍTULO III. TEMAS DE EVALUACIÓN

<i>Apartado</i>	<i>Preguntas</i>	<i>Total</i>
Tema I. Características del Fondo	1	1
Tema. II Planeación Estratégica	2-5	4
Tema III. Operación	6-9	4
Tema IV. Evolución de la cobertura	10-11	2
Tema V. Resultados y Ejercicio de los Recursos	12-16	5
Total		16

Tema I Características del Programa o Fondo

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Programa o Fondo.

Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación y destino del Gasto.

Tema II. Planeación Estratégica. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y/o federales.

Tema III. Operación. Analiza la normatividad aplicable al Fondo que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel municipal, para la administración y ejecución de los recursos.

Tema IV. Evaluación de la cobertura. Analiza la metodología que se utilizó para determinar si la población objetivo que se benefició con los recursos del fondo se encuentra considerada dentro de la normatividad aplicable.

Tema V. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión.

CAPÍTULO IV. METODOLOGÍA

Descripción de la Metodología de la Evaluación Específica del Desempeño contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere el Gobierno Municipal, a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación, por lo que fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados. La Evaluación se realizará, principalmente, a partir de técnicas de investigación cualitativa y cuantitativa, así como el análisis documental, la observación directa, estudios de caso y multicaso específicos, entrevistas semiestructuradas, entre otras técnicas que el equipo evaluador considere pertinentes para realizar el análisis de gabinete.

La metodología y los instrumentos definidos, así como el trabajo de gabinete deberán generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los procesos y subprocesos, que integran la operación del fondo, así como su contexto institucional y organizacional.

Análisis de gabinete

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, estudios de caso, evaluaciones internas y/o externas, documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada fondo.

Consideraciones para dar respuesta

Para el total de las preguntas de los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- De manera enunciativa mas no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en los anexos.
- Fuentes de información **mínimas** a utilizar para la respuesta: Se podrán utilizar otras fuentes de información que se considere necesarias.
- Congruencia entre respuestas: En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s).

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS FODA

Se deberán identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas, así como las recomendaciones para cada uno de los temas que contiene la evaluación, mismos que se deberán integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” para cada sección.

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad /debilidad o amenaza	Recomendación
Fortalezas y Oportunidades		
Debilidades o Amenazas		

CAPÍTULO VII. HALLAZGOS

En este apartado se deberán describir los principales hallazgos derivados del Análisis Interno de la evaluación. Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño.

CAPÍTULO VIII. CONCLUSIONES

Se deberá emitir una conclusión general, la cual debe fundamentarse en el análisis de resultados de los apartados de la evaluación, y al final de la conclusión deberá colocarse lo siguiente:

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto a la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio” 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 y del desempeño institucional. (...)”

CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE)

Los requisitos mínimos que deberán solicitarse a las instancias técnicas evaluadoras externas interesadas en realizar las evaluaciones a que se refiere el PAE, serán los siguientes:

- a.** Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- b.** Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio de programas y/o fondos gubernamentales en México o en el extranjero similares.
- c.** Acreditar experiencia académica certificada por agencias internacionales o nacionales en temas de Gestión para Resultados, Marco Lógico, Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.
- d.** Sobre el perfil curricular se deberá acreditar el conocimiento del tema a evaluar acorde al área de formación con experiencia mínima de 3 años.

- e. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - I. El objeto de la evaluación.
 - II. 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.
 - III. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema correspondiente a evaluar los Programas, Fondos o Subsidios objeto, o bien similares.
 - IV. La propuesta económica que incluya el costo por tipo de evaluación.

De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)

De conformidad con el artículo 78 fracciones XIV, XV, XVI y XVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

Es responsabilidad de la UTE:

- i. Suministrar a la ITE las fuentes de información (documentación entregada, validada y formalizada por el área responsable del programa y/o fondo), para llevar a cabo el desarrollo de la evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por el área responsable del programa y/o fondo sujeto a evaluar y por las unidades relativas a su operación.
- 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 ITE y la UTE, así como el responsable de la ejecución del fondo evaluado previo a la entrega del Informe Final de Evaluación.
- v. Verificar que el Informe Final de la Evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR.

Del Enlace Responsable de la Evaluación al Interior

El director del área responsable de la ejecución del fondo sujeto a evaluar deberá designar un enlace responsable de la evaluación al interior, mediante una acreditación formal ante la UTE, 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) 2021 para el ejercicio fiscal 2020.

En uso de sus atribuciones, la UTE podrá solicitar información en dos períodos:

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

Asimismo, el enlace responsable de la evaluación al interior, será el responsable de suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes TdR. Respecto a los documentos preliminares o borradores de los trabajos finales se recomienda que revisen el documento final para su aprobación o de lo contrario deberá de emitir una retroalimentación a la UTE para que sean considerados por la ITE en el Informe Final.

CAPÍTULO X. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Se contempla un Informe Final por cada fondo evaluado el cual contendrá el resultado de la evaluación sobre el ejercicio fiscal 2020, que deberá ser entregado a la UTE, y esta a su vez, se le hará llegar al responsable de la ejecución del fondo en los tiempos que establece el Programa Anual de Evaluación 2021 para el ejercicio fiscal 2020.

Cronograma de Actividades y Calendario de Entregas

El calendario de entregas a la UTE, se definirá de acuerdo al contrato o convenio específico de colaboración y/o apoyo institucional, sin detrimento a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2021 para el ejercicio fiscal 2020. La UTE podrá solicitar cambios o aclaraciones de los informes entregados antes de la formalización de los mismos, y la instancia técnica evaluadora externa deberá responder en un plazo máximo de 3 días hábiles después de haber recibido la notificación por parte de la UTE.

CAPÍTULO XI. INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN

La estructura del informe final de la evaluación deberá contener lo siguiente:

- Portada: Incluir logotipos de la instancia técnica evaluadora externa y el Gobierno Municipal, así como el nombre de la evaluación y mes de la entrega del producto.
- Índice de contenido.
- Introducción (máximo 2 cuartillas)
 - Tema I. Características del Fondo
 - Tema II. Planeación Estratégica
 - Tema III. Operación
 - Tema IV. Evolución de la cobertura
 - Tema V. Resultados y Ejercicio de los Recursos
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas
- Hallazgos
- Conclusiones

FORMATOS DE ANEXOS

- Anexo I. Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Anexo IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso y digital, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

CAPÍTULO XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS

Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

Contiene 16 preguntas metodológicas agrupadas en cinco temas, de la siguiente manera:

- **Tema I. Características del Fondo.** Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación y destino del Gasto.
 1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Programa o Fondo.

- **Tema II. Planeación Estratégica.** Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y/o federales.
 2. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo y cómo éstos se vinculan con los niveles de planeación (Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción) correspondientes a los órdenes Federal, Estatal y Municipal?
 3. ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con los recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
 4. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?
 5. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?
- **Tema III. Operación.** Analiza la normatividad aplicable al Fondo que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel municipal, para la administración y ejecución de los recursos.
 6. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a los entes públicos responsables de su ejecución?
 7. ¿El ente público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos, donde se establezcan los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, así como los principales involucrados (estructura organizacional) de manera formal a nivel municipal, en dónde incurren los con recursos del Fondo?
 8. ¿El ente público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo cuentan con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?
 9. ¿Los mecanismos para la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en los Lineamientos de Operación y/o en la normatividad aplicable?

- **Tema IV. Evaluación de la Cobertura.** Analiza la metodología que se utilizó para determinar si la población objetivo que se benefició con los recursos del fondo se encuentra considerada dentro de la normatividad aplicable.
 10. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo?
 11. ¿La población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios asociados al Fondo?
- **Tema V. Resultados y Ejercicio de los Recursos.** Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos.
 12. ¿Qué tipo de Proyectos fueron financiados con recursos del Fondo?
 13. ¿El Municipio cuenta con documentación que demuestre que los estudios y evaluación de los proyectos realizados incluyen la información que solicita la Secretaría de BIENESTAR en los expedientes técnicos, en caso de aplicar al fondo?
 14. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores del Fondo en el Sistema de Recursos Federales Transferidos “SRFT” de la SHCP (antes Sistema del Formato Único SFU) para el periodo 2020.
 15. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SRFT nivel Proyecto, por parte del municipio.
 16. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?

Al final de los temas, el reporte incluye una conclusión general, fundamentada en el análisis de los resultados.

Las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), identificadas en cada uno de los temas evaluados, así como las recomendaciones emitidas por cada debilidad o amenaza identificada, se encuentran en el Análisis Interno FODA; en tanto que, las recomendaciones emitidas, así mismo como los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se encuentran en el Anexo 1, así como el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones en cumplimiento con la norma técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), Anexo 2.

ANEXOS

Anexo I. Aspectos Susceptibles de Mejora.

Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo

Anexo II. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas CONAC.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Nombre del programa evaluado:	
1.3 Siglas:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	
1.3 Fecha de término de la evaluación:	
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:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
1.8 Instrumentos de recolección de información:	
1.9 Descripción de técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instrucciones:	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2. Oportunidades:	
2.2.3. Debilidades:	
2.2.4. Amenazas	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia	
4. Datos de la instancia evaluadora	
4.1 Nombre del coordinador de la Evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 TELÉFONO (CON CLAVE LADA):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
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 de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
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:
Correo Electrónico:	
Teléfono:	Extensión:
Nombre:	Unidad administrativa:
Correo Electrónico:	
Teléfono:	Extensión:
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__	

4.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación:
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de los ASM de evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato CONAC: