

**Modelo de Términos de Referencia para
Evaluaciones Integrales del Desempeño 2016**

El Colegio de Tlaxcala

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño

Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno del Estado de Tlaxcala

Programas sujetos a la evaluación integral del desempeño conforme el Programa Anual de Evaluación 2016:

Fondo	Programa	Tipo de programa	Unidad Responsable	Tipo de Evaluación
FISE Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	Programa Firmeza por una Vivienda Digna	Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades y Municipios	Secretaría de Planeación y Finanzas	Integral
FAM Fondo de Aportaciones Múltiples, para erogaciones de: Asistencia Social	Programa Estatal de Seguridad Alimentaria	Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades y Municipios	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Tlaxcala)	Integral
Programa presupuestario ¹ de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa Estratégico de Seguridad Alimentaria	Programa Federal	Secretaría de Fomento Agropecuario	Integral
Programa presupuestario coordinado por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular)	Programa Federal	Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS Tlaxcala)	Integral

Fuente: Programa Anual del Evaluación 2016.

¹ Programa Integral de Desarrollo Rural, Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar de forma integral el desempeño del programa (*Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación*) en su ejercicio fiscal 2015, a partir de un análisis y valoración general del diseño, cobertura, operación, procesos, eficiencia y resultados del programa con información entregada por las unidades responsables de los programas.

La finalidad es tener un documento que ofrezca evidencia sobre los aspectos que permiten obtener resultados, así como los aspectos que pueden ser fortalecidos con la experiencia de otros programas y ayudar a la toma de decisiones. Dicha evaluación tiene forma libre, con énfasis y características de un reporte.

Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa
2. Identificar y analizar la alineación del programa con la lógica de la planeación sectorial y nacional
3. Identificar y analizar las poblaciones potencial y objetivo del programa, así como sus mecanismos de atención
4. Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos
5. Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable
6. Analizar el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados conforme a la Metodología de Marco Lógico
7. Analizar otro tipo de indicadores complementarios que sirvan para el monitoreo de resultados del programa
8. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, internacionales, sectoriales o esquemas de apoyo para los que haya evidencia
9. Valorar el desempeño presupuestal en cuanto al uso eficiente de recursos. Identificando para ello el registro de operaciones y los mecanismos de reporte de avance y rendición de cuentas

El documento final se presenta de forma escrita con un desarrollo de entre 35 a 55 páginas, mas anexos, notas y bibliografía.

Nota:

La evaluación ofrecerá un análisis de los principales elementos que cuenta el programa para generar resultados. Destacando el tipo de resultados y el impacto que tiene en la población de acuerdo con su fin, recurso y capacidades.

En algunos casos, puede no existir información o soporte documental que muestre claramente los resultados. Para estos casos, será valido realizar una valoración con base en elementos existentes, así como plantear la metodología adecuada para monitorear y evaluar resultados. Utilizando para tal fin evidencia de diversas fuentes, programas similares o complementarios o problemática relevante nacional o internacional.

Habrá oportunidad hacer una revisión previa entre pares, a fin de sacar mayor provecho a la evidencia y valor agregado que este tpo de evaluaciones ofrecen.

La valoración final del programa se incluirá como parte de las conclusiones y tendrá un carácter estratégico, prescriptivo y de mejora, más allá de una simple calificación el objetivo se centra en ofrecer elementos para mejorar el desempeño del programa.

II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación integral se divide en once temas:

Temas	Características
1. Diagnóstico y descripción del problema	<ul style="list-style-type: none"> Investigación secundaria, evidencia, contexto
2. Características del programa	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y fundamentos existentes
3. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa	<ul style="list-style-type: none"> Temática, prioridades, procesos y fundamentos
4. Análisis de la contribución del programa a los objetivos y metas nacionales y sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> Análisis comparativo
5. Análisis de la población potencial y objetivo, y mecanismos de elección	<ul style="list-style-type: none"> Comparativos en base de datos y encuestas nacionales
6. Análisis del padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	<ul style="list-style-type: none"> Cálculo, publicación, estadística descriptiva
7. Análisis de Indicadores para Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Baterías de indicadores MIR, PbR/ SED, internacionales y de expertos
8. Análisis de complementariedades y coincidencias con otros programas y evidencia de política pública	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de políticas relevantes
9. Presupuesto, rendición de cuentas y transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Análisis, registro e interpretación de mecanismos vigentes e ideales
10. Los resultados del programa	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación estratégica de la eficiencia y efectividad en los componentes, metas y objetivos alcanzados. (retornos capital, social y efecto multiplicador)
11. Conclusiones y valoración final	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar evidencia y análisis específico para hablar de éxitos, oportunidades, ASM y metodologías relevantes.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra al acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, 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 casa programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas, realizar nuevas preguntas para que se respondan por responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

III. CRITERIOS GENERALES PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE EVALUACIÓN

Los 10 temas de la evaluación integral no contienen preguntas específicas. La evidencia documental, experiencias y análisis proveen datos para el análisis y van haciendo explícitos los principales argumentos para construir una narrativa del programa, su alcance, potencial y resultados.

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las secciones sirve como referencia para evaluados y evaluadores, a fin de identificar elementos de valoración general del programa. Además de la respuesta a cada una de las preguntas cerradas deberá, en la medida de lo posible ofrecer elementos adicionales, referencias y datos para incluir en el análisis que justifique la respuesta.

III. 2. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas se debe considerar lo siguiente:

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

- Justificar las respuestas mediante argumentos consistentes con base en información cuantitativa y cualitativa. Con fuentes de información de primera mano proporcionada por las Dependencias y Unidades Administrativas a cargo de los

programas y fondos del ámbito federal y estatal. También se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren pertinentes.

- Congruencia en el argumento de las respuestas.
- Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto la respuesta es “NO”.
- Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la pregunta.

Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

Anexo 1. Descripción general del programa

Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo

Anexo 3. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios

Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados

Anexo 5. Otros Indicadores

Anexo 6. Metas del programa

Anexo 7. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados

Anexo 8. Complementariedad y coincidencia entre programas federales

Anexo 9. Gasto desglosado del programa (*Resumen Económico por Destino del Gasto*)

Anexo 10. Matriz FODA

Anexo 11. Buenas prácticas y programas de referencia

IV. EVALUACIÓN

TEMA 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe adjuntar en el **Anexo 1 "Descripción General del Programa"**, una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos nacionales y sectoriales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VIII. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

TEMA 2. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a. El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b. Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c. Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si el problema considera diferencias entre hombre y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

Justificación:

Recomendaciones:

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.

Justificación:

Recomendaciones:

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

Elementos de justificación de la respuesta:

- Justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.
- La Justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
- Evidencia (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o a los apoyos otorgados a la población objetivo.
- Evidencia (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 3. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LOS OBJETIVOS NACIONALES Y LOS SECTORIALES

4. El propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional considerando que:

- a. Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- b. El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Elementos de justificación de la respuesta:

- El Programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional.
- Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
- El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Justificación:

Recomendaciones:

5. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que está relacionados.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la Matriz de Indicadores para Resultados, las Reglas de Operación o documento normativo.

Justificación:

Recomendaciones:

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con las Metas del Milenio y/o SDG de Naciones Unidas?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta de Desarrollo del Milenio con el que el Propósito del programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:
 - a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
 - b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Metas del Milenio
 - c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Metas del Milenio
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados, las Reglas de Operación o documento normativo, y los Objetivos y Metas del Milenio.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 4. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO, Y MECANISMOS DE ELECCIÓN

Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por **población objetivo** a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.
- c) Metodología para su cuantificación y fuente de información
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir la definición de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación. La metodología y las fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el **Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación o documento normativo, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial y/o institucional.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

8. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño del programa.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración federal y largo plazo que trascienda la administración federal.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser, diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

Justificación:

Recomendaciones:

9. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe describir, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

Justificación:

Recomendaciones:

10. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa en el tiempo?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

Justificación:

Recomendaciones:

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

11. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 5. ANÁLISIS DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

12. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuente con mecanismos de documentación para su depuración y actualización.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, detallando las características de la clave única, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.
- El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el **Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”**.
- Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimiento, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

13. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide, la temporalidad de las mediciones y el impacto estimado en las poblaciones o localidad.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variedades que mide y la temporalidad con que se realizan las mediciones. Y *y el impacto estimado en las poblaciones o localidad.*
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

Justificación:

Recomendaciones:

DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

14. El Programa recolecta información acerca de:

- a) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- b) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
- c) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.
- Las fuentes de información mínimas son ROP o documentos normativos, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 6. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

15. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

- a) Identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.
- Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo 4 “Matriz de Indicadores para Resultados”**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo manuales de operación y/o MIR.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

16. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Definición
- c) Método de cálculo
- d) Unidad de Medida
- e) Frecuencia de Medición
- f) Línea base
- g) Metas
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal)

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.
- En el **Anexo 5 “Indicadores”**, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

17. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a) Cuenta con unidad de medida
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por características, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato **Anexo 6 “Metas del programa”**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar debe ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

MEJORA DE LA MIR

18. La Unidad Responsable del programa ha identificado aspectos de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados, en los objetivos (Fin, Propósito, Componente y Actividad), indicadores y metas.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe argumentar sobre los cambios que la Unidad Responsable del programa ha identificado para mejorar la MIR. En caso de que se cuenten con nuevos elementos se deberán definir los objetivos, indicadores y metas en los cuatro niveles (fin, propósito, componente y actividad). La nueva MIR debe adjuntarse en el **Anexo 7. “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”**.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

19. Las Fichas Técnicas de otros indicadores de programa:

- a) Nombre
- b) Definición
- c) Método de cálculo
- d) Unidad de Medida
- e) Frecuencia de Medición
- f) Línea base
- g) Metas
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal)

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.
- En el **Anexo 5 “Indicadores”**, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 7. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADE Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

20. ¿Con cuáles programas federales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y /o coincidencias?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:
a) el Propósito de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.
- En el **Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”**, se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementario; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.
- Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas federales y MIR de programas federales.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 8. PRESUPUESTO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

21. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.
- Ofrecer un esquema de fuentes y origen de recursos

Justificación:

Recomendaciones:

EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

22. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:

- a) Gastos en operación: Directos e Indirectos.
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el **Anexo 9. Gasto desglosado del programa (Resumen Económico por Destino del Gasto)**
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo e información contable.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

Economía

23. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar y documentar las causas.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

Justificación:

Recomendaciones:

V. VALORACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Proveer esquematización de los grandes procesos y subprocesos, operativos, financieros, de control y evaluación.

VI. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

La Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) es una metodología para abordar el entorno externo y el interno en el ejercicio del programa. La lógica del análisis FODA es identificar que lo que es bueno en el presente del programa constituye una fortaleza, lo que es bueno en el futuro constituye una oportunidad, lo que es malo en el presente representa una debilidad y lo que es malo en el futuro significa una amenaza.

- Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el **Anexo 10. “Análisis FODA”**, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o recomendaciones, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El Formato del Anexo se presenta en la sección IX. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

VII. BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS DE REFERENCIA

VIII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de los temas desarrollados. La extensión máxima es de dos cuartillas.

BIBLOGRAFÍA

IX. FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

1. Problema o necesidad que pretende atender;
2. Objetivos nacionales y sectoriales a los que se vincula;
3. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
4. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
5. Cobertura y mecanismos de focalización:
6. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
7. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
8. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

ANEXO 2. METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

Tipo de población	Unidad de Medida	2011	2012	2013	2014	2015
Población potencial						
Población objetivo						
Población Atendida						
$\frac{P.A \times 100}{P.O}$	%	%	%	%	%	%

Nota: se debe incluir información para todos aquellos años disponibles.

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

ANEXO 4. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

(colocar el nombre del programa)						
Matriz de Indicadores para Resultados 2015						
Objetivos	Descripción	Indicador	Método de cálculo	Meta Anual	Avance	Porcentaje de avance, %
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						
Gasto programado					Miles de pesos	
Gasto ejercido					Miles de pesos	

ANEXO 5. INDICADORES

Nombre del programa:
 Siglas:
 Modalidad:
 Eje rector:
 Ejercicio fiscal: 2015
 Dependencia y/o entidad coordinadora:
 Unidad Responsable:
 Tipo de Evaluación:
 Año de la Evaluación: 2016

Nombre del Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea base	Metas	Comportamiento del Indicador
Fin													
Propósito													
Componente													
Actividad													

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

ANEXO 6. METAS DEL PROGRAMA

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

Nombre del Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la Meta
Fin				SI/NO		SI/NO		SI/NO		SI/NO
Propósito				SI/NO		SI/NO		SI/NO		SI/NO
Componente				SI/NO		SI/NO		SI/NO		SI/NO
Actividad				SI/NO		SI/NO		SI/NO		SI/NO

ANEXO 7. PROPUESTA DE MEJORA DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

(colocar el nombre del programa)						
Matriz de Indicadores para Resultados 2015						
Objetivos	Descripción	Indicador	Método de cálculo	Meta Anual	Avance	Porcentaje de avance, %
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						
Gasto programado					Miles de pesos	
Gasto ejercido					Miles de pesos	

ANEXO 8. COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIA ENTRE PROGRAMAS FEDERALES

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

Nombre del programa	Modalidad	Dependencia /Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuáles programas federales coincide?	¿Con cuáles programas federales se complementa?	Justificación

ANEXO 9. GASTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA (RESUMEN ECONÓMICO POR DESTINO DEL GASTO)

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

Para el desglose de gasto se deben considerar los siguientes conceptos:

a) Gastos en Operación:

a. Directos:

i. Gasto derivado de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida. Considere capítulos 2000 y/o 3000.

ii. Gasto en personal para la realización del programa. Considere capítulo 1000.

b. Indirectos: permite aumentar la eficiencia; forman parte de los procesos de apoyo. Gastos de supervisión, capacitación y/o evaluación. Considere capítulos 2000 y/o 3000.

b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere capítulos 2000 y/o 3000.

c) Gasto de capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ejemplo: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto Unitario: Gastos Totales (Gastos en operación + gastos en mantenimiento)/población atendida. Para programas en sus primeros dos años de operación se debe de considerar adicionalmente en el numerador los gastos en capital.

(Colocar el nombre de la dependencia) Colocar el nombre del programa) Presupuesto de Egresos Ejercicio fiscal 2015 para el programa	
Concepto	Total (miles de pesos)
Presupuesto Total Gasto Corriente Gasto operativo Servicios personales ... Honorarios Materiales y Suministros Servicios Generales Otros de Corriente Gasto de Inversión Inversión física Bienes Muebles e Inmuebles Obras Públicas Otros Pensiones y Jubilaciones	Presupuesto total del programa

ANEXO 10. MATRIZ FODA

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Eje rector:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2016

Tema de evaluación I	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			
Tema de evaluación II	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			
Tema de evaluación III	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación

Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			
Tema de evaluación IV	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			
Tema de evaluación V	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			
Tema de evaluación VI	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación

Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

ANEXO 11. BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS DE REFERENCIA

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2015

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación: (liga al documento)

Año de la Evaluación: 2016