

# MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

## EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO 2020

---

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño

Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno del Estado de Tlaxcala



**TLAXCALA**  
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021



## CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| PRESENTACIÓN.....   | 2  |
| a. Objetivo general.....  | 3  |
| b. Objetivos específicos.....   | 3  |
| ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO.....   | 5  |
| a. Contenido General.....   | 5  |
| b. Contenido Específico.....  | 7  |
| c. Datos Generales.....   | 7  |
| <b>1. Resultados/Productos</b> .....  | 7  |
| Descripción del Programa.....   | 7  |
| Indicador Sectorial.....  | 7  |
| Indicadores de Resultados, Servicios y Gestión.....   | 8  |
| Avance de indicadores y análisis de metas.....  | 8  |
| Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos).....   | 9  |
| Efectos atribuibles.....  | 9  |
| <b>2. Cobertura</b> .....   | 10 |
| <b>3. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....   | 11 |
| Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores.....  | 11 |
| <b>4. Conclusiones</b> .....  | 11 |
| <b>5. Descripción del Servicio</b> .....  | 13 |
| Coordinación de la Evaluación.....  | 14 |
| Plazos y condiciones de los entregables.....  | 14 |
| Responsabilidad y compromisos.....  | 14 |
| ANEXO 1.PROGRAMA A EVALUAR.....   | 19 |
| ANEXO 2. CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS.....  | 20 |
| ANEXO 3. CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)..... | 21 |

## PRESENTACIÓN

Los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Específica de Desempeño están diseñados en apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 85, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 8 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Los TdR para la Evaluación Específica del Desempeño consideran los Lineamientos general para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los fundamentos metodológicos de evaluación de los programas y fondos diseñados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como los análisis de fondos realizados por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

### Programas sujetos a la evaluación en materia de Específica de Desempeño conforme el Programa Anual de Evaluación 2020:

| No. | Programa | RAMO                               | Fondo o Programa Evaluado   | Dependencia o Entidad responsable de la ejecución | Tipo de Evaluación PAE 2020 |
|-----|----------|------------------------------------|---|---|-----------------------------|
| 1   | FISE     | Ramo 33.<br>Aportaciones Federales | Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades | Secretaría de Planeación y Finanzas               | Específica de Desempeño     |

Fuente: Programa Anual de Evaluación 2020. DTED.SPF

## OBJETIVOS

### a. Objetivo general

La Evaluación Específica del Desempeño (EED) tiene el objetivo de mostrar una valoración concreta del desempeño de los programas presupuestarios ejercidos en 2019 en el Estado de Tlaxcala del Ramo 33 y otros Convenios, según la base de información entregada por las Dependencias y Entidades responsables de su ejecución.

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.

### b. Objetivos específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
2. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2019, mediante el análisis de los indicadores de resultados, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
3. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2019, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
4. Identificar y analizar la alineación del programa con la lógica de la planeación sectorial y nacional.
5. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
6. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
7. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
8. 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.
9. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

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, recursos y capacidades.

En algunos casos, puede no existir información o soporte documental que muestre claramente los resultados. Para estos casos, será válido realizar una valoración con base a 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.

Habrà oportunidad hacer una revisión previa entre pares, a fin de sacar mayor provecho a la evidencia y valor agregado que este tipo 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.

## ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

### a. Contenido General

La EED de cada programa enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, misma que cargarán en el MEED. La información cargada en el sistema se considera validada, tanto en su contenido y calidad, por la Unidad de Evaluación.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
  - a. los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
  - b. los valores del avance realizado en 2019 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
3. Alineación a la política de planeación nacional, estatal y sectorial. Se describirá el vínculo de los objetivos del programa, con los del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Regionales o Especiales. Se debe incluir un análisis de los indicadores y metas.
4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de

Seguimiento (emitido en 2011)<sup>1</sup>. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

5. Cobertura del programa. El análisis y la valoración se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del programa en 2019 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



<sup>1</sup> Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.



## **b. Contenido Específico**

La evaluación se debe elaborar en el Sistema de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED) y debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del evaluador adjudicado

## **c. Datos Generales**

El presente apartado se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Dependencia y Entidad responsable de su ejecución, el año de ejecución, presupuesto autorizado y presupuesto ejercido, la alineación del programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Plan Estatal de Desarrollo y el resumen narrativo de la MIR.

### **1. Resultados/Productos**

#### **Descripción del Programa**

El evaluador debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

#### **Indicador Sectorial**

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada programa es la siguiente:

- Nombre Indicador sectorial. Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial. Avance del indicador sectorial
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial

## **Indicadores de Resultados, Servicios y Gestión**

- El evaluador debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2019. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2019. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2019, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición. En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

## **Avance de indicadores y análisis de metas**

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

## **Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)**

### **Efectos atribuibles**

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, el evaluador debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.

El evaluador debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

### **Otros efectos**

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, el proveedor adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

### **Otros hallazgos**

En este apartado el evaluador debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

## **Valoración**

**Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados:** Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe

realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

**Valoración de los hallazgos identificados:** Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

## 2. Cobertura

### **Población Potencial**

Identificar si el programa tiene definido su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2019, la definición y la valoración de la misma.

### **Población Objetivo**

Identificar si el programa tiene definido su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2019, la definición y la valoración.

### **Población Atendida**

Identificar si el programa tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2019. Además, si el programa enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por estado, municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), la cual se proporcionó al CONEVAL, a través del MEED, dicha información corresponderá a las entidades, municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SIEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad del proveedor adjudicado ordenar la base.

En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura pero no se proporcionarán por el CONEVAL) o ND (No Disponible, cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

## **Evolución de la Cobertura**

En esta sección el evaluador debe presentar la evolución de la cobertura del programa en 2019 mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

## **Análisis de la Cobertura**

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por niveles geográficos.

### **3. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

#### **Aspectos comprometidos en 2019**

El evaluador debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados en evaluaciones anteriores.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa.

#### **Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores**

El evaluador debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2019 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

### **4. Conclusiones**

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones del evaluador deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre el programa evaluado.

## **Fortalezas**

El evaluador debe identificar claramente las fortalezas del programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito del programa evaluado.

El evaluador puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

## **Retos y Recomendaciones**

El evaluador debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

## **Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual**

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2020 (por ejemplo, cambios a la MIR 2020, cambios en la ROP 2020, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada programa en 2019. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de seis meses con la que se realiza la presente evaluación.

## **Consideraciones sobre la evolución del presupuesto**

El evaluador debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2016 a 2019, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados por cada uno de los programas y el gasto de operación.

## **Fuentes de Información**

El evaluador debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

## **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación**

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

### **5. Descripción del Servicio**

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del [programa] en la entidad a través de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del programa. La cantidad de las entrevistas y reuniones de trabajo, así como el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del programa en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones de trabajo durante el proceso de evaluación entre el investigador evaluador, la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño y las dependencias o entidades responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tlaxcala. Una reunión inicial, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del primer avance de los informes de evaluación, en la que se discuta los alcances de la información proporcionada y los resultados preliminares.

Y una reunión final, posterior a la entrega del Informe Preliminar de Evaluación, en la que se discuta el informe final.

## Coordinación de la Evaluación

La Evaluación Específica del Desempeño, para el ejercicio fiscal 2019, estará coordinada por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, siendo la instancia evaluadora \_\_\_\_\_

## Plazos y condiciones de los entregables

La presente evaluación se deberá apegar a los plazos establecidos en los presentes TdR, los cuales se detallan en el cronograma de actividades:

| Cronograma de trabajo   | 2020  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Aprobación del PAE 2020   | █     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Reunión General con Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones                                   |       | █       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Solicitud de Información a Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones a la DTED y ente evaluador |       | █       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Periodo de análisis y procesamiento de la información   |       | █       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Periodo de revisión de avances de la integración de las evaluaciones por parte de la DTED                       |       |         | █     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Segunda reunión de trabajo: evaluados y evaluadores   |       |         | █     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Segundo periodo de análisis y procesamiento de la información   |       |         | █     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Revisión de informes preliminares de evaluaciones por parte de la DTED  |       |         | █     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tercera reunión de trabajo  |       |         |       | █     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Periodo de integración de últimas observaciones   |       |         |       | █     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Entrega de Informes Finales de Evaluaciones   |       |         |       |       | █    |       |       |        |            |         |           |           |
| Reporte de las Evaluaciones al SFU  |       |         |       |       | █    |       |       |        |            |         |           |           |
| Acciones de seguimiento de ASM  |       |         |       |       |      | █     | █     | █      | █          | █       | █         | █         |

## Responsabilidad y compromisos

- ✓ Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del Programa Anual de Evaluación 2020, el cual valora la información relativa al ejercicio fiscal 2019.
- ✓ El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable 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.

- ✓ Una vez revisados los informes preliminares de evaluación por la DTED, los evaluadores tendrán una semana para integrar las últimas recomendaciones y robustecer el Informe final de la evaluación.
- ✓ Los evaluadores entregarán a la DTED el Informe final de evaluación y el Anexo 1 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo de Armonización Contable (CONAC) en las fechas establecidas en el Convenio.
- ✓ Si al cabo de este procedimiento la DTED considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.
- ✓ El entregable final deberá ser de manera electrónica, física y empastada
- ✓ Los evaluadores estarán disponibles en caso de aclaraciones, dudas o comentarios por parte de la DTED, SHCP, ASF y OFS.
- ✓ La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.
- ✓ Los evaluadores registrarán en la plataforma Agenda SED lo siguiente:
  1. Nombre de la Evaluación
  2. Costo
  3. Objetivo General de la evaluación
  4. Objetivos Específicos
  5. Archivo CONAC
  6. Archivo Resumen Ejecutivo
  7. Archivo Evaluación
  8. Recomendaciones



**Tabla 1. Presupuesto del programa [año fiscal evaluado]**

| <b>Año</b>   | <b>Aprobado</b> | <b>Modificado</b> | <b>Ejercido</b> | <b>Ejercido/modificado</b> |
|--------------|-----------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
|              |                 |                   |                 |                            |
| <b>Total</b> |                 |                   |                 |                            |

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados y el gasto de operación.



**Tabla 2. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto**

| Capítulos de gasto  | Concepto                  | Aprobado  | Modificado | Ejercido | Ejercido/<br>Modificado |
|---|---------------------------|---|------------|----------|-------------------------|
|   | 1100                      | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE                         |            |          |                         |
|   | 1200                      | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO                        |            |          |                         |
|   | 1300                      | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES                                   |            |          |                         |
|   | 1400                      | SEGURIDAD SOCIAL  |            |          |                         |
|   | 1500                      | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS                                  |            |          |                         |
|   | 1600                      | PREVISIONES   |            |          |                         |
|   | 1700                      | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS                                   |            |          |                         |
| <b>1000: Servicios personales</b>                                   | Subtotal de Capítulo 1000 |   |            |          |                         |
| <b>2000: Materiales y suministros</b>                               | 2100                      | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES |            |          |                         |
|   | 2200                      | ALIMENTOS Y UTENSILIOS  |            |          |                         |
|   | 2300                      | MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN             |            |          |                         |
|   | 2400                      | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN                    |            |          |                         |
|   | 2500                      | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO                        |            |          |                         |
|   | 2600                      | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS                                      |            |          |                         |
|   | 2700                      | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS          |            |          |                         |
|   | 2800                      | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD                                   |            |          |                         |
|   | 2900                      | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES                            |            |          |                         |
|   |                           | Subtotal de Capítulo 2000   |            |          |                         |
| <b>3000: Servicios generales</b>                                    | 3100                      | SERVICIOS BÁSICOS   |            |          |                         |
|   | 3200                      | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO  |            |          |                         |
|   | 3300                      | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS          |            |          |                         |
|   | 3400                      | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES                            |            |          |                         |
|   | 3500                      | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN        |            |          |                         |
|   | 3600                      | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD                             |            |          |                         |
|   | 3700                      | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS  |            |          |                         |
|   | 3800                      | SERVICIOS OFICIALES   |            |          |                         |
|   | 3900                      | OTROS SERVICIOS GENERALES   |            |          |                         |
|   | Subtotal de Capítulo 3000 |   |            |          |                         |
| <b>4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b> | 4100                      | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO                  |            |          |                         |
|   | 4200                      | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO                                |            |          |                         |
|   | 4300                      | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES  |            |          |                         |
|   | 4400                      | AYUDAS SOCIALES   |            |          |                         |
|   | 4500                      | PENSIONES Y JUBILACIONES  |            |          |                         |
|   | 4600                      | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS                  |            |          |                         |
|   | 4700                      | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL                                      |            |          |                         |



|              |                           |                           |   |  |  |  |  |
|--------------|---------------------------|---------------------------|---|--|--|--|--|
|              |                           | 4800                      | DONATIVOS                                     |  |  |  |  |
|              |                           | 4900                      | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR                    |  |  |  |  |
|              |                           | Subtotal de Capítulo 4000 |   |  |  |  |  |
| <b>5000:</b> | <b>Bienes e Inmuebles</b> | 5100                      | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN         |  |  |  |  |
|              |                           | 5200                      | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO  |  |  |  |  |
|              |                           | 5300                      | EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO |  |  |  |  |
|              |                           | 5400                      | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE              |  |  |  |  |
|              |                           | 5500                      | EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD                 |  |  |  |  |
|              |                           | 5600                      | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS      |  |  |  |  |
|              |                           | 5700                      | ACTIVOS BIOLÓGICOS                            |  |  |  |  |
|              |                           | 5800                      | BIENES INMUEBLES                              |  |  |  |  |
|              |                           | 5900                      | ACTIVOS INTANGIBLES                           |  |  |  |  |
|              |                           | Subtotal de Capítulo 5000 |   |  |  |  |  |
| <b>6000:</b> | <b>Obras Públicas</b>     | 6100                      | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO     |  |  |  |  |
|              |                           | 6200                      | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS                |  |  |  |  |
|              |                           | 6300                      | PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO   |  |  |  |  |
|              |                           | Subtotal de Capítulo 6000 |   |  |  |  |  |
|              |                           | Total                     |   |  |  |  |  |



## ANEXO 1.PROGRAMA A EVALUAR

| No. | Institución | Modalidad Presupuestal | Clave Presupuestal | Nombre del Programa |
|-----|-------------|------------------------|--------------------|---------------------|
| 1   |             |                        |                    |                     |

## **ANEXO 2. CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS**

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

### **Criterios**

- ✓ La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- ✓ Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- ✓ Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- ✓ Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

### **ANEXO 3. CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)**

El evaluador debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el proveedor adjudicado tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2019 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2019.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.