**MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DISEÑO Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO**

*Aplicable a evaluaciones cuya instancia de coordinación es la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público*

**Marzo de 2021**

**Contenido**

[I. Glosario 3](#_Toc66287955)

[II. Objetivos de la evaluación 7](#_Toc66287956)

[III. Metodología 7](#_Toc66287959)

[IV. Contenido de la evaluación 12](#_Toc66287967)

[Sección 1. Diseño 12](#_Toc66287968)

[Sección 2. Planeación 14](#_Toc66287969)

[Sección 3. Operación 16](#_Toc66287970)

[Sección 4. Pertinencia 19](#_Toc66287971)

[V. Valoración final 20](#_Toc66287972)

[VI. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas 22](#_Toc66287975)

[VII. Conclusiones generales 23](#_Toc66287976)

[VIII. Disposiciones generales 24](#_Toc66287977)

[IX. Cronograma de trabajo 27](#_Toc66287982)

[X. Formato de anexos 28](#_Toc66287983)

# Glosario

Para efectos de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

**Análisis cualitativo:** proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

**Análisis de gabinete:** conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública oficial.

**APF:** Administración Pública Federal.

**Bienes y/o servicios:** se refiere a los componentes, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general a cualquier producto generados por el Pp para el logro de su objetivo central.

**Clave del Pp:** nomenclatura que identifica a un Programa presupuestario en la Estructura Programática. Se compone de la Modalidad presupuestal y tres dígitos numéricos.

**Dependencia:** a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Diagnóstico:** documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

**Entidad:** a las que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Estructura Programática (EP):** conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas presupuestarios. Asimismo, ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permitir conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

**Evaluación:** análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;

**FODA:** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

**GEFM**: Gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso Municipios.

**Guía Indicadores**. Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia\_Indicadores.pdf

**Guía MIR:** Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia\_MIR.pdf

**Instancia de coordinación:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

**Instancia Evaluadora:** equipo de evaluadores conformado por personas físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas.

**Lineamientos de Evaluación:** Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica:  
 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154432/Lineamientos\_Evaluaci\_n\_Programas.pdf

**Lineamientos para la Vinculación** **MIR-ROP:** Lineamientos para la Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios, que emiten en conjunto al SHCP y el CONEVAL. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/483178/Lineamientos\_vinculacion\_MIR\_ROP.pdf

**Metodología del Marco Lógico (MML):** herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**Modelo de TdR:** al modelo de Términos de Referencia establecido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por el CONEVAL, en el ámbito de su respectiva coordinación, y que deberá ser utilizado como base para la integración de los Términos de Referencia en cada evaluación.

**Modalidad presupuestaria:** nomenclatura que identifica la naturaleza del Pp con base en las características de las actividades y procesos que realiza, y los resultados que persigue, conforme a lo establecido en la Clasificación de Programa presupuestario del Manual de Programación y Presupuesto vigente.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación al que refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Pertinencia:** grado de congruencia de la propuesta de intervención con las necesidades de la población objetivo.

**PGF:** Programa presupuestario de Gasto Federalizado

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

**Problema o necesidad pública:** conjunto de condiciones y situaciones indeseables, conflictos, oportunidades de mejora o necesidades que afectan a la Población y que son susceptibles de atención gubernamental por estar en el ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

**Programa presupuestario (Pp):** categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a cargo de ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;

**Recursos Federales Transferidos (RFT):** los recursos públicos federales transferidos a través de los Fondos de Aportaciones Federales, subsidios, convenios o donativos, a entidades federativas, municipios y Demarcaciones.

**Rendición de cuentas:** condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Subsidios:** asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**Tipo de intervención**: alternativa viable que constituye el diseño del Pp. Esta se conforma por el conjunto de objetivos y medios (bienes y/o servicios) seleccionados, a partir de los árboles de problemas y objetivos, para dar solución al problema o necesidad pública identificada (incluyendo sus causas y efectos).

**Transparencia:** privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

**UED:** Unidad de Evaluación del Desempeño adscrita a la SHCP.

**Unidad o Área de Evaluación:** unidad o área de evaluación definida como el área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes;

**Unidad Responsable (UR)**: definida como el área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura Programática autorizada al Ramo o Entidad.

**Presentación y antecedentes**

Se deberán retomar los siguientes aspectos para el primer apartado de los Términos de Referencia:

Existen diversos ramos, unidades responsables, clasificadores y modalidades presupuestarias (entre otros) mediante los cuales pueden catalogarse los Programas presupuestarios (Pp) que integran el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de cada ejercicio fiscal. Una de estas clasificaciones corresponde a la de Recursos Federales Transferidos (RFT) que –de acuerdo con el lineamiento Tercero, fracción XX, de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33 (Lineamientos)– corresponde a “los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones, a través de los Fondos de Aportaciones Federales, subsidios o Convenios”.

A los Pp mediante los cuales los RFT se operan se les conoce como Pp de Gasto Federalizado (PGF). Estos Pp tienen la particularidad de operarse o implementarse en corresponsabilidad con gobiernos subnacionales o entre más de un orden de gobierno (federal, estatal o municipal), de acuerdo con disposiciones normativas o regulatorias aplicables. A su vez, con base en los lineamientos Undécimo y Duodécimo de los Lineamientos y en la base de datos Presupuesto de Egresos de la Federación vigente,[[1]](#footnote-1) los PGF pueden clasificarse como sigue:

* Ramo 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios
* Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
* Subsidios
* Convenios

En cuanto al Ramo 28, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) no tiene atribuciones para efectuar la evaluación de los PGF que integran este ramo. En lo que se refiere al Ramo 33, la UED tiene una estrategia y mecanismo de evaluación independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal. En cuanto a los PGF clasificados como de Subsidios o Convenios, la UED y el CONEVAL han incluido evaluaciones de diversos tipos (Diseño, Consistencia y Resultados y Procesos, principalmente) en los diferentes Programas Anuales de Evaluación (PAE); evaluaciones que en general se han concluido satisfactoriamente, pero estas evaluaciones se han realizado con el mismo enfoque, con las mismas metodologías de evaluación y con los mismos modelos de Términos de Referencia que el resto de Pp no considerados como PGF, por lo que no se ha evaluado de manera particular el carácter de PGF de los mismos. Asimismo, la UED ha recibido distintas recomendaciones por parte de instancias de control y de fiscalización relacionadas con el fortalecimiento de la evaluación de los PGF.

Por lo anterior, la UED elaboró el “Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado”, que también puede emplearse en forma de módulo a evaluaciones de otro tipo, ya sea en materia de diseño, de procesos, consistencia y resultados, etc. Asimismo, en el *[PAE correspondiente”]* se incluyó la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado correspondiente al *Pp [Modalidad y Clave del programa Presupuestal]*, a cargo de [*Unidad Responsable ]*.

# Objetivos de la evaluación

## Objetivo general

Contribuir a la mejora del diseño y operación del Programa presupuestario (Pp*) [Colocar la clave y el nombre del programa sujeto a evaluación],* mediante el análisis y valoración de los elementos relacionados con su diseño, planeación y operación con los que se hace (o se debe hacer) efectiva la federalización de los RFT correspondientes a este Pp.

## Objetivos específicos:

* Analizar y valorar los documentos en los que se plasma el diseño y la planeación del Pp, de modo que se identifique en estos la presencia o ausencia, de los elementos o atributos que lo caracterizan como PGF.
* Valorar la pertinencia y coherencia de los elementos que caracterizan al Pp como PGF, considerando los objetivos para los cuales fue creado.
* Analizar y valorar los documentos institucionales por medio de los cuales se regula la operación del Pp, de modo que se identifique en estos la presencia o ausencia, así como las fortalezas y debilidades, de los elementos o atributos que lo caracterizan como PGF y que se valore la pertinencia y coherencia de los mismos, considerando los objetivos del Pp.
* Analizar y valorar la pertinencia de que el Pp opere como PGF.

# Metodología

## Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado se estructura a partir de cuatro secciones y ocho preguntas para el logro de sus objetivos general y específicos. La relación de cada uno de las secciones y las preguntas que lo integran se presentan en el siguiente cuadro.

**Tabla 1. Sección de la evaluación**

| **No.** | **Sección** | **Preguntas** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Diseño | 1-2 | 2 |
| 2 | Planeación | 3-4 | 2 |
| 3 | Operación | 5-7 | 3 |
| 4 | Pertinencia | 8 | 1 |
|  | **Total** | **8** | |

## Método de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del Pp, particularmente de su(s) unidad(es) responsable(s), así como con base en información adicional que la instancia evaluadora externa considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

**Tipos de pregunta**

Las cuatro secciones de la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado incluyen preguntas de dos tipos:

1. Preguntas con base en la valoración de criterios específicos.
2. Preguntas abiertas sin valoración cuantitativa.

La descripción de cada uno de los tipos de preguntas se describe en los siguientes apartados.

1. ***Valoración de criterios específicos***

Las preguntas con base en la valoración de criterios específicos se integran de cuatro elementos:

* **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
* **Criterios de valoración**: enlista los elementos con base en los cuales se realizará la valoración de la pregunta correspondiente.
* **Respuesta:** Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, se procederá a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, tomando en cuenta los criterios establecidos en cada nivel y seleccionar **S**I. Por otra parte, cuando el Pp no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considerará información inexistente y, por lo tanto, se deberá seleccionar NO.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel** | **Criterios** |
| El elemento de análisis cuenta con: |
| 1 | **Características** de los criterios de valoración para dicho nivel. |
| 2 | **Características** de los criterios de valoración para dicho nivel. |
| 3 | **Características** de los criterios de valoración para dicho nivel. |
| 4 | **Características** de los criterios de valoración para dicho nivel. |

A partir del análisis realizado con base en los criterios de valoración de la pregunta, se deberá seleccionar el nivel que corresponda a los criterios con los que cumpla el Pp, y desarrollar la respuesta con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

* **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

1. ***Sin valoración cuantitativa***

Las preguntas sin valoración cuantitativa se integran de tres elementos:

* **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
* **Respuesta:** se especifica que *no procede valoración cuantitativa*y que se deberán atender las especificaciones o consideraciones que se detallan en la pregunta correspondiente.
* **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

**Consideraciones generales**

* Cuando el Pp sea operado, de acuerdo con el Anexo AC01 del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) vigente, por más de una UR, para responder a las preguntas la instancia evaluadora externa deberá considerar la información proporcionada donde de forma explícita se señale que versa sobre el Pp y no solo sobre una o algunas UR que lo operan; es decir, la información proporcionada sobre el Pp debe considerar los bienes y/o servicios generados con recursos del Pp considerando todas las UR que lo operan.
* En caso de que para alguna de las respuestas la información proporcionada sobre el Pp no considere los bienes y/o servicios generados con recursos del Pp por todas las UR que lo operan, se deberá considerar como “sin evidencia”; asimismo, la instancia evaluadora, en el desarrollo de la respuesta, deberá realizar la valoración de la información proporcionada y emitir recomendaciones de mejora concretas, factibles y pertinentes.
* En caso de que el Pp sea operado por más de una UR, en las valoraciones que realice la instancia evaluadora en cada una de las respuestas deberá considerar la manera en que se coordinan las UR para la elaboración, cumplimiento o actualización de los atributos evaluados.
* En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, la instancia evaluadora en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del Pp evaluado, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR que opera(n) al Pp contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.
* Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp y respetar la consistencia con la MML.
* Se podrá responder “*No aplica*” a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Pp evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la instancia evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta *“No aplica”* al Pp evaluado, en el entendido de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”. En los casos en que se opte por responder “No Aplica”, no será aceptable señalar como causa o motivo que el Pp no sea considerado como programa o acción federal de desarrollo social.
* La base metodológica general deberá ser la MML especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en http://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados.
* Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias además de las especificadas para cada pregunta. Asimismo, se deberán considerar recomendaciones emitidas por la SHCP acerca del Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD) y los indicadores del Pp evaluado, o por la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones, así como informes o documentos que en su caso hayan emitido instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior de la Federación.
* Se deberá cuidar y verificar la consistencia en el análisis y la respuesta entre todas las preguntas de la evaluación. Lo anterior no implica que las preguntas o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas, tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

**Formato de respuesta**

La respuesta a cada una de las preguntas que conforman esta evaluación deberá desarrollarse en un máximo de una cuartilla, considerando las especificaciones de formato y contenido que se presentan a continuación.

En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de una pregunta a más de una cuartilla, la instancia evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación.

1. ***Formato***

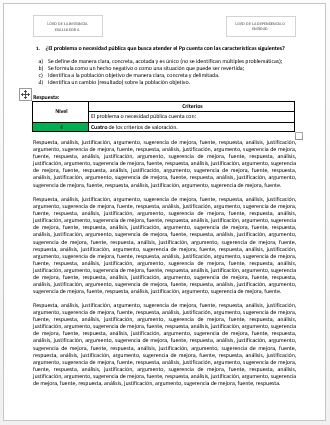
Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de las secciones de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada sección.

1. ***Contenido***

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

* Logo de la instancia evaluadora y de la dependencia o entidad responsable del Pp;
* La pregunta;
* En su caso, los criterios de valoración;
* En su caso, el nivel de respuesta;
* El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta.

**Figura 1. Estructura de las hojas de respuesta (ejemplo)**



Logos

Pregunta

Respuesta

Nivel de respuesta

# Contenido de la evaluación

## Sección 1. Diseño

|  |
| --- |
| 1. **¿En alguno o algunos de los siguientes apartados del Diagnóstico del Pp se hace referencia a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, de los municipios (GEFM)?**   **a) Antecedentes**  **b) Identificación, definición y descripción del problema**  **c) Objetivos**  **d) Diseño del programa**  **e) Otro apartado ajeno a los anteriores** |

Si el Pp no cuenta con un diagnóstico específico del programa, o en este no se hace referencia a los GEFM, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | En el apartado del Diagnóstico del Pp correspondiente al **inciso a)** (Antecedentes), **o** en el apartado correspondiente al **inciso c)** (Objetivos), **o** en otro apartado del Diagnóstico (**inciso e)**), se hace referencia a los GEFM. |
| 2 | En el apartado del Diagnóstico del Pp correspondiente al **inciso a)** (Antecedentes), **y** en el apartado correspondiente al **inciso c)** (Objetivos), se hace referencia a los GEFM. |
| 3 | En el apartado del Diagnóstico del Pp correspondiente al **inciso b)** (Identificación, definición y descripción del problema), **o** en el apartado correspondiente al **inciso d)** (Diseño del programa) se hace referencia a los GEFM. |
| 4 | En el apartado del Diagnóstico del Pp correspondiente al **inciso b)** (Identificación, definición y descripción del problema), **y** en el apartado correspondiente al **inciso d)** (Diseño del programa) se hace referencia a los GEFM. |

**Consideraciones:**

1.1 En la respuesta se deberán indicar los apartados del diagnóstico en los que se hace referencia a los GEFM y el nivel de respuesta correspondiente, de acuerdo con los criterios especificados. Se deberá señalar la pertinencia de que en los apartados del diagnóstico señalados en el documento de «Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación» (Aspectos)[[2]](#footnote-2) se haga referencia explícita al papel de los GEFM. En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para modificar el diagnóstico del Pp, de modo que este sustente de la mejor forma posible el carácter de PGF del Pp evaluado.

1.2 En caso de que en el diagnóstico del Pp se haga referencia a los GEFM en combinaciones de apartados distintas a las establecidas en los criterios de la pregunta (por ejemplo, que en un caso se refiera a los GEFM en los apartados del diagnóstico correspondientes a los incisos a), b) y e)), la instancia evaluadora deberá asignar el mayor nivel posible de acuerdo con los criterios (en el mismo ejemplo, el nivel asignado debería ser el 3, pues al no hacer referencia a los GEFM en el apartado correspondiente al inciso d), no puede alcanzar el nivel 4).

|  |
| --- |
| 1. **¿En la MIR del Pp se incluyen objetivos (correspondientes a sus distintos niveles) o indicadores que consideren o midan la participación y el desempeño, en el marco del Pp, de los GEFM que ejecutan los recursos del Pp?** |

Si en la MIR del Pp no se considera (ni explícitamente ni implícitamente) la participación o el desempeño de los GEFM que ejecutan los recursos del Pp en el marco de su operación (ni si quiera, por ejemplo, para alimentar el medio de verificación de algún indicador), se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | Los GEFM aportan información para la construcción de objetivos e indicadores de la MIR del Pp a nivel de **Actividades**, pero esta aportación **no es clara o explícita**. |
| 2 | Los GEFM aportan información para la construcción de objetivos e indicadores de la MIR a nivel de **Componentes** o de **Propósito** del Pp, pero esta aportación **no es clara o explícita**. |
| 3 | La MIR del Pp cuenta con al menos un objetivo **o** un indicador en los que **explícitamente** se considera la participación o se mide el desempeño de los GEFM, en el marco del Pp. |
| 4 | La MIR del Pp cuenta con al menos un objetivo **y** un indicador en los que **explícitamente** se considera la participación o se mide el desempeño de los GEFM, en el marco del Pp. |

**Consideraciones:**

2.1 En la respuesta se deberán indicar los objetivos o indicadores de la MIR del Pp en los que implícitamente o explícitamente se considera la participación de los GEFM en la operación del Pp y el nivel de respuesta correspondiente, de acuerdo con los criterios especificados. Se deberá señalar la pertinencia de que en los diferentes niveles de la MIR se haga referencia explícita a los GEFM. En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para modificar la MIR del Pp, de modo que este refleje de la mejor forma posible el carácter de PGF del Pp evaluado.

2.2 En caso de que en la MIR del Pp se considere la participación de los GEFM en escenarios diferentes a los establecidos en los criterios de la pregunta (por ejemplo, si la MIR del Pp considera implícitamente la participación de los GEFM en el nivel de fin y en el nivel de propósito), la instancia evaluadora deberá asignar el mayor nivel posible de acuerdo con los criterios (en el mismo ejemplo, el nivel asignado debería ser el 2, pues al no considerar explícitamente la participación de los GEFM en la MIR del Pp, no podría alcanzar los niveles 3 y 4).

## Sección 2. Planeación

|  |
| --- |
| 1. **En los documentos de planeación del Pp (Plan Anual de Trabajo, Propuesta de atención, Estrategia de cobertura, etc.), ¿es posible identificar el papel de los GEFM en la operación del Pp?** |

Si en los documentos de planeación del Pp no es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar en el marco de la operación del Pp, o si el Pp no cuenta con documentos de planeación, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | En **algún documento** de planeación del Pp es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar en el marco de la operación del Pp, aunque no se haga referencia explícita a los GEFM. |
| 2 | En el **documento de planeación principal** del Pp es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar en el marco de la operación del Pp, aunque no se haga referencia explícita a los GEFM. |
| 3 | En **algún documento** de planeación del Pp se indica claramente y explícitamente el papel que deben desempeñar los GEFM en la operación del Pp. |
| 4 | En el **documento de planeación principal** del Pp se indica claramente y explícitamente el papel que deben desempeñar los GEFM en la operación del Pp. |

**Consideraciones:**

3.1 La instancia evaluadora deberá determinar, con base en su experiencia y criterios (mismos que deberá hacer explícitos en la respuesta), la jerarquía de los documentos de planeación del Pp, de modo que pueda determinar cuál es el documento de planeación principal del Pp. Asimismo, en la respuesta se deberá indicar cuáles son los documentos de planeación del Pp, cuál es el documento de planeación principal y en cuáles de estos documentos es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar en el marco de la operación del Pp; se deberá indicar también el nivel de respuesta correspondiente. Se deberá señalar la pertinencia de que en los diferentes documentos de planeación del Pp se haga explícita la participación de los GEFM. En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para modificar los documentos de planeación del Pp, de modo que estos reflejen de la mejor forma posible el carácter de PGF del Pp evaluado.

|  |
| --- |
| 1. **¿Los GEFM participan en la configuración de la planeación operativa o estratégica del Pp?** |

Si en la evidencia o en los argumentos manifestados por las personas responsables del Pp no se muestra o evidencia la participación de GEFM en la configuración de los documentos de planeación del Pp, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | Aunque **no se cuenta con evidencia** documental de la participación de GEFM en la configuración o elaboración de los documentos de planeación del Pp, las personas responsables del Pp manifiestan (por medio de entrevistas y bajo protesta de decir verdad) y explican cómo participaron GEFM en ello. |
| 2 | El Pp **cuenta con evidencia** de la participación de GEFM en la configuración y elaboración de documentos de planeación operativa **o** estratégica del Pp. |
| 3 | El Pp **cuenta con evidencia** de la participación estructurada y representativa (de acuerdo con un método documentado) de GEFM en la configuración y elaboración de documentos de planeación operativa **o** estratégica del Pp. |
| 4 | El Pp **cuenta con evidencia** de la participación estructurada y representativa (de acuerdo con un método documentado) de GEFM en la configuración y elaboración de los documentos de planeación operativa **y** estratégica del Pp. |

**Consideraciones:**

4.1 Para efectos de la presente evaluación, por «Planeación estratégica» se deberá entender al proceso mediante el que se determinan el problema o necesidad que atiende el Pp, la MIR con sus respectivas metas y cómo el Pp se enmarca (o contribuye) en documentos de planeación de mayor alcance (como Plan Nacional de Desarrollo y programas derivados de este). Por «Planeación operativa» se deberá entender al proceso mediante el cual el Pp determina cómo operará durante un periodo determinado para alcanzar sus metas establecidas en la Planeación estratégica (en los indicadores de la MIR, por ejemplo).

4.2 En la respuesta se deberá indicar en cuáles de los documentos de planeación del Pp, identificados en la respuesta a la Pregunta 3, participaron para su elaboración o configuración GEFM, así como indicar, en cuáles esta participación generó evidencia y, en su caso, cuál fue la evidencia generada; se deberá indicar también el nivel de respuesta correspondiente. Se deberá señalar la pertinencia de que en los diferentes documentos de planeación del Pp se permita o fomente la participación de los GEFM y hasta qué grado es deseable esta participación. En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para modificar los procesos o procedimientos mediante los cuales se permite o fomenta la participación de GEFM en la elaboración de los documentos de planeación del Pp, de modo que estos reflejen de la mejor forma posible el carácter de PGF del Pp evaluado, sin entorpecer los procedimientos de planeación del Pp.

## Sección 3. Operación

|  |
| --- |
| 1. **En las Reglas de Operación (ROP), lineamientos operativos o documento(s) que regula(n) la operación del Pp, ¿es posible identificar claramente el papel de los GEFM en la operación o ejecución del Pp?** |

Si en el(los) documento(s) que regula(n) la operación del Pp no es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar para la operación del Pp, o si el Pp no cuenta con documentos operativos, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | En **algún documento** **de operación** del Pp es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar para la operación del Pp, aunque no se haga referencia explícita a los GEFM. |
| 2 | En el **documento operativo principal** del Pp es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar para la operación del Pp, aunque no se haga referencia explícita a los GEFM. |
| 3 | En **algún** **documento de operación** del Pp se indica claramente y explícitamente el papel que deben desempeñar los GEFM en la operación del Pp. |
| 4 | En el **documento de operación principal** del Pp se indica claramente y explícitamente el papel que deben desempeñar los GEFM en la operación del Pp. |

**Consideraciones:**

5.1 En la respuesta se deberá indicar cuáles son los documentos de operación del Pp, cuál es el documento de operación principal y en cuáles de estos documentos es posible identificar el papel que los GEFM deben desempeñar para la operación del Pp; se deberá indicar también el nivel de respuesta correspondiente. Se deberá señalar la pertinencia de que en los diferentes documentos de operación del Pp se haga explícita la participación de los GEFM. En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para modificar los documentos de operación del Pp, de modo que estos reflejen de la mejor forma posible el carácter de PGF del Pp evaluado.

|  |
| --- |
| 1. **¿Existen mecanismos o estrategias de reporte o rendición de cuentas, por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos?** |

Si el Pp no cuenta con mecanismos o estrategias de reporte o de rendición de cuentas por parte de los GEFM que operan los recursos del Pp hacia la dependencia o entidad responsable del Pp a nivel federal, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería «NO». Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es «SÍ» se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| **Nivel** | **Criterios** |
| --- | --- |
| 1 | Aunque **no se cuenta con evidencia** documental de los mecanismos de reporte o rendición de cuentas por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos, las personas responsables del Pp manifiestan (por medio de entrevistas y bajo protesta de decir verdad) y explican cuáles son estos mecanismos o estrategias y muestran los resultados de las mismas (la información reportada por los GEFM). |
| 2 | El Pp **cuenta con mecanismos o estrategias documentadas** de reporte o rendición de cuentas, por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos. |
| 3 | El Pp **cuenta con mecanismos o estrategias documentadas** de reporte o rendición de cuentas, por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos y se genera evidencia de los resultados de las mismas (la información reportada por los GEFM). |
| 4 | El Pp **cuenta con mecanismos o estrategias documentadas** de reporte o rendición de cuentas, por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos, se genera evidencia de los resultados de las mismas (la información reportada por los GEFM) y estos mecanismos o estrategias son los óptimos para esta función. |

**Consideraciones:**

6.1 En la respuesta se deberá indicar cuáles son los mecanismos o estrategias (documentados o no documentados) de reporte o rendición de cuentas, por parte de los GEFM, respecto de los recursos federales del Pp operados por estos gobiernos, hacia la dependencia o entidad responsable del Pp a nivel federal, así como el nivel de respuesta correspondiente, de acuerdo con los criterios especificados. Se deberá valorar y señalar la idoneidad o consistencia de estos mecanismos y si estos presentan áreas de mejora, para lo que, en su caso, la instancia evaluadora deberá formular las recomendaciones pertinentes, de modo que estos mecanismos o estrategias sean óptimas en aras de la transparencia y la rendición de cuentas del Pp.

|  |
| --- |
| 1. **¿Qué tan claro y sólido considera que es el mecanismo de coordinación entre los órdenes de gobierno involucrados en la operación del Pp?** |

En la respuesta, la instancia evaluadora deberá valorar en una escala de 0 a 4 el nivel de claridad y solidez del mecanismo de coordinación entre los órdenes de gobierno involucrados en la operación del Pp, de acuerdo con el siguiente cuadro:

| **Nivel de solidez** | | **Criterios** |
| --- | --- | --- |
| 0 | Coordinación nula. | En ninguno de los documentos operativos del Pp se especifica un mecanismo de coordinación entre órdenes de gobierno para la operación del Pp y no existe coordinación en la operación del Pp. |
| 1 | Coordinación documentada, sin mecanismo | En ninguno de los documentos operativos del Pp se especifica un mecanismo de coordinación entre órdenes de gobierno para la operación del Pp, pero esta coordinación sí se hace efectiva y se genera evidencia de ello. |
| 2 | Coordinación no documentada con mecanismo | En los documentos operativos del programa se identifica un mecanismo de coordinación entre órdenes de gobierno para la operación el Pp, pero no se documenta el resultado de la aplicación de este mecanismo. |
| 3 | Coordinación documentada con mecanismo | En los documentos operativos del programa se identifica un mecanismo de coordinación entre órdenes de gobierno para la operación el Pp, y se documenta el resultado de la aplicación de este mecanismo, pero se presentan áreas de mejora en el mecanismo o en la documentación del mismo. |
| 4 | Coordinación sólida documentada y con mecanismo | En los documentos operativos del programa se identifica un mecanismo de coordinación entre órdenes de gobierno para la operación el Pp, se documenta el resultado de la aplicación de este mecanismo, y no se presentan áreas de mejora en el mecanismo o en la documentación del mismo. |

**Consideraciones:**

7.1 En la respuesta, la instancia evaluadora deberá justificar la valoración realizada; deberá identificar las áreas de mejora identificadas y formular propuestas o recomendaciones concretas para la atención de estas áreas de mejora, de modo que pueda mejorarse la coordinación entre órdenes de gobierno para la operación del Pp.

## Sección 4. Pertinencia

|  |
| --- |
| 1. **¿Qué tan pertinente considera que es la participación de los GEFM en la operación del Pp, considerando su propósito y objetivos?** |

* **No procede valoración cuantitativa.**
* Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

8.1 En la respuesta, la instancia evaluadora deberá valorar si es o no pertinente que el Pp opere como PGF, considerando sus propios objetivos. En la respuesta, deberá quedar claro si la mejor forma de operar el Pp para alcanzar sus objetivos es mediante el apoyo o corresponsabilidad de otros órdenes de gobierno; o bien, si es mediante otro esquema operativo. Para cualquier valoración y respuesta, se deberán indicar claramente las ventajas y desventajas de la mejor forma de operar el Pp (como de PGF o como de otra índole) que la instancia evaluadora considere. La respuesta a esta pregunta deberá ser planamente consistente con las respuestas, recomendaciones y valoraciones emitidas en las respuestas a las preguntas anteriores.

# Valoración final

1. ***Valoración cuantitativa***

La instancia evaluadora deberá estimar e incluir en este apartado la valoración cuantitativa promedio por sección y la valoración cuantitativa a partir de los niveles asignados a las 7 preguntas con valoración cuantitativa por niveles que integran la evaluación.

La **valoración cuantitativa por sección** se obtendrá al dividir la puntuación total obtenida por el Pp en cada sección de la evaluación (B) entre el número de preguntas con valoración cuantitativa aplicables que la integran, sin considerar las que se hayan identificado como “No aplica”. El máximo de preguntas disponibles se describe en la columna (A). En todos los casos, la valoración máxima por sección de la evaluación será igual a 4 (cuatro), como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Valoración máxima por sección**

| **No.** | **Sección** | **Pregunta con valoración cuantitativa** | **Total de preguntas**  **(A)** | **Puntuación máxima**  **(B)** | **Valoración cuantitativa**  **(B)/(A)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Diseño | 1-2 | 2 | 8 | **4** |
| 2 | Planeación | 3-4 | 2 | 8 | **4** |
| 3 | Operación | 5-7 | 3 | 12 | **4** |
| 4 | Pertinencia | NA | NA | NA | **NA** |
|  | **TOTAL** | **7** | **7** | **28** | **4** |

La **valoración cuantitativa** deberá considerar el total de puntos obtenidos en la evaluación con respecto al total de los 28 puntos máximos posibles, así como las 7 preguntas con valoración cuantitativa que la integran, descontando las que resulten identificadas como “No aplica”. La valoración cuantitativa global máxima de la evaluación será igual a 4 (cuatro).

En el siguiente **ejemplo** se presenta la estimación para un Pp hipotético que alcanza un nivel de valoración cuantitativa global igual a 3 (tres):

**Tabla 3. Valoración máxima total (ejemplo)**

| **No.** | **Sección** | **Total de preguntas**  **(A)** | **Puntuación máxima**  **(B)** | **Valoración cuantitativa**  **(B)/(A)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Diseño | 2 | 4 | **2** |
| 2 | Planeación | 2 | 5 | **3** |
| 3 | Operación | 3 | 12 | **4** |
| 4 | Pertinencia | NA | NA | **NA** |
|  | **TOTAL** | **7** | **21** | **3** |

En el ejemplo, la **valoración cuantitativa** se estimaría de la siguiente forma:

1. ***Valoración cualitativa***

La instancia evaluadora deberá realizar una **valoración general del Pp** partiendo de una visión global de los principales resultados de la evaluación considerando la pertinencia del diseño, planeación, operación de éste como un PGF.

La respuesta se presentará en formato abierto y deberá resumir el aprendizaje, hallazgos y conclusiones que la instancia evaluadora haya desarrollado durante el proceso de elaboración de la evaluación. Esta deberá plantearse en máximo dos cuartillas

# Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

La instancia evaluadora deberá registrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se hayan identificado durante la evaluación en cada una de las secciones, así como las recomendaciones de mejora que se deriven del análisis, a partir de la tabla siguiente:

**Tabla 4. Análisis FODA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sección de la evaluación:** | **Fortaleza y/u oportunidad** | **Pregunta de referencia** | **Recomendación** | **Horizonte de atención\*** |
|  |  |  |  |  |
| **Sección de la evaluación:** | **Debilidad y/o amenaza** | **Pregunta de referencia** | **Recomendación** | **Horizonte de atención\*** |
|  |  |  |  |  |

\* Indicar: corto plazo (dentro de un ejercicio fiscal), mediano plazo (de dos a tres ejercicios fiscales) o largo plazo (más de tres ejercicios fiscales).

Para el desarrollo del análisis FODA se deberá considerar lo siguiente:

* Las recomendaciones deberán encontrarse justificadas en los principales hallazgos, debilidades o amenazas que se hayan identificado en el proceso de evaluación; y deberán incluir sugerencias puntuales de mejora para los elementos de análisis y el logro de los objetivos del Pp.
* Asimismo, las recomendaciones deberán estar redactadas de manera clara y concreta, y considerar la factibilidad de su realización tomando en cuenta los recursos materiales, humanos y financieros del Pp. Deberán comenzar con un verbo en infinitivo.
* Se deberán incluir como máximo cinco fortalezas u oportunidades y cinco debilidades o amenazas, por sección de la evaluación.

# Conclusiones generales

Las conclusiones generales de la evaluación deberán presentarse de forma concisa, destacando los hallazgos estratégicos de manera sintética y esquemática, a fin de facilitar su lectura y comprensión.

Las conclusiones deberán fundamentarse en el análisis y la valoración realizada en cada una de las secciones de la evaluación, sin embargo, se debe procurar no elaborar en este apartado una síntesis de la evaluación, toda vez que este contenido corresponde al resumen ejecutivo de la misma.

Los argumentos presentados en este apartado deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, y se deberá dejar claro si es pertinente que el Pp opere como PGF.

La extensión de las conclusiones generales no deberá ser mayor a una cuartilla.

# Disposiciones generales

**Estructura del informe de evaluación**

El informe final de la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado deberá observar la siguiente estructura:

Resumen ejecutivo

Introducción

1. Sección 1. Diseño
2. Sección 2. Planeación
3. Sección 3. Operación
4. Sección 4. Pertinencia
5. Análisis FODA
6. Valoración final
7. Conclusiones generales
8. Anexos

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho). Incluirá, asimismo, el índice o tabla de contenidos y la numeración de página.

**Perfil de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora**

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

*[La Unidad o Área de Evaluación de cada dependencia o entidad debe especificar los requisitos del perfil del equipo de la instancia evaluadora considerando las características particulares del Pp, así como los sectores, temáticas y áreas de experiencia relevantes para el desarrollo de la evaluación].*

| **Cargo en el Equipo** | **Requisitos Académicos** | **Experiencia General** | **Experiencia Específica** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Consideraciones generales:**

* Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado del Pp *[Modalidad y clave del Pp “Nombre del Pp”]*, indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del Currículum vitae firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera”.
* En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la *[Unidad o Área de Evaluación]* la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la *[Unidad o Área de Evaluación]*.
* Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el **Anexo 1. Ficha técnica de datos generales de la evaluación***.* El formato del Anexo se presenta en la sección X. Formatos de anexos y debe entregarse de manera digital en formato Excel (\*.xlsx).

**Productos y plazos de entrega**

La instancia evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la *[Unidad o Área de Evaluación]*, indicando el número de entregas que considerare más conveniente para la coordinación del proceso de evaluación, y conforme la siguiente tabla:

| **Productos** | **Fecha de entrega** |
| --- | --- |
| **Primera entrega** del Informe de Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado [*Colocar especificaciones particulares*] | *[Colocar la fecha]* |
| **Segunda entrega** del Informe de Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado [*Colocar especificaciones particulares*] | *[Colocar la fecha]* |
| **Entrega final** del Informe de Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado, con la siguiente estructura:  Resumen ejecutivo  Introducción   1. Sección 1. Diseño 2. Sección 2. Planeación 3. Sección 3. Operación 4. Sección 4. Pertinencia 5. Valoración final 6. Análisis FODA 7. Conclusiones generales 8. Anexos    * Anexo 1. Ficha técnica de datos generales de la evaluación | *[Colocar la fecha]* |

La instancia evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la *[Unidad o Área de Evaluación]* de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la *[Unidad o Área de Evaluación]* mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega *[nombre del producto]* en espera de su revisión y aprobación”.

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la *[Unidad o Área de Evaluación]* emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de *[COLOCAR el número de días que considere necesario]*días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la *[Unidad o Área de Evaluación]***.**

La *[Unidad o Área de Evaluación]* deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en términos del artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la *[Unidad o Área de Evaluación],* a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

**Responsabilidades y compromisos**

La instancia evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:

* Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.

iii. Respecto de la diseminación de resultados:

* Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora externa deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

iv. Confidencialidad de la información:

* En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
* Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación o *[Unidad o Área de Evaluación]*son los siguientes:

1. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
   * + 1. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp.
       2. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.
       3. Revisar y validar el informe preliminar y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la SHCP, por conducto de la UED.
       4. Remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.
       5. En caso de que existan comentarios por parte de la UED, la *[Unidad o Área de Evaluación]* deberá remitirlos a la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.
       6. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación Específica de Diseño y Operación de Programas de Gasto Federalizado del *[Pp sujeto de evaluación].*
       7. Una vez que la *[Unidad o Área de Evaluación]* reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la UED acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de *[Colocar el nombre de la Unidad o área administrativa responsable y obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra]***.**

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada por *[Colocar el nombre de la UNIDAD ADMINISTRATIVA responsable de coordinar la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad]*, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

# Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la *[Unidad o Área de Evaluación]* previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

# Formato de anexos

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo 1. Ficha técnica de datos generales de la evaluación** | |
| **Nombre de la evaluación** | *[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]* |
| **Nombre y clave del programa evaluado** | *[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]* |
| **Ramo** | *[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]* |
| **Unidad(es) Responsable(s)** | *[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]* |
| **PAE de origen** | *[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]* |
| **Año de conclusión y entrega de la evaluación** | *[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]* |
| **Tipo de evaluación** | *[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]* |
| **Nombre de la instancia evaluadora** | *[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]* |
| **Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación** | *[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]* |
| **Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora** | *[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]* |
| **Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)** | *[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]* |
| **Forma de contratación de la instancia evaluadora** | *[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora externo; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]* |
| **Costo total de la evaluación con IVA incluido** | *[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: $X.XX IVA incluido]* |
| **Fuente de financiamiento** | *[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son “Recursos fiscales”]* |

1. Disponible en: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Datos_Abiertos>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Disponible en <https://www.gob.mx/shcp/documentos/aspectos-a-considerar-para-la-elaboracion-del-diagnostico-de-los-programas-presupuestarios-de-nueva-creacion>. [↑](#footnote-ref-2)