

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN DE RESULTADOS
AL PROGRAMA “_____” PARA EL
EJERCICIO FISCAL_____.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

MUNICIPIO DE ATOTONILCO
EL GRANDE, HIDALGO
ADMINISTRACION 2024-2027

Descripción general del programa

1. Nombre del programa:	
2. Alineación con el PMD:	
3. Dependencia o entidad responsable:	
4. Unidad administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:	
5. Tipo de programa	
6. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:	

Objetivo General

Determinar la pertinencia de los bienes o servicios que entrega el programa (colocar el nombre del programa público) así como sus efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado (colocar la redacción del problema público).

Objetivo General

- Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos.
- Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado.
- Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

Alcance de la evaluación

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación.

Descripción de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa, de los cuales los resultados deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas el ANEXO 1.

La Dirección de Planeación como órgano evaluador será responsable de identificar las necesidades en la información que requiere para dar respuesta a las preguntas de cada apartado, deberá diseñar la metodología para la recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo del programa proporcionarán toda la información respecto al programa evaluado.

Plazos y productos a entregar

La dirección de planeación entregará un informe final y sus productos complementarios así como un informe ejecutivo de evaluación en versión electrónica e impresa.

El trabajo de evaluación inicia cuando se notifica al programa municipal que será evaluado, dicha evaluación deberá ser entregada en 90 días naturales a la Contraloría Interna y esta deberá dar un a revisión en un lapso de 15 días posteriores, el evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes.

Formato del Informe Final

El deberá entregarse en versión impresa y digital, en la cual el documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del Documento
- Introducción
- Objetivos de la evaluación
- Metodología
- Características del programa
- Mecanismos de seguimiento
- Objetivos del programa
- Desempeño del programa
- Conclusiones y análisis FODA
- Recomendaciones y propuestas de mejora
- Referencias
- Glosario de términos

Formato del Informe Final

-Entregarse en versión impresa y digital, en la cual el documento deberá contener la siguiente estructura:

El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

- I. Introducción**
- II. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado**
- III. Conclusiones y recomendaciones**

Responsabilidades y compromisos

Unidad Administrativas responsable (Programa sujeto a la evaluación).

- Suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- Atender y resolver dudas que se presenten por la Dirección de Planeación (unidad evaluadora)
- Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

Responsabilidades y compromisos

Entidad Evaluadora Externa (Dirección de Planeación)

- Presentar el listado de la información, en tiempo a la Unidad Administrativa
- Verificar la confiabilidad de la información, así con toda la información que forme parte de la evaluación.
- Respecto al informe final, el informe ejecutivo y archivos complementarios deberán integrar los productos finales en tiempo y forma, atender y volver dudas que resulten del proceso de evaluación así como incorporar adecuaciones que deriven de la retroalimentación realizada por la Dirección de Contraloría Interna.
- Realizar recomendaciones que influyan oportunamente para el programa.

Responsabilidades y compromisos

Contraloría Interna Municipal

- Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, dar a conocer observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
 - Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.
- El seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogará por Dirección de Contraloría del Municipio de Atotonilco el Grande.

Técnicas de investigación

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia
Análisis Documental	En el caso de que se contemple la realización de análisis documental, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.

Criterios generales para responder las preguntas

-Las respuestas de cada pregunta serán valoradas cuantitativamente, con base a la evidencia y la apreciación del evaluador (Dirección de Planeación), utilizando una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a Insuficiente y 4 a Suficiente.

Criterios generales del formato

Los informes de evaluación y los productos de dicha evaluación deberán cumplir con las siguientes consideraciones:

--*Tipo de archivo: WORD, hojas tamaño carta, márgenes normales (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm), Fuente Arial Normal, Interlineado 1.5 puntos, Texto justificado.*

-Referencias: APA 7ma Edición.

-Logotipos institucionales solamente podrán colocarse en la portada.

-Todas las tablas y gráficas deberán contener título y fuente

-Hojas numeradas al pie de página.

Anexo 1 Criterios generales de los apartados de la evaluación

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Dirección de Planeación.

Tabla #. Apartados de la evaluación

NO.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del programa	-	-
2	Mecanismos de seguimiento	1	1
3	Cumplimiento de los objetivos del programa	3 a 5	3
4	Desempeño del programa	6 a 8	3
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
7	Total	8	8

Apartado 1. Características del Programa

- A. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia o entidad responsable, año de inicio de operación, entre otros).
- B. Problema o necesidad pública que pretende atender.
- C. Descripción de los objetivos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.
- D. Metas y objetivos sectoriales, especiales, institucionales, municipales, estatales, nacionales y/o globales (en términos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible) a los que se vincula.
- E. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique).
- F. Cobertura y mecanismos de focalización y de elegibilidad
- G. Fuentes de financiamiento y presupuesto aprobado y ejercido de los últimos 5 ejercicios fiscales.
- H. Indicadores estratégicos o de resultados.

Apartados 2. Mecanismos de Seguimiento

El objetivo de investigación del apartado es determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento sus objetivos.

OBJETIVO 1

Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos

Pregunta de investigación

Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación

¿El programa cuenta con mecanismos e instrumentos de seguimiento para documentar y monitorear el avance del programa?

La dirección de planeación como órgano evaluador deberá verificar que los mecanismos e instrumentos de seguimiento contemplan metodologías que sea aceptadas en la administración pública.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, matriz de indicadores para resultados del programa, base de datos del padrón de beneficiarios, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de la MIR del programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

APARTADO 3. Cumplimiento de los objetivos del programa

El objetivo de investigación del apartado es determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:



OBJETIVO 2

Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>¿Los objetivos definidos en el programa están alineados con la solución del problema que se pretende atacar?</p>	<p>La dirección de Planeación deberá identificar claramente el grado de alineación de los objetivos del programa respecto del problema público, a partir de la revisión de los documentos de diagnóstico y otros documentos.</p>
<p>¿El programa ha identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar?</p>	<p>Se deberá identificar qué mecanismos ha utilizado el programa para identificar los retos de corto, mediano y largo plazo en el cumplimiento de sus objetivos. Se deberá hacer explícito a partir de qué documentos institucionales el programa ha documentado tales retos. Se tendrá que evidenciar si existen documentos en los que se observen las acciones que el programa ha seguido a partir de la identificación de los retos que enfrenta.</p>

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, matriz de indicadores para resultados del programa, base de datos del padrón de beneficiarios, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de la MIR del programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.



APARTADO 4. Desempeño del programa

El objetivo de investigación del apartado es determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

OBJETIVO 3	
<i>Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.</i>	
Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
¿En qué medida el desempeño del programa ha sido costo - eficiente es decir en que forma el recurso o servicio fue brindado en el menor tiempo posible y de forma correcta a la población beneficiada?	La dirección de Planeación deberá identificar claramente el grado de alineación de los objetivos del programa respecto del problema público, a partir de la revisión de los documentos de diagnóstico y otros documentos.
¿El programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo para ampliar la entrega de los bienes o servicios que genera?	Se deberá identificar qué mecanismos ha utilizado el programa para identificar los retos de corto, mediano y largo plazo en el cumplimiento de sus objetivos. Se deberá hacer explícito a partir de qué documentos institucionales el programa ha documentado tales retos. Se tendrá que evidenciar si existen documentos en los que se observen las acciones que el programa ha seguido a partir de la identificación de los retos que enfrenta.
¿En qué medida los resultados documentados hasta el momento justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido? (no procede valoración cuantitativa)	

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, matriz de indicadores para resultados del programa, base de datos del padrón de beneficiarios, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de la MIR del programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.



Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El informe de Evaluación, deberá cumplir con un apartado específicamente para conclusiones, donde se resuman los hallazgos de la evaluación, fundamentado en el análisis y la evaluación realizada, de igual forma se deberá agregar un análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) este será realizado después de que el evaluador previamente haya identificado los hallazgos relevantes, y clasificarse según su naturaleza en dicho análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa.

Las recomendaciones y propuestas de mejora deberá mantener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas

b. Factibles

c. Realizables a corto plazo

A partir de la realización del análisis FODA, el evaluador deberá plantear 15 recomendaciones de la cual se deberá de llenar el siguiente cuadro que deberá ser entregada en conjunto con el informe final, informe ejecutivo.

Resultados	
Principales Hallazgos	
Hallazgos positivos	
Hallazgos negativos	
Resumen de las principales recomendaciones	