



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

**Términos de Referencia para realizar
la Evaluación Específica del
Desempeño a Programas
presupuestarios contenidos en el
PAE 2020.**



Contenido



1. Antecedentes.....	3
2. Objetivo General de Evaluación.....	4
3. Objetivos Específicos de Evaluación	4
4. Alcance de la Evaluación.	4
Perfil del coordinador de la evaluación	5
Productos y plazos de entregas.....	5
5. Metodología	6
6. Informe Final de Evaluación	9
7. Consideraciones para elaborar conclusiones de la Evaluación.....	11
8. Análisis FODA.....	11
9. Aspectos Susceptibles de Mejora	12
10. Hallazgos	14
11. Fuentes de Información	15
12. Formato para la Difusión de Evaluaciones	15
13. Preguntas de Investigación	17
14. Ficha Técnica.....	21



1. Antecedentes.

Los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de San Luis Potosí, en su Título Sexto establece la posibilidad de llevar a cabo evaluaciones Específicas de Desempeño respecto a las Políticas Públicas, Programas Presupuestarios y/o a los Programas utilizados. Asimismo, en el artículo séptimo señala que las actividades de seguimiento y evaluación tienen como fin último el mejoramiento de la gestión pública municipal, y, por ende, asegurar una mayor calidad en la entrega de bienes y servicios a la ciudadanía.

La evaluación Específica de Desempeño es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un Ejercicio Fiscal. Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Pp, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales. Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las Unidades Administrativas que toman decisiones a nivel gerencial

El Programa Anual de Evaluación 2020, emitido y aprobado por el Comité de Evaluación del Desempeño y publicado por la Contraloría Interna Municipal, señala en el noveno numeral los Programas y/o programas a evaluar, así como la metodología de evaluación correspondiente, entre las que se encuentra la evaluación Específica de Desempeño, del Programa “Ciclovía”.



2. Objetivo General de Evaluación

Evaluar el desempeño del programa “Ciclovía” sobre la Av. Himno Nacional, durante el ejercicio fiscal 2019, que permita conocer las características del programa, la pertinencia de la planeación, los procesos de gestión, la operación, los resultados y los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana.

3. Objetivos Específicos de Evaluación

- Analizar la planeación que el municipio llevó a cabo, respecto los recursos del Programa, para la atención de las necesidades identificadas.
- Examinar uso y destino de los recursos públicos mediante análisis de las normas, información institucional, indicadores, información programática y presupuestal.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en el Instituto Municipal de Planeación, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de éste en el municipio.
- Determinar los mecanismos de rendición de cuentas y participación ciudadana, así como el seguimiento a los mismos.
- Evaluar la orientación a resultados y el desempeño del Programa en el municipio.

4. Alcance de la Evaluación.

Identificar las fortalezas, retos y áreas de oportunidad para proponer recomendaciones, aspectos susceptibles de mejora y hallazgos sobre el desempeño del Programa “Ciclovía”, en el municipio de San Luis Potosí en el ejercicio fiscal 2019, a través del análisis de gabinete, con base en la evidencia documental proporcionada por las unidades responsables del Programa en el Instituto Municipal de Planeación. La información será complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del Programa en el municipio, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del Programa.

El equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, sin que esto represente un costo extra, debiendo cumplir como mínimo los presentes Términos de Referencia.

El análisis se concentrará en la planeación, gestión y operación, ejercicio y resultados de los recursos y rendición de cuentas y participación ciudadana. Para ello, se utilizará la trayectoria de implementación o la planeación del Programa. La medición incluirá indicadores de productos, de procesos y en gran medida de resultados. Las conclusiones se referirán a la esfera de objetivos, indicadores y gestión del ente evaluado.



Perfil del coordinador de la evaluación

Para el ejercicio 2020, la Evaluación Específica de Desempeño será ejecutada bajo los criterios de independencia, honestidad y transparencia por parte de la Contraloría Municipal del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), con el acompañamiento de la Jefatura de Evaluación del Desempeño de la Contraloría Interna Municipal.

Productos y plazos de entregas

El listado de productos que entregará el evaluador al área evaluada, el calendario de entrega de estos y la forma de entrega se definen en la tabla 1.

TABLA N° 1 PRODUCTOS DE EVALUACIÓN Y FECHA DE ENTREGA		
Actividad	Producto	Fecha de Entrega
Reunión de presentación e información requerida de la instancia evaluadora.	<ul style="list-style-type: none"> a) Plan de Trabajo definitivo b) Instrumentos para la realización de entrevistas de profundidad c) Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere el programa evaluado 	<i>10 días hábiles posteriores a la fecha de validación de los TdR por parte del Comité de Evaluación.</i>
Reunión de presentación de Informe Preliminar de Evaluación.	Versión digital del Informe Preliminar de evaluación en extenso. (Cuestionario de Preguntas)	<i>30 días hábiles posteriores a la fecha de la reunión de presentación e información requerida de la instancia evaluadora.</i>
Reunión de presentación de Resultados preliminares de la Evaluación del PROGRAMA	Presentación de Power Point (u otro software para presentaciones electrónicas) de los resultados preliminares de evaluación del PROGRAMA, la cual debe de contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Análisis FODA b) Principales Hallazgos c) Principales ASM detectados d) Valoración General del programa 	<i>15 días hábiles posteriores a la fecha de reunión de presentación de Informe Preliminar de Evaluación.</i>



Informe Final de Evaluación del PROGRAMA	Versión impresa y digital (formato PDF) del Informe Final de Evaluación del PROGRAMA en extenso la cual debe de contener los elementos señalados en el punto ocho de los presentes Términos de Referencia.	<i>20 días hábiles posteriores a la fecha de reunión de presentación de Resultados Preliminares de la Evaluación del PROGRAMA.</i>
--	--	--

Las reuniones para la entrega y presentación de los productos de la evaluación serán llevadas a cabo por el Coordinador Operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en coordinación con el Comité de Evaluación del Desempeño y el Contralor Interno del Instituto Municipal de Planeación.

5. Metodología

Descripción.

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y demás, de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Municipal, a través de la Contraloría Interna del IMPLAN y de la Coordinación General de Control Interno y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Interna, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

Consideraciones técnicas de Evaluación.

La Evaluación del Programa “Ciclovía” se divide en **5 secciones y 30 preguntas** de acuerdo con la Tabla 2.

Tabla 2. Secciones de la evaluación

Sección	Preguntas	Total
1. Características del Programa	1	1
2. Planeación	2 a 8	7
3. Gestión y Operación	9 a 19	11
4. Ejercicio y Resultado de los Recursos	20 a 24	5
5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	25 a 30	6
Total	-	30

La evaluación se realiza mediante un enfoque predominantemente cualitativo, con alcance descriptivo y técnicas no experimentales como:



- Análisis de gabinete
- Observación directa
- Entrevistas a profundidad
- Grupos de enfoque



Las fuentes de información son sobre todo primarias, el uso de fuentes secundarias puede justificarse en función del aporte marginal al estudio y las necesidades de información. En todo caso, el equipo evaluador debe anexar las referencias y evidencias correspondientes

Características

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por los Entes Públicos ejecutores.
- Comprende un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y enviados como “fuentes de información” y remitida a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se recopila información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.

Contiene 30 preguntas metodológicas agrupadas en cinco temas, de la siguiente manera:

- **Tema I.** Características del Programa. Incluye un resumen enfocado a las características del Programa o recurso sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto
- **Tema II:** Planeación. Analiza el proceso de planeación en todas sus directrices a fin de obtener una correcta operación y ejercicio del Programa, además, analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo de 2018-2021; así como su interrelación, complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y/o federales.
- **Tema III.** Gestión y Operación. Analiza la normatividad aplicable al Programa o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación previstos en los Lineamientos generales para la operación del Programa de Aportaciones para la Infraestructura Social vigentes; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.



- **Tema IV.** Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.
- **Tema V:** Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. Identifica y analiza la implementación de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a fin de conocer el grado de involucramiento de la ciudadanía en los procesos de planeación y operación del Programa.
- La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.
- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de los temas en función de los objetivos y finalidades del Programa sujeto de evaluación; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades y retos (o debilidades) identificados en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto (o debilidad) identificados.
- Refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los proyectos y programas, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia, deberá ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- en una sola cuartilla por separado sin importar si en la página sobra espacio, salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte de éstas. Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número de pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concreción a la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- **Sí:** cuando el Programa evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
- **No:** cuando el Programa evaluado no cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- **No aplica:** cuando las particularidades del Programa no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.



Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

Justificación

La justificación de la respuesta, sea binaria (Sí o No), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página, con letra Arial 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

Consideraciones de Respuesta

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el formato de respuesta establecido;
- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada; y
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.

6. Informe Final de Evaluación

Formato

El Informe Final de Evaluación deberá estructurarse de la siguiente manera:

- Portada con los logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora y del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- Un Resumen Ejecutivo del Informe Final de evaluación (máximo 5 cuartillas);¹
- El Índice de Contenido;
- Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- Capítulo I. Características del Programa; (Dos cuartillas)
- Capítulo II. Planeación; (Máximo siete cuartillas)
- Capítulo III. Gestión y Operación. (Máximo once cuartillas)
- Capítulo IV. Ejercicio y resultados. (Máximo siete cuartillas)
- Capítulo V. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. (Máximo cinco cuartillas)
- Anexos
- Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla)
- Conclusiones (Máximo 3 cuartillas)
- Bibliografía



¹ El Resumen Ejecutivo deberá ser una versión impresa y una digital (formato PDF), el cual deberá contener los siguientes elementos:

- a. Introducción.
- b. Marco legal.
- c. Nota metodológica.
- d. Principales hallazgos.
- e. Principales recomendaciones.

Anexos por incluir en el Informe Final de Evaluación

Los Anexos por incluir en el Reporte de Evaluación, son los siguientes:

- Anexo 1. Análisis FODA que incluye: Fortalezas y Oportunidades, Retos o debilidades y amenazas, así como Recomendaciones por reto o debilidad encontrada (máximo tres de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Anexo 5. Información y llenado de los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que será publicado en el portal de transparencia del Ente Público ejecutor, y del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

Consideraciones de Formato

El formato de los productos entregables deberá respetar las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: Simple
- Texto justificado
- Números de página al pie
- No incluir referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) en ningún área de los documentos, salvo las portadas
- Incluir una marca de agua en todas las páginas del informe de evaluación con la leyenda «Versión preliminar»



7. Consideraciones para elaborar conclusiones de la Evaluación

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo 8 del Reporte de evaluación, y no deben abarcar más de dos cuartillas de extensión.

Asimismo, en la conclusión general se debe incluir la siguiente leyenda:

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño” publicado con fecha del lunes 31 de marzo de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, que a la letra dice:

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento para considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”

8. Análisis FODA

Se deberán identificar y reportar máximo tres fortalezas y oportunidades, retos o debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones para cada uno de éstos últimos, por cada tema evaluado. El formato se incluye en el Anexo 1 del reporte de evaluación.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

- Fortalezas y Oportunidades: Elementos internos y externos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Programa.
- Retos o Debilidades y Amenazas: Elementos internos y externos a mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Programa.
- Recomendaciones: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada reto o debilidad y amenaza, identificados, para convertirlo en una fortaleza.



Formato



El formato por tema evaluado, es el siguiente:

TEMA:	
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	
1	
2	
3	
4...	
RETOS O DEBILIDADES Y AMENAZAS	RECOMENDACIONES
1	1
2	2
3	3
4...	4...

Por su parte, las recomendaciones se deberán redactar de la siguiente manera:

Acción por realizar (verbo en infinitivo) + cómo realizar la acción (a través de) + objetivo de la acción (para convertir la debilidad o reto en una fortaleza).

9. Aspectos Susceptibles de Mejora

Consideraciones

Los Aspectos Susceptibles de Mejora o ASM, son los hallazgos en términos de retos, debilidades y amenazas identificadas en una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de programas y proyectos.

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a partir de las cuales los Entes Públicos ejecutores comprometen la realización de acciones para mejorar los Programas Presupuestarios (Pp).

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- **Claridad:** Estar expresado en forma precisa;



- **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del fin y propósito del programa, clasificándolos por: alto, medio o bajo.;
- **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Asimismo, deben estar clasificados y enlistados por prioridad, de la siguiente manera:

- **Aspectos Específicos (AE):** Cuya solución corresponde a la Unidad Administrativa.
- **Aspectos Institucionales (AI):** Que requieren de la intervención de una Unidad Administrativa más de la específica.
- **Aspectos Interinstitucionales (AID):** Que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Unidad Administrativa.
- **Aspectos Intergubernamentales (AIG):** Que demandan la intervención de gobiernos Federales, Estatales o Municipales.

Formato:

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, para el reporte oficial el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización que, desde su perspectiva, aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Prioridad			Tipo de ASM			
	Alto	Medio	Bajo	AE	AI	AID	AIG
1							
2							
3...							



10. Hallazgos

Consideraciones

Con la finalidad de especificar los hallazgos en el Anexo 3 del Reporte de Evaluación, su definición es la siguiente: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

- El desempeño del Programa según el cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del Programa respecto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del Programa respecto a los mecanismos de participación social previstos en sus lineamientos
- El desempeño del Programa en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del Programa en cuanto a la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del Programa según el análisis FODA.
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

DESEMPEÑO DEL PROGRAMA EN CUANTO A:	
RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	
Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales retos o debilidades y	Tema 1:
	Tema 2:



amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 3:
	Tema 4:
Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender	1
	2
	3
	4...

11. Fuentes de Información

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por el o los Entes Públicos Municipales responsables de la ejecución de los recursos del Programa se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el Anexo 8 del Reporte de Evaluación.

12. Formato para la Difusión de Evaluaciones

El siguiente formato de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), una vez completado por el Ente Público ejecutor, deberá ubicarse como Anexo 8 en el Reporte de Evaluación antes de ser editado por la Unidad Técnica Evaluadora externa.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	



2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
5.1 Nombre del Programa:	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del Programa:	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el Programa:	
Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo __ Poder Judicial __ Ente Autónomo __	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el Programa:	
Federal __ Estatal __ Local __	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del Programa:	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Programa:	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Programa: (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre	Unidad administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa __ 6.1.2 Invitación a tres __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional __ 6.1.4 Licitación Pública Internacional __ 6.1.5 Otro: (Señalar) __	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	



13. Preguntas de Investigación

Tema 1. Características del Programa

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Programa, según lo siguiente:
 - a) Normatividad aplicable.
 - b) Nombre del Ente Público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades Responsables) de la ejecución de los recursos del Programa.
 - c) Objetivo del Programa
 - d) Fuente de Financiamiento
 - e) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Programa en el 2019., de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.
 - f) Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque).

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo

Tema 2. Planeación

2. ¿Qué tipo de metodología se empleó para la construcción del programa y de qué manera se construyó?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

3. En el siguiente recuadro, señalar mediante análisis descriptivo la contribución del Programa con los Objetivos Nacionales, Estatales y Municipales.

TABLA N° 1. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
Agenda 2030			
Nacional (2019-2024)			
Estatal (2015-2021)			
Municipal de S.L.P. (2019-2021)			

4. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Programa?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.



5. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con estudios diagnósticos que justifican la producción y entrega de los bienes y servicios (o proyectos) generados con recursos de Programa?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.

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

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo.

7. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Programa, y lo establecido en la normatividad aplicable

Tipo de respuesta: Binaria.

8. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Programa?

Tipo de respuesta: Cuadro de texto comparativo.

Tema 3.- Gestión y Operación.

9. ¿Cuáles son los procesos clave en la gestión del Programa?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

10. ¿Cuáles son los procesos clave en la operación del Programa?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

11. ¿De qué manera se presupuestan este tipo de programas?



Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 12.** ¿Cuáles son los mayores obstáculos que el ente ejecutor enfrenta en el desarrollo del proceso para realizar y entregar los bienes y servicios generados con recursos del Programa?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 13.** ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Programa al Municipio?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 14.** ¿Los recursos del Programa se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?

Tipo de respuesta: Binaria.

- 15.** ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, establecidos de manera formal a nivel municipal, en dónde incurren los financiados con recursos del Programa?

Tipo de respuesta: Binaria.

- 16.** ¿El Ente Público responsable del Programa cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la priorización y focalización de los programas, proyectos y/o políticas? En caso de contestar si, señalar cuáles son esos criterios.

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

- 17.** ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un método documentado y difundido, para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo, y a la población atendida?

Tipo de respuesta: Binaria



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

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

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

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

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

Tema 4. Ejercicio y Resultados de los Recursos.

20. ¿El (o los) Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Programa cuenta con información que demuestre que la población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente **utilizan** los bienes y servicios generados?

Tipo de respuesta: Binaria y análisis descriptivo.

21. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Programa fue pagado?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

Tabla N°2. Evolución Presupuestaria del Programa en 2019				
Ejercicio Fiscal Analizado	Autorizado	Modificado	Devengado	Pagado
2019				

22. ¿De qué manera se ejerció el presupuesto destinado a infraestructura? *

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo

Tabla N°3. Desglose de ejercicio de los recursos del Programa "Ciclovía" en el ejercicio fiscal 2019				
COG	Concepto	Modificado	Devengado	Pagado
2019				



- 23.** ¿Los recursos del programa fueron suficientes para el logro del cumplimiento de objetivos y metas del programa?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 24.** ¿De qué manera y en que periodicidad se da seguimiento a los indicadores, objetivos y metas? la respuesta de esta pregunta debe señalar los objetivos, metas e indicadores

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

Tema 5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

- 25.** ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 26.** ¿De qué manera se dio seguimiento a los resultados derivados de los mecanismos de participación ciudadana implementados?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

- 27.** ¿Existe documento para conocer la percepción que el beneficiario tiene sobre la aplicación del Programa en las obras o acciones?

Tipo de respuesta: Binaria.

- 28.** ¿Existen mecanismos para la captación de quejas, denuncias y sugerencias que tengan los beneficiarios con respecto a la aplicación del Programa?

Tipo de respuesta: Binaria.

- 29.** ¿De qué manera se promocionó el proceso de gestión y operación del programa?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo.



30. ¿Encontraron algunas dificultades en el proceso de participación ciudadana?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo.

14. Ficha Técnica

El comité de Evaluación del Desempeño a través del Coordinador Operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño deberá llenar y publicar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

“FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN”
●Nombre de la instancia evaluadora:
●Nombre del coordinador de la evaluación:
●Nombres de los principales colaboradores:
●Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
●Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
●Forma de contratación de la instancia evaluadora:
●Costo total de la evaluación:
●Fuente de financiamiento: