

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO.

EVALUACIÓN EXTERNA A PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
ESTATALES.

Junio 2025

Contenido

I.	Antecedentes	2
II.	Objetivos de la evaluación	3
	Objetivo general	3
	Objetivos específicos	4
III.	Alcance	4
IV.	Perfil de la persona coordinadora de la evaluación	4
V.	Productos y plazos de entrega	5
VI.	Responsabilidad y Compromisos del evaluador externo	9
VII.	Punto de recepción y entrega	10
VIII.	Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.	11
IX.	Condiciones generales	11
	Criterios técnicos de la Evaluación Específica de Desempeño (EED)	12
X.	Apartados de evaluación y Metodología	12
	1. Datos Generales	13
	2. Resultados/Productos	13
	3. Cobertura	16
	4. Análisis de la Política Transversal	17
	5. Alineación con la Política Anticorrupción	17
	6. Mecanismos de Transparencia y Rendición de Cuentas.	19
	7. Revisión de procesos y controles internos.	19
	8. Conclusiones	20
	9. Datos del evaluador externo	21
XI.	Anexos	21
	Anexo 1. Criterios Generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz para Indicadores de Resultados (MIR).	21
	Bibliografía	23



Evaluación Específica de Desempeño a programas presupuestarios estatales.

I. Antecedentes

La evaluación de políticas y programas públicos se define como un sistema conformado por un conjunto de procedimientos técnicos utilizados para la obtención, procesamiento y análisis de información relevante; su valor en el ámbito público radica en asegurar información veraz, pertinente, útil y consistente que permita inicialmente, al interior de la administración pública, orientar la asignación presupuestaria, cautelar la calidad del gasto y la definición de nuevas prioridades de programas, como también fortalecer la formulación e implementación de la intervención pública, mientras que posteriormente, en lo externo, permita contar con elementos suficientes para responder de manera simultánea a las demandas de los ciudadanos por mayor transparencia en la gestión pública así como la rendición de cuentas (CEPAL, 2024).

En este sentido, el proceso de implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los trabajos concernientes con la institucionalización de la evaluación, permiten contribuir al aprendizaje basado en la experiencia, por lo que la evaluación deviene un importante apoyo al aportar evidencias sobre resultados que pueden utilizarse para el diseño y/o rediseño de programas públicos, basado en evidencias (Feinstein, 2012).

Por lo anterior, el interés por fortalecer y consolidar dichos procesos de evaluación ha cobrado vital importancia en los gobiernos estatales, ya que se espera que éstos funjan como una herramienta que pueda asegurar el alcance de los objetivos gubernamentales (Sanabria, 2015).

Por ello, a nivel federal, se ha desarrollado un vasto sustento normativo, como muestra de ello, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su Capítulo II, De la Evaluación del Título Sexto, De la Información, Transparencia y Evaluación que el sistema de evaluación del desempeño será obligatorio para los ejecutores de gasto; por su parte, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece en su artículo 79, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México así como los



lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión.

Asimismo, el CONEVAL establece en la metodología de las evaluaciones, los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la Evaluación Específica de Desempeño, la cual es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal y que incluye una síntesis de las unidades responsables del programa; además, muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión. Genera información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial, a través de un informe y un reporte ejecutivo que integran los resultados, productos, el presupuesto, la cobertura y el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño a los programas presupuestarios estatales.

El presente documento se sustenta el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015, vigentes a partir del 2015 del CONEVAL.¹

II. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Contar con una valoración del desempeño de los programas presupuestarios estatales en el ejercicio fiscal 2024, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades para contribuir a la toma de decisiones.

¹ Recuperado de: <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Metodologia/Paginas/EED.aspx>



Objetivos específicos

- Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 y enlistados en el Programa Anual de Evaluación 2025, mediante el análisis exhaustivo de los documentos del programa presupuestario estatal.
- Analizar los resultados del programa presupuestario estatal respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- Identificar los principales destinos de los recursos de los programas presupuestarios estatales, con la finalidad de optimizar los mismos.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas presupuestarios estatales.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas presupuestarios estatales.
- Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño, que considere de manera breve su desempeño en distintas áreas y cómo abona a la transparencia y rendición de cuentas.

III. Alcance

Contar con un análisis sobre el desempeño de los programas presupuestarios estatales, orientado hacia resultados, además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de estos.

IV. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

El perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora para desarrollar el proyecto de evaluación específica de desempeño de los programas presupuestarios estatales que se describen en el Programa Anual de Evaluación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí 2025, se detalla en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Preferentemente Doctorado o en su defecto, Maestría en los siguientes campos de estudio: Administración Pública, Actuaría, Derecho, Ciencia Política, Economía, Ciencias Sociales con énfasis en estudios relacionados con Políticas Públicas y/o	-Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal.



áreas afines al objeto de la evaluación, Economía, Finanzas Públicas e Impuestos.	-Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública, ciencias sociales con énfasis en políticas públicas y/o finanzas públicas. -Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.
--	---

V. Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará el proveedor a la Secretaría de Finanzas y la forma de entrega se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Productos y calendario de entrega

Descripción del producto	Plazo de entrega
Plan de Trabajo: Plan de Trabajo, en formato libre, tanto impreso como en formato digital, que contenga lo siguiente: - Diagnóstico inicial de la situación actual de los programas presupuestarios estatales a evaluar. - Alcances de la evaluación específica de desempeño. - Metodología de investigación, es decir, elementos básicos que guiarán el proyecto de investigación. - Cronograma de Actividades, el cual debe incluir las reuniones pactadas con las unidades responsables del programa presupuestario estatal a evaluar. - En formato libre, describir cómo se conformará el equipo evaluador, que contenga: nombre completo, perfil, nivel académico y experiencia de los integrantes del equipo evaluador; anexar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes de este, así como documentos probatorios.	7 días hábiles posteriores a la firma y/o formalización del contrato.
Minuta de la Primera Reunión de Trabajo: Inicialmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de arranque a los trabajos de	1 día hábil después de la reunión inicial.



Descripción del producto	Plazo de entrega
evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora y en la que se dará a conocer el plan de trabajo y se realizará la presentación formal de cada uno de los integrantes del equipo evaluador, así como los objetivos y la forma de trabajo con las unidades responsables del programa presupuestario estatal a evaluar. Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma.	
Informe Inicial de Evaluación: Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir todos los aspectos detallados en este documento.	45 días naturales posteriores a la primera reunión inicial.
Informe Preliminar de Evaluación: Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir un análisis más profundo respecto a lo solicitado en el presente documento.	30 días naturales posteriores a la entrega del informe inicial de evaluación.
Informe Final de Evaluación: Entregar formato digital en memoria USB, mediante oficio en el punto de reunión. La entrega de los documentos impresos se hará de manera formal a cada uno de los responsables del programa presupuestario estatal, la cual se llevará a cabo en la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora. El informe final debe contener lo siguiente: - Portada con logotipo de la instancia evaluadora, del Gobierno del Estado y de la institución, dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal responsable del programa presupuestario estatal. - Resumen Ejecutivo. - Índice. - Introducción. - Antecedentes del programa presupuestario estatal que se evalúa, así como el marco normativo que da sustento a la evaluación. - Criterios Técnicos y Metodológicos para la Evaluación Específica de Desempeño a los programas presupuestarios estatales, definidos en el PAE 2025. - Características del programa presupuestario estatal que se evalúa.	30 días naturales posteriores a la entrega del informe preliminar de evaluación.



Descripción del producto	Plazo de entrega
En cuanto a las características, se debe realizar una descripción detallada del recurso evaluado, a través de una ficha técnica, la cual debe contener lo siguiente: 1. Nombre, Clave y siglas (en caso de que aplique) del programa presupuestario estatal, así como el año de inicio de operación de este. 2. Nombre de las instancias coordinadoras y ejecutoras del programa presupuestario estatal. 3. Señalar clave presupuestaria, nombre, nivel de la MIR (Fin y Propósito), resumen narrativo y monto presupuestario asignado en el ejercicio fiscal 2024. 4. Descripción de la Normatividad estatal que regula actualmente la aplicación del programa presupuestario estatal. 5. Descripción de los objetivos del programa presupuestario estatal a evaluar (indicar nivel de la MIR, resumen narrativo e indicador). 6. Vinculación de los objetivos del programa presupuestario estatal con los principales instrumentos de planeación a nivel Nacional (PND, Plan, Programa o Estrategia Sectorial) y Estatal. 7. Indicadores a través de los cuales se le da seguimiento al programa presupuestario estatal. 8. Análisis y descripción de la evolución del presupuesto del en la entidad (aprobado, modificado y devengado). 9. Descripción general de los productos y/o servicios (o rubros en los que se ejerce el recurso del programa) que genera o brindan el programa presupuestario estatal en el estado. 10. Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y/o rubros del programa presupuestario estatal establecidos en la normatividad o algún documento oficial. 11. Bibliografía y fuentes de información utilizadas para dar sustento a los puntos del 1 al 10. - Análisis FODA. - Valoración final del desempeño del programa presupuestario estatal evaluado. - Ficha que resuma los hallazgos y las recomendaciones. - Conclusiones.	



Descripción del producto	Plazo de entrega
- Anexos. Es muy importante considerar que, dentro de estos, se deberá incluir una ficha técnica, la cual deberá proporcionarse en formato editable (Word) y debe contener los siguientes apartados: 1. Descripción de la evaluación. 2. Principales hallazgos de la evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa. 5. Identificación del programa presupuestario estatal. 6. Datos de contratación de la evaluación. 7. Difusión de la evaluación. - Bibliografía.	
Minuta de la Reunión de Cierre: Finalmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, en la que se dará a conocer los resultados de cada una de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios estatales, además de un análisis de la situación general de estos, así como las recomendaciones concurrentes de cada uno de ellos. Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma.	1 día hábil después de la reunión final.

El informe final de la evaluación deberá contener, como mínimo, las siguientes secciones:

1. Resumen ejecutivo
2. Índice
3. Glosario
4. Siglas y acrónimos
5. Introducción
6. Metodología
7. Resultados
8. Conclusiones
9. Recomendaciones
10. Anexos
11. Ficha Técnica de Evaluación
12. Bibliografía



El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación, resultado de los principales hallazgos y recomendaciones. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora de su operación y desempeño.

Asimismo, se deberá entregar una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

Además, se debe considerar la realización de mínimo cuatro reuniones; cada una posterior a la entrega de los productos. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones establecidas y en éstas deberán estar presentes los enlaces responsables del proceso de evaluación externa, los cuales fueron designados oficialmente por el titular de la institución responsable de la administración del programa presupuestario estatal.

VI. Responsabilidad y Compromisos del evaluador externo

El evaluador externo es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora externa es la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Para la revisión de los productos entregables, la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario, entregará a la instancia evaluadora externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de estos; este punto se considera relevante ya que en este proceso de evaluación (ejercicio 2025 que evalúa ejercicio fiscal 2024) no se aceptará que la unidad responsable del programa presupuestario estatal, exponga en el documento de posición institucional que no se consideran relevantes las recomendaciones del evaluador externo; es por ello que se está designando un plazo, para externar sus comentarios sobre el proceso de evaluación.

La instancia evaluadora externa contará con 2 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los



productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 4 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia responsable del programa presupuestario lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora externa recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Si al cabo de este procedimiento la dependencia responsable del programa presupuestario considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables en tiempo y forma; se reitera que en este ejercicio de evaluación no se aceptará que la unidad responsable del programa presupuestario emita un documento de posición institucional donde no de seguimiento a ningún aspecto susceptible de mejora justificando que no consideró pertinente el proceso de evaluación externa.

VII. Punto de recepción y entrega

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ubicada en Madero No. 100, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, previa concordancia con la instancia evaluadora, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de estas, de acuerdo con el espacio sugerido por la instancia evaluadora.



La instancia evaluadora externa deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones y corren por su cuenta; las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

VIII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.

El proveedor o la instancia de evaluación externa, deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IX. Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario, así como de la unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor o la instancia evaluadora externa, tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario estatal ni para la unidad coordinadora de evaluación, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario, se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Secretaría de Finanzas, en su calidad de unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, podrá supervisar, cuando lo considere



pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuesto en cualquier momento de su desarrollo.

6. La dependencia responsable de la administración y operación del programa presupuestario será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Criterios técnicos de la Evaluación Específica de Desempeño (EED)

X. Apartados de evaluación y Metodología

La Evaluación Específica de Desempeño de cada programa evaluado se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades.

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

1. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
 - 1.1. los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa.
 - 1.2. los valores del avance realizado en 2024 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 1. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 1.
3. Identificar Indicador Sectorial. Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta de este.



4. Análisis de la política transversal. Se debe hacer un análisis sobre la aplicación de la política transversal en la operación y ejecución del programa presupuestario estatal.
5. Cobertura del programa. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en 2024 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas estatales evaluados:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Análisis de la política transversal
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del proveedor adjudicado

1. Datos Generales

Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

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

Indicador Sectorial

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



- Nombre Indicador sectorial: Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente.
- Avance del indicador sectorial: Avance del indicador sectorial en 2024.
- Meta del indicador sectorial: Meta del indicador sectorial en 2024.

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El evaluador externo debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 1.

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

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2024. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2024. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2023, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición. En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 1) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años



anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas.

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

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones externas. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación externa, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo algún tipo de evaluación.

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

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, el evaluador externo debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado el evaluador externo debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa).

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

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el evaluador externo debe



realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 1 y de sus metas.

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

3. Cobertura

Población Potencial

Identificar si cada uno de los programas presupuestarios evaluados tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2024, la definición y la valoración de esta.

Población Objetivo

Identificar si cada uno de los programas presupuestarios evaluados tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2024, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si cada uno de los programas presupuestarios evaluados tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2024. Además, si cada uno de los programas presupuestarios evaluados cuentan con información desagregada por estado, municipio y/o localidad, se deberá mostrar y ordenar la información correspondiente.

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

Evolución de la Cobertura

En esta sección el evaluador externo debe presentar la evolución de la cobertura de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, el evaluador externo debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar



la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio, en caso de que aplique este último y de acuerdo con el alcance de la evaluación) y su desagregación por niveles geográficos.

4. Análisis de la Política Transversal

Con la finalidad de conocer si el programa presupuestario estatal a evaluar incluye la atención de la política transversal (Igualdad entre Mujeres y Hombres; Desarrollo integral de las Niñas, Niños y Adolescentes; Desarrollo de las Comunidades y Pueblos Originarios; Inclusión de Personas con Discapacidad; Inclusión, de las Personas Adultas Mayores y Lucha contra la Corrupción), se requiere lo siguiente:

- Análisis de la normatividad aplicable y su relación entre el programa presupuestario y la política transversal.
- Incluir un diagnóstico de la situación actual de los grupos transversales al interior de los programas presupuestarios estatales y cuáles son los prioritarios de acuerdo con lo establecido en sus Reglas de Operación o Lineamientos, además de enfatizar si dicho programa estatal define conceptualmente quienes conforman el grupo en cuestión.
- Selección y clasificación de intervenciones, es decir, determinar cuáles son las acciones relevantes que llevan a cabo las dependencias a través de los programas presupuestarios estatales para la atención del grupo en cuestión.
- Sugerir a la dependencia responsable del programa presupuestario estatal, las buenas prácticas de aquellos programas, acciones, iniciativas o campañas nacionales (equivalentes al programa evaluado) que fueran innovadoras, exitosas, reproducibles y con resultados y/o evaluaciones publicadas.
- Una vez concluido el análisis anterior, determinar las recomendaciones orientadas a la atención de la política transversal.

5. Alineación con la Política Anticorrupción.

Con la finalidad de analizar la alineación del programa presupuestario estatal con la política anticorrupción aplicable, se requiere que el evaluador externo lleve a cabo lo siguiente:



- Identificación de la política anticorrupción estatal vigente. Localizar y describir la política, estrategia, plan o lineamiento anticorrupción aplicable al estado, especificando su marco normativo, objetivos principales y los compromisos asumidos por la administración pública estatal.
- Revisión de la normatividad aplicable al programa en materia anticorrupción. Analizar si las Reglas de Operación, Lineamientos, Manuales o documentos equivalentes del programa presupuestario incluyen disposiciones, medidas o mecanismos alineados a la política anticorrupción estatal.
- Determinación de la alineación explícita. Identificar si el programa presupuestario establece, en su diseño o implementación, una alineación formal con la política anticorrupción, señalando los objetivos, acciones, indicadores o mecanismos que lo evidencien.
- Análisis de la aplicación práctica. Revisar si existen acciones, procedimientos, controles internos o mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que sustenten, en la operación del programa, el cumplimiento con los principios y objetivos de la política anticorrupción.
- Revisión de evidencia documental. Solicitar y analizar evidencia que respalde lo anterior, como: informes de auditoría, reportes de contraloría, actas de comités de control o de vigilancia, registros de capacitaciones en materia de integridad o ética pública, y cualquier otra documentación pertinente.
- Identificación de riesgos o brechas. Detectar áreas del programa donde existan posibles riesgos de corrupción o vacíos en el alineamiento con la política estatal, con base en la revisión documental y entrevistas que, en su caso, se realicen.
- Buenas prácticas. Señalar prácticas relevantes implementadas en el marco del programa o en otros programas estatales o nacionales equivalentes que sean innovadoras, exitosas y con potencial de ser replicadas para fortalecer la integridad y la lucha contra la corrupción en el programa evaluado.
- Recomendaciones. Formular recomendaciones concretas y viables orientadas a mejorar la alineación del programa con la política anticorrupción estatal, ya sea en el diseño, operación o mecanismos de control de este.



6. Mecanismos de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Con el propósito de analizar el grado de apertura y rendición de cuentas del programa presupuestario estatal, se requiere que el evaluador externo lleve a cabo lo siguiente:

- Identificación de mecanismos de transparencia proactiva. Revisar si el programa presupuestario estatal publica de manera regular información relevante sobre su operación, resultados, presupuesto ejercido y beneficiarios, en formatos accesibles y comprensibles para la ciudadanía.
- Verificación de informes y reportes públicos. Analizar si el programa cuenta con informes de avance, evaluaciones, auditorías o reportes de resultados publicados y disponibles al público, así como la frecuencia y oportunidad de su publicación.
- Revisión de mecanismos de participación y vigilancia ciudadana. Determinar si el programa cuenta con comités de contraloría social, mecanismos de auditoría social, mesas de trabajo u otras instancias formales de participación que permitan el seguimiento y vigilancia ciudadana de su operación.
- Análisis de la atención de quejas, sugerencias y denuncias. Identificar si existen procedimientos y canales documentados para la recepción y atención de quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas, así como su nivel de implementación y funcionamiento.
- Recomendaciones. Formular recomendaciones orientadas a fortalecer la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y los mecanismos de participación ciudadana en el marco del programa presupuestario estatal.

7. Revisión de procesos y controles internos.

Para fortalecer el análisis del desempeño y la integridad del programa presupuestario estatal, el evaluador externo debe realizar lo siguiente:

- Identificación y análisis de procesos clave. Describir los principales procesos operativos del programa, tales como la selección y registro de beneficiarios, la entrega de bienes o servicios, el seguimiento de apoyos, y la supervisión y monitoreo de acciones.
- Revisión de la existencia y aplicación de controles internos. Analizar si los procesos antes identificados cuentan con controles internos formalmente establecidos (documentados en manuales, lineamientos, procedimientos) y si existen evidencias de su aplicación.



- Evaluación de procedimientos de supervisión y monitoreo. Revisar si el programa presupuestario estatal dispone de procedimientos específicos para la supervisión, monitoreo y verificación del cumplimiento de sus actividades, así como los resultados derivados de su implementación.
- Detección de áreas de mejora. Identificar posibles debilidades o áreas de oportunidad en los procesos y controles internos que puedan afectar el logro de los objetivos del programa o que representen un riesgo para su adecuada operación.
- Recomendaciones. Formular recomendaciones concretas y viables para el fortalecimiento de los procesos operativos y los controles internos del programa presupuestario estatal.

8. Conclusiones

Conclusiones del evaluador externo

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

Fortalezas

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

Retos y Recomendaciones

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

Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado, el evaluador externo debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2024 (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en las Reglas de Operación, evaluaciones en curso, otros cambios del



programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas presupuestarios evaluados. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El evaluador externo debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio, en caso de que aplique y considerando el alcance de la presente evaluación) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2021 y 2024, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

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

Fuentes de Información

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

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

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

9. Datos del evaluador externo

Se deben incluir los datos generales del evaluador externo y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

XI. Anexos

Anexo 1. Criterios Generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz para Indicadores de Resultados (MIR).

El evaluador externo debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios



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

En la selección de los indicadores, el evaluador externo debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario; para lo anterior, puede tomar como referencia la *Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados* de CONEVAL, ya que esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el evaluador externo tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

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



Bibliografía

Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2024). CEPAL. Obtenido de:

<https://www.cepal.org/es/temas/evaluacion-de-politicas-y-programas/acerca-evaluacion-politicas-programas-publicos>

CONEVAL (2023). Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Guía para la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33. Ciudad de México: CONEVAL, 2023. Obtenido de

https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Documents/Guia_Eval_EAF_RG33.pdf

CONEVAL. (2015). Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Obtenido de

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/paginas/evaluacion_especifica_de_sempeno.aspx

Feinstein, O. N. (2012). La institucionalización de la evaluación de políticas públicas en América Latina. Presupuesto y Gasto Público, 68/2012, 41-52. Obtenido de

<http://politicayplanificacionsocial.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/190/2012/04/Feinsten-La-institucionalizacion-de-la-evaluacion-en-AL.pdf>

Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA (2017). Evaluación transversal: políticas y programas para el desarrollo de la juventud. Obtenido de

<https://mexico.unfpa.org/es/publications/evaluaci%C3%B3n-transversal-pol%C3%ADticas-y-programas-para-el-desarrollo-de-la-juventud>

Sanabria, P. (2015). Avances y retos de la evaluación de políticas públicas en gobiernos subnacionales (Primera ed.). Ciudad de México, México: Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Obtenido de

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/Avances-y-retos-de-la-evaluacion-de-politi-cas-publicas-en-gobiernos-subnacionales.pdf>

Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno de Puebla (2022). Términos de Referencia para la evaluación específica de desempeño de los fondos del ramo 33, ejercicio fiscal 2022. Obtenido de

https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2023/TdR_ED_R33_2023.pdf

SHCP. (2024). Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Recuperado el Mayo de 2024, de

https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/aVbnZty0/PEF2022/kgp8I9cM/docs/33/r33_ep.pdf

