

# TdR1

## Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos

Programa Anual de Evaluación del Municipio  
de Juárez 2017

## Introducción

Al realizar una evaluación de un Programa, Fondo o Política, es necesario emplear mecanismos y herramientas que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

Uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno, es la transparencia y la rendición de cuentas del ejercicio del gasto público, cuya orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de su aplicación, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Orgánica de la Administración Pública correspondiente.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y la decisión presupuestal, el Gobierno Municipal de Juárez, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por la Dirección de Planeación y Evaluación adscrita a la Dirección General de Planeación del Municipio de Juárez con base en el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos de Fondos y Programas de Inversión Pública que sean evaluados en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2017 para el ejercicio fiscal 2016.

Este documento permite establecer los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de la política pública o Programa en cinco temas, que son: Descripción del Fondo o Programa de Inversión Pública, Descripción y Análisis de los Procesos, Operación del Fondo o Programa de Inversión Pública, Difusión de los Resultados y Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización de los Programas y Fondos a evaluar mediante la realización de un análisis y valoración de su operación, de modo que se permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la gestión operativa del Programa y/ o Fondo en sus distintos niveles es adecuada para el logro de sus objetivos;
- b) Valorar en qué medida los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, operativos del Programa y/ o Fondo son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos;
- c) Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos (“cuellos de botella”) que hubiese en la operación del Programa y/ o Fondo;
- d) Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Programa y/ o Fondo;
- e) Valorar si la estructura organizacional para la operación del Programa y/ o Fondo es la adecuada de acuerdo con sus objetivos;
- f) Formular recomendaciones específicas, concretas y derivadas de las áreas de mejora identificadas, que permitan mejorar la gestión para resultados del Programa y/ o Fondo a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos.

## CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Procesos a Fondos y Programas presenta el siguiente esquema:

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>
<b>Tema I. Descripción del Fondo o Programa de Inversión Pública</b>	Contiene la información básica acerca de las características del Fondo o Programa. Incluye el nombre y clave, así como las siglas en caso de aplicar, nombre del Ente Público responsable de la operación, año de inicio de operación y sus fuentes de financiamiento. Identifica la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y al Programa de Mediano Plazo en caso de aplicar, así como su contribución a los mismos, el problema que pretende atender, y el presupuesto autorizado, modificado y el gasto del Fondo o Programa de Inversión Pública.
<b>Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos</b>	En este tema se identifica de manera gráfica y descriptiva las etapas que serán evaluadas, la justificación de aquellas que no serán tomadas en cuenta; asimismo, un análisis a detalle de los procesos y subprocesos de las etapas seleccionadas del Fondo o Programa de Inversión Pública, incluyendo: productos, sistemas de información, coordinación, pertinencia, mecanismos de satisfacción.
<b>Tema III. Operación del Fondo o Programa</b>	Describe si se cuenta con alguna MIR, los mecanismos para la inclusión de obras en el Presupuesto de Egresos, la notificación del recurso a los ejecutores, el procedimiento para acceder a los recursos, si fueron ejercidos en su totalidad los recursos o los motivos por los cuales existe un saldo, además si se dispone de certificados de ingresos y egresos, si se cuenta con algún sistema de seguimiento y monitoreo y la información que se obtiene del mismo es suficiente para la toma de decisiones, finalmente especifica si se cuenta con un registro de la población o padrón de beneficiarios.
<b>Tema IV. Difusión de los Resultados</b>	Identifica los mecanismos de difusión de los resultados del Fondo o Programa.
<b>Tema V. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b>	Identifica si el Fondo o Programa fue sujeto a evaluaciones externas y/o internas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Instancias Técnicas Evaluadoras.

## **INFORME FINAL DE EVALUACIÓN**

### **Formato del Informe Final de Evaluación**

El Informe Final de Evaluación deberá contener y desarrollarse bajo la siguiente estructura:

- **Portada:** Incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, del Ente Público responsable del Fondo o Programa de Inversión Pública y del Gobierno Municipal de Juárez, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del producto (dd/mm/aaaa).
- **Resumen ejecutivo:** Describir de manera breve y concisa los aspectos más relevantes del Informe Final de Evaluación (máximo tres cuartillas).
- **Índice de contenido:**
- **Introducción al informe final de evaluación**
  - a. Objetivo general
  - b. Objetivos específicos

### **ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN**

#### **I. DESCRIPCIÓN DEL FONDO O PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- a. Síntesis del Fondo o Programa de Inversión Pública.

#### **II. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS**

- a. Delimitación de los procesos.
- b. Análisis de los procesos.

#### **III. OPERACIÓN DEL FONDO O PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA IV. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS**

#### **V. SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**

- a. Evaluaciones realizadas anteriormente.

- **HALLAZGOS**
- **ANÁLISIS FODA**
- **CONCLUSIONES**
- **ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**
- **CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN**
- **FUENTES DE INFORMACIÓN**
- **ANEXOS**
- **Anexo I.** Aspectos Susceptibles de Mejora.
- **Anexo II.** Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

## Presentación y características del Informe Final de Evaluación

El informe final deberá elaborarse en el formato establecido, con las siguientes características:

- a) Fuente Arial tamaño 11.
- b) Interlineado de 1.5. Párrafo justificado.
- c) Numeración al pie de página (### de ###).
- d) Márgenes derecho e izquierdo a 1.5 centímetros.
- e) Márgenes superior e inferior a 4.5 y 3 centímetros respectivamente.
- f) Referencias al pie de página en Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado.

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la UTE y al Ente Público evaluado mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado, o de acuerdo al cronograma de actividades establecido en el PAE 2017, ejercicio fiscal 2016.

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos correspondientes, dos al Ente Público evaluado (al titular del Ente Público y a responsable del Fondo o Programa) y uno a la Dirección General de Planeación y Evaluación, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

## ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

### TEMA I: DESCRIPCIÓN DEL FONDO O PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA

El presente apartado se deberá integrar con base en la información proporcionada por el área responsable de la operación del Fondo o Programa, para ello la Instancia Técnica Evaluadora (ITE), deberá elaborar una síntesis que tenga como mínimo la información plasmada en la Tabla 1; la información deberá estar ordenada de forma lógica y que facilite su lectura. Adicionalmente para efectos del inciso i), la ITE debe analizar si existe congruencia en la alineación a los Planes y Programas especificados.

Tabla 1

Información mínima que deberá contener la síntesis
a) Nombre y clave del Fondo o Programa evaluado;
b) Siglas en caso de aplicar;
c) Nombre del Ente Público responsable de la operación;
d) Nombre del área responsable de la operación;
e) Año en que inició su operación;
f) Fuentes de financiamiento;
g) Problema o necesidad que pretende atender;

h) Presupuesto Autorizado, Modificado y Gasto del Programa, y
i) Alineación del Fondo o Programa al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y Programas de Mediano Plazo vigentes hasta octubre del 2016.

## **TEMA II: DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS**

### **Delimitación de los procesos**

La ITE deberá elaborar un esquema donde se identifiquen el total de procesos que integran la operación del Fondo o Programa señalando la(s) etapa(s) que será(n) evaluada(s) y la justificación de aquellos que no se tomarán en cuenta en la evaluación, con el propósito de determinar el alcance de la evaluación.

### **Análisis de los procesos**

La ITE realizará a detalle con base en la normatividad aplicable un diagrama de flujo con la descripción de los procesos y/o subprocesos operativos del Fondo o Programa de la(s) etapa(s) que se evaluará(n), así como la descripción del diagrama de flujo, considerando las siguientes características.

- 1) Descripción detallada de las actividades, componentes y actores que integran el desarrollo del proceso.
- 2) Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
- 3) Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la
  - c) capacitación para realizar sus funciones?
  - d) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
  - e) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
- 4) Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
- 5) Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Fondo o Programa de Inversión Pública funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
- 6) Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
- 7) Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
- 8) La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

## **TEMA III: OPERACIÓN DEL FONDO O PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Además, la ITE deberá analizar el grado de consolidación operativa del Fondo o Programa, considerando elementos como:

- 1) Si existen documentos que normen los procesos;
- 2) si los procesos son del conocimiento de todos los operadores y están documentados;
- 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras;
- 4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores;
- 5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.

En esta sección la ITE deberá elaborar un análisis pormenorizado que considere los siguientes puntos:

- 1) El Fondo o Programa cuenta con MIR estatal y municipal; ¿son congruentes entre sí? realizar un análisis identificando los componentes relacionados.
- 2) Describir el mecanismo por medio del cual se logra la inclusión de obras o recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Fondo o Programa.
- 3) Señalar el procedimiento mediante el cual se conoce el techo financiero del Fondo o Programa, y a su vez, como se notifica a las dependencias ejecutoras del mismo.
- 4) Descripción detallada del procedimiento que debe seguir la dependencia ejecutora para acceder a los recursos que le fueron asignados y si está plenamente sustentado en la normatividad aplicable.
- 5) Mencionar si el total de los recursos asignados al Fondo o Programa de Inversión Pública fueron ejercidos de acuerdo con la normatividad aplicable, en caso de tener saldos, explicar a detalle los motivos.
- 6) Identificar si los registros de ingresos y egresos cuentan con los certificados correspondientes del Fondo o Programa de Inversión Pública en la aplicación de los recursos financieros.
- 7) Especificar si se cuenta con un registro de la población o padrón de beneficiarios que atendió el Fondo o Programa de Inversión Pública. Se deberá analizar si se cumple o no con lo establecido en la normatividad aplicable.

También se deberá incluir en el análisis:



- Cuál es la información que integra el registro o padrón de beneficiarios;
- Analizar y señalar cuáles son las características que no están incluidas, esto deberá hacerse con base en la normatividad aplicable;
- Describir cuáles son los mecanismos que se emplean para la depuración y actualización, y señalar si se encuentran normados cuando menos al interior del Ente Público; y
- En caso de que la información se encuentre sistematizada, se deberá hacer una descripción del sistema y cómo éste permite conocer quiénes reciben los bienes o servicios entregados por el Fondo o Programa.

#### **TEMA IV: DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS**

La ITE describirá el mecanismo para reportar información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público PASH, asimismo, se deberá señalar si es congruente la información reportada.

Además, la ITE identificará los medios de difusión que utilizan los Entes Públicos de los Fondos o Programas para transparentar la información que marque la normatividad aplicable.

#### **TEMA V: SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA Evaluaciones realizadas anteriormente**

En caso de que el Fondo o Programa haya sido evaluado en ejercicios fiscales anteriores, ya sea de forma interna o externa, la ITE deberá elaborar una tabla donde se plasme la siguiente información: ejercicio fiscal evaluado, si se emitieron aspectos susceptibles de mejora (ASM) y el avance reportado en su cumplimiento. En caso de que no se hayan cumplido todos los ASM se deberá generar una gráfica que permita identificar el porcentaje de ASM no cumplidos respecto a los comprometidos. Finalmente, la ITE deberá emitir las sugerencias pertinentes en el apartado “Recomendaciones” del informe final para que el área responsable de la operación del Fondo o Programa cumpla con los ASM pendientes.

#### **HALLAZGOS**

La ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Estos, contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida la ejecución de los procesos del Fondo o Programa; es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones.

#### **ANÁLISIS FODA**

Derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, por cada uno de los temas de evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito del Fondo o Programa de Inversión Pública evaluado. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue

- **Fortalezas:** Son aquellos elementos **internos** y **positivos** que propician la eficiencia y eficacia del Fondo o Programa de Inversión Pública.
- **Oportunidades:** Son aquellos elementos **externos y positivos**, que pueden potenciar la operación y resultados del Fondo o Programa de Inversión Pública.
- **Debilidades:** Son aquellos elementos **internos** y **negativos** que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Fondo o Programa de Inversión Pública, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Amenazas:** Son aquellos elementos **externos y negativos** que suponen un riesgo en la operación y resultados del Fondo o Programa de Inversión Pública.

Las recomendaciones para mejorar los retos o áreas de oportunidad se verán reflejadas en la sección de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

## CONCLUSIONES

La ITE deberá emitir una conclusión por cada uno de los temas de evaluación, mismos que deben fundamentarse en el análisis de los resultados de cada tema evaluado, para posteriormente generar una conclusión general de la evaluación, igualmente fundamentada en el análisis de los resultados finales. La conclusión general deberá relacionarse con los hallazgos derivados de la evaluación y que se consideran pertinentes para reforzar la consecución del fin y el propósito del Fondo o Programa de Inversión Pública; las conclusiones que la ITE emita deberán ofrecer orientación para la toma de decisiones al área responsable de la operación del Fondo o Programa de Inversión Pública evaluado. Al final de las conclusiones, deberá colocarse el siguiente texto:

## ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

La ITE finalmente deberá emitir una serie de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) mismos que deberán contener al menos una recomendación específica, las recomendaciones deberán ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño considerando su contribución al Fin y al Propósito.

Las recomendaciones emitidas deberán expresarse en apego al Anexo I. Aspectos Susceptibles de Mejora.

## AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2017 (por ejemplo, cambios a la MIR 2017, cambios en la ROP 2017, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del Programa presupuestario 2016. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de un año con la que se realiza la presente evaluación.

## FUENTES DE INFORMACIÓN

La ITE debe enlistar los documentos proporcionados por la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo o Programa de Inversión Pública que se utilizaron para elaborar la evaluación

o bien la información o bases de datos consultadas de forma externa. Lo anterior con el propósito de dar certeza de la información empleada en el Informe Final de 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 durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa. En esta sección la ITE deberá emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el Fondo o Programa de Inversión Pública puede generar para mejorar la información disponible.

## **RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS De la Instancia Técnica Evaluadora (ITE)**

### ***Evaluaciones Externas***

Los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora son:

- i. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- ii. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de Programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- iii. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) El objeto de la evaluación;
  - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia establecidos para cada tipo de evaluación;
  - c) La currícula del personal que realizará la evaluación de los Programas estatales o de gasto federalizado de que se traten;
  - d) La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del Programa objeto, o bien de Programas similares;
  - e) La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
  - f) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Es compromiso de la ITE asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE al respecto. Además, será responsable de:

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

- ii. Respeto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
  - a) Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UTE y por el área que opera el Fondo o Programa de Inversión Pública, que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron
  - b) Realizar las modificaciones que se convengan con la UTE y por el área que opera el Fondo o Programa de Inversión Pública, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la Metodología establecida en los presentes TdR; y
  - c) Asegurar que las respuestas emitidas en los informes preliminares y el informe final cuenten con sustento en las fuentes de información formalizadas y documentos generados conforme al apartado Metodología definida en los presentes TdR.
  
- iii. Respeto a la diseminación de resultados, los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración;
  
- iv. Cumplir con las fechas y compromisos establecidos en el cronograma de actividades que se haya determinado en el convenio o contrato entre la Instancia Técnica Evaluadora y el Ente Público, sin detrimento a lo establecido en el PAE 2017; y
  
- v. Atender lo especificado y/o convenido en los mecanismos que la UTE defina.

## **DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN (UTE)**

Se establece como responsabilidad de la UTE:

- I. Apoyar en la recopilación de la información suministrada por el Ente Público responsable del Fondo o Programa de Inversión Pública sujeto a evaluar y por las unidades relativas a la operación del Programa;
  
- II. Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe;

- III. Establecer una etapa de retroalimentación entre la Instancia Técnica Evaluadora, la UTE y el Ente Público evaluado previo a la entrega del informe final de evaluación; y
  - IV. Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes términos de referencia.
- .

## **Del Coordinador de la Evaluación al Interior del Ente Público**

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será llevada a cabo por parte del Ente Público responsable del Fondo o Programa de Inversión Pública sujeto a evaluación.

El titular del Ente Público sujeto a evaluar deberá designar al Coordinador Responsable de la Evaluación al Interior, mediante una acreditación formal ante la Dirección de Planeación, quién será el conducto para atender los requerimientos de información solicitados durante todo el proceso de evaluación, acorde a lo establecido en el PAE 2017, para el ejercicio fiscal 2016.

En uso de sus atribuciones, la UTE podrá solicitar a los Entes Públicos información en dos períodos:

- I. Ex ante; previo al inicio del proceso de evaluación; y
- II. Concomitante; durante el desarrollo de la evaluación.

Asimismo, el Coordinador de la evaluación al interior del Ente Público, será el responsable de validar y suministrar las fuentes de información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes TdR. Esta información deberá ser entregada a la UTE mediante oficio firmado por el titular del Ente Público responsable del Fondo o Programa de Inversión Pública sujeto a evaluar y deberá ser proporcionada a la Instancia Técnica Evaluadora a través de la UTE.

Respecto a los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales, será el responsable de coordinar la revisión y retroalimentación del área que opera el Fondo o Programa de Inversión Pública y remitir los comentarios por escrito a la Instancia Técnica Evaluadora a través de la UTE.

## **PLAZOS DE ENTREGA**

Se contempla un Informe Final por cada Fondo o Programa de Inversión Pública evaluado, que contendrá el resultado de la evaluación del ejercicio fiscal 2016, que deberá ser entregado a la UTE; y a su vez, se le hará llegar a cada Ente Público responsable en los tiempos que establece el PAE 2017, ejercicio fiscal 2016.

## **Actividades y Entrega del Informe Final de Evaluación**

La Instancia Técnica Evaluadora debe atender puntualmente los plazos señalados y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

La UTE podrá solicitar cambios o aclaraciones de los informes entregados antes de la formalización de los mismos y la Instancia Técnica Evaluadora deberá responder en un plazo máximo de 3 días hábiles después de haber recibido la notificación por parte de la UTE.

El calendario de entregas a la UTE se definirá de acuerdo con el contrato o convenio específico de colaboración y/o apoyo institucional en su cláusula referente a “tiempos de entrega” sin detrimento en las fechas que se hayan determinado en el PAE 2017 del Gobierno Municipal de Juárez.

## **METODOLOGÍA**

La metodología de la Evaluación de Procesos para Fondos y Programas de Inversión Pública está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), agregando y adecuando elementos en el presente documento, elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por la Dirección de Planeación y Evaluación, adscrita a la Dirección General de Planeación del Gobierno Municipal de Juárez.

La presente evaluación es una valoración de los procesos que se realizan en los Fondos o Programas de Inversión Pública, describiendo si la gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo de los mismos, con base en una síntesis de información entregada por las áreas responsables de la operación.

Esta evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de los Entes Públicos, que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo.

## **Análisis de gabinete**

Se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros. Este análisis valorará, además de los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el Fondo o Programa de Inversión Pública y la información recabada en el trabajo de campo en caso de haberse realizado

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, la información contenida en las fuentes de consulta. Estos documentos serán enunciativos más no limitativos; por lo tanto, el equipo evaluador deberá recopilar la información que juzgue necesaria para el análisis, mediante trabajo de campo.

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las Instancias Técnicas Evaluadoras por parte de los Entes Públicos ejecutores de los Fondos o Programas de Inversión Pública sujetos a evaluación, una vez adjudicado el contrato de servicios, los presentes Términos de Referencia, pretenden especificar el grado de privacidad de la información.

El Informe Final de Evaluación deberá considerar un apartado denominado “Confidencialidad de la información” que incluya la siguiente leyenda:

*“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre del Ente Público) como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad del Ente Público contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que el Ente Público pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”*



