



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Fondo Anual de Evaluación “2019”

**Términos de Referencia para la
Evaluación Estratégicas de Proceso
para el Fondo de Aportaciones para
el Fortalecimiento Municipal (FAFM)**

Ejercicio Fiscal 2018

Programa Anual de Evaluación



Contenido

| | |
|---|-------------------------------|
| Contenido..... | jError! Marcador no definido. |
| INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | 5 |
| OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS..... | 7 |
| Objetivo General | 7 |
| Objetivos Específicos | 7 |
| ALCANCES..... | 7 |
| RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS | 8 |
| De la Instancia Técnica Evaluadora Externa | 8 |
| Serán responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE): | 8 |
| Serán compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):..... | 9 |
| De la Dependencia y/o Entidad | 10 |
| Serán compromisos de la Dependencia y/o Entidad: | 10 |
| De la Unidad Técnica de Evaluación | 11 |
| Serán compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE): | 12 |
| CONTENDIO DE LA EVALUACIÓN | 12 |
| ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN | 14 |
| Estructura del Informe de Evaluación | 14 |
| Presentación y Características del Informe Final de la Evaluación Presentación del Informe de Evaluación | 15 |
| METODOLOGÍA..... | 17 |
| Análisis de Gabinete | 17 |
| Trabajo de Campo..... | 18 |
| ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN | 19 |
| Tema I. Descripción del Fondo | 19 |
| TABLA 1 | 19 |
| Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos del Fondo | 20 |
| Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos..... | 22 |

| | |
|---|-------------------------------|
| 1. Planeación Estratégica, Promoción y Presupuestación | 23 |
| 2. Solicitud de Bienes y/o Servicios..... | 23 |
| 3. Selección de beneficiarios | 23 |
| 4. Producción de bienes y/o servicios | 24 |
| 5. Distribución y/o Entrega de Bienes y/o Servicios..... | 24 |
| 6. Seguimiento y Satisfacción Beneficiarios | 24 |
| 7. Seguimiento y monitoreo del desempeño | 24 |
| 8. Evaluación de resultados..... | 24 |
| 9. Rendición de cuentas | 26 |
| Atributos de los procesos..... | 26 |
| Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora..... | 26 |
| • Identificación y Descripción de los Principales Cuellos de Botella y Buenas Prácticas | 27 |
| • Fondos Presupuestarios con Enfoque Social | 27 |
| • Avances del Fondo en el Ejercicio Fiscal Actual | 28 |
| • Calidad y Suficiencia de la Información Disponible para la Evaluación..... | 28 |
| • Hallazgos por Tema Metodológico..... | 28 |
| • Análisis Foda..... | 28 |
| RECOMENDACIONES..... | 29 |
| Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas..... | 30 |
| Anexo V. Propuesta de Modificación a la Normatividad Estatal de l Fondo. | ¡Error! Marcador no definido. |

| | |
|--|----|
| RECOMENDACIONES | 25 |
| ANEXOS | 26 |
| Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas | 27 |
| Anexo II. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Fondo..... | 28 |
| Anexo III: Grado de Consolidación Operativa del Fondo | 29 |
| Anexo IV. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del Fondo | 30 |
| Anexo V. Propuesta de Modificación a la Normatividad Estatal del Fondo | 32 |
| Anexo VI. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones | 33 |

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Fondos de Aportaciones Federales (FAF) se regulan y se sustentan normativamente con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), que establece que estos fondos son “recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal [ahora, Ciudad de México], y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece [la LCF]”.

Si bien cada Fondo cuenta con al menos una Dependencia Coordinadora, esta no ejecuta sus funciones de coordinación de FAF con recursos del Fondo correspondiente, sino que — para desempeñar estas funciones de coordinación— emplea recursos de Fondo circunscritos en su propio ramo. Por otro lado, los FAF —al estar integrados por diferentes Fondo— están sujetos al esquema de evaluación institucional que el resto de los Fondo: Sistema de Evaluación del Desempeño, regulado principalmente por el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y por el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. No obstante, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) no se tiene registro de ejercicios de evaluación externa a los FAF, y hasta antes de 2017 tampoco se había considerado la realización de evaluaciones en los diferentes Fondos Anuales de Evaluación, elaborados por la SHCP y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Considerando lo anterior, la SHCP y el CONEVAL crearon el Fondo Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2018 de los Fondos Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2019). Para las evaluaciones del FAIS, FAFM, FASP y FAFEF, la SHCP funge como instancia de coordinación; mientras que para las evaluaciones del FONE, FASSA, FAFM y FAETA, el CONEVAL funge como instancia de coordinación.

Los “Fondos de Aportaciones”, son recursos económicos institucionalizados, asignados por la Federación a las Haciendas Públicas de los Estados, y Municipios, de acuerdo al convenio de adhesión previamente celebrado entre estos y la propia Federación.

Con el propósito de buscar un mayor fortalecimiento en la gestión administrativa de los Municipios, para el cumplimiento de las exigencias sociales, es menester proponer mecanismos de participación institucional para la adecuada y correcta ejecución de los Fondos etiquetados con recursos del Ramo 33, de las aportaciones federales para Entidades Federativas y Municipios, específicamente del FAFM.

La Ley de Coordinación Fiscal, establece que los recursos del Ramo 33 en su Fondos de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios (FAFM), deberán de orientarse al financiamiento de obras y acciones sociales básicas y a inversiones de alto impacto social y de beneficio directo a sectores de población en condiciones de rezago social y pobreza

extrema mediante la orientación eficiente y responsable del gasto de inversión y el mejoramiento de los indicadores de bienestar, en materia de vivienda, agua potable, electrificación, alcantarillado, salud, educación, seguridad pública entre otros. Con base en lo anterior, el gasto de inversión de los recursos del FAFM, debe aplicarse de acuerdo a lo siguiente:

- A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras u Obligaciones financieras de ejercicios anteriores o Pago de deuda pública
- Al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua o Deudas que el ayuntamiento tenga con el organismo municipal que se encargue de la distribución, manejo y cobro del agua. o Derechos y aprovechamientos por deudas de agua.
- A la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes o Seguridad pública o Protección Civil Municipal
- Vehículos terrestres
- Recursos humanos
- Otros conceptos en los cuales se puede invertir el Fondo, que apoye a cubrir la satisfacción de sus requerimientos
- La protección y preservación ecológica
- El manejo de residuos sólidos
- Reforestación
- Para la modernización de sistemas administrativos e informativos
- En sistematización de procesos
- La capacitación de personal
- Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles
- En la construcción y rehabilitación de infraestructura
- Obras públicas básicas Estudios y proyectos Equipamiento urbano
- Maquinaria y equipo de construcción
- Estímulos a la Educación Pública
- Prevención de Desastres
- Fomento a la Producción y Productividad

Estatad, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos para los Fondos presupuestarios que serán evaluados bajo este tipo de evaluación, señalados en el Fondo Anual de Evaluación 2019 para Fondos del ejercicio fiscal 2018 (PAE 2019).

Este documento permite establecer los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de la política pública o Fondo presupuestario en cuatro temas, que son: Descripción del Fondo, Descripción y Análisis de los Procesos del Fondo, Valoración de atributos de los Procesos y Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS

Objetivo General

Realizar un análisis sistemático que permita valorar si el Fondo lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y que determine si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo, así como el cumplimiento normativo. Como resultado de este análisis, efectuar recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan el proceso del FAFM.

Objetivos Específicos

1. Describir la gestión operativa del Fondo mediante sus procesos;
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo;
3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del propósito del Fondo;
4. Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores y si estos persisten o se han modificado;
5. Identificar las principales fortalezas y debilidades para generar recomendaciones orientadas a la instrumentación de mejoras en la ejecución de los procesos y la interrelación entre actores e instancias involucradas en su implementación;
6. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Fondo pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Fondo lleva a cabo, así como una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento

de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas su mejora.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa

De conformidad con el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Fondos Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, 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 Fondos 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 y la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia;
 - c) La currícula del personal que realizará la evaluación de los Fondos y/o Fondos 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 Fondo o bien de Fondos 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 encargará de la evaluación del Fondo deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Serán responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Solventar 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 el pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del

Términos de Referencia TdR (2019)

- personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- b. Atender las reuniones de trabajo que citen tanto la Dependencia y/o Entidad contratante como la UTE durante el proceso de evaluación.
 - c. El personal responsable o designado deberá estar disponible 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.
 - d. Cumplir con las fechas estipuladas en el contrato de servicios en congruencia con el cronograma del proceso de ejecución del Fondo Anual de Evaluación vigente.
 - e. Presentar ante las y los operadores del Fondo presupuestario los resultados que deriven de la evaluación, así como la propuesta de recomendaciones para la definición e implementación de las mejoras.

Serán compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De 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 se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia y/o Entidad responsable de la operación del Fondo presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto al informe de evaluación:
 - i. Atender las observaciones y/o los comentarios que se emitan por parte de la Dependencia y/o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del informe de evaluación.
 - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia y/o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el informe de evaluación.
 - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia y/o Entidad o la UTE al informe de evaluación antes de su impresión y

- formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
- iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
 - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Fondo Anual de Evaluación vigente.

De la Dependencia y/o Entidad

Serán responsabilidades de la Dependencia y/o Entidad:

- a. Asegurarse que la contratación de los servicios que serán proporcionados por la ITE será en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b. Llevar a cabo la contratación de la ITE en los tiempos que se establecieron en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- c. Supervisar el trabajo realizado por parte de la ITE a fin de asegurarse que el resultado sea el esperado y en cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- d. Suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Serán compromisos de la Dependencia y/o Entidad:

- a. Designar a un o una responsable de la Dependencia o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE a fin de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia o Entidad.
- b. Remitir las propuestas técnicas que reciba por parte de las ITE a la UTE para que ésta emita su opinión técnica en apego a los requisitos establecidos.
- c. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.

- d. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- e. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- f. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.

De la Unidad Técnica de Evaluación

Serán responsabilidades de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Apoyar a las Dependencias y/o Entidades en la recopilación de las fuentes de información a ser entregadas a la ITE, así como en la resolución de las dudas que se presenten durante el proceso de la evaluación.
- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia y/o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Verificar que el informe de evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- e. Brindar capacitación, a quienes serán responsables del proceso de la evaluación en curso al interior de cada Dependencia y/o Entidad, respecto al cronograma de ejecución del PAE vigente y con referencia a las metodologías de evaluación, así como del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que se deriven de las recomendaciones del informe de evaluación.

Serán compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Emitir los comentarios a las fuentes de información que sean remitidas por parte de las Dependencias y/o Entidades a fin de que sean las necesarias para responder el esquema metodológico de cada TdR.
- b. Remitir los comentarios a las fuentes de información e informe de evaluación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, sin que éstos contravengan los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en el PAE vigente o que supere el tiempo acordado formalmente entre las partes involucradas.
- c. Atender las convocatorias de reunión que se realicen formalmente por las Dependencias y/o Entidades para continuar con el proceso de evaluación vigente.

CONTENDIO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Procesos presenta el siguiente esquema:

| Tema | Descripción |
|--|---|
| <p>Tema I. Descripción del Fondo.</p> | <p>Contiene la información básica acerca de las características del Fondo. Incluye nombre, clave y definición, así como las siglas en caso de aplicar, nombre de la Dependencia y/o Entidad responsable de su operación y en caso de que haya más de un ejecutor identificarlo, año de inicio de su operación, problemática o necesidad que pretende atender, descripción de sus objetivos, definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, así como las fuentes de financiamiento.</p> <p>Identifica la alineación Fondo a instrumentos de planeación estratégica en el ámbito local, nacional e internacional. Asimismo se identifican los actores involucrados que intervienen en su operación y/o gestión y la definición de sus procesos en forma lógica y secuencial.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Tema II. Descripción y análisis de los procesos del Fondo.</p> | <p>Describe de manera gráfica y escrita el desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Fondo, así como los insumos, productos y los principales actores involucrados en su operación.</p> <p>Analiza la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas Fondodas. Por otra parte, cuando se entreguen varios bienes y/o servicios será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.</p> |
| <p>Tema III. Valoración de atributos de los Procesos.</p> | <p>Valora cada uno de los procesos que integran el Fondo considerando la normatividad que le sea aplicable y su ejecución en la práctica.</p> |
| <p>Tema IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.</p> | <p>Identifica si el Fondo fue sujeto a otras evaluaciones externas y/o internas y en su caso, el cumplimiento que se le ha dado a las recomendaciones emitidas en cuanto a sus procesos.</p> |

ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Estructura del Informe de Evaluación

El Informe de Evaluación deberá contener y desarrollarse de acuerdo con la siguiente estructura:

- **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia y/o Entidad responsable del Fondo presupuestario del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
- **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
- **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
- **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe de la evaluación;
- **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación que se especifican en el esquema metodológico de los presentes Términos de Referencia;
- **Principales Problemas Detectados en la Normatividad Estatal:** Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad estatal contraponga la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos del Fondo;
- **Identificación y Descripción de los Principales Cuellos de Botella y Buenas Prácticas:** se deberá detectar los cuellos de botella de los procesos del Fondo, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Fondo, así como las buenas practicas que permitan fortalecer la capacidad de operación del Fondo;
- **Avances del Fondo presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Fondo presupuestario

en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la evaluación;

- **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, de las necesidades y la calidad de la
- Información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa;
- **Hallazgos por tema metodológico:** la ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;
- **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 la evaluación;
- **Recomendaciones:** la ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones a fin para mejorar el Fondo;
- **Anexos:** correspondientes a los solicitados en el esquema metodológico, además, el evaluador podrá agregar los anexos adicionales que considere pertinentes para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.

Presentación y Características del Informe Final de la

Evaluación Presentación del Informe de Evaluación

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dependencia o Entidad mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la 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 ejecución del PAE vigente.

El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso encuadernado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación **tipo de evaluación** del Fondo **nombre del Fondo** del Ejercicio Fiscal **ejercicio fiscal evaluado**) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y al responsable del Fondo presupuestario) y uno que corresponderá a la UTE.

Términos de Referencia TdR (2019)

Complementar con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento.

Posteriormente, el responsable de la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad deberá remitir, por oficio y en formatos impreso y digital, a la UTE el informe de evaluación que le corresponde.

METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación de Procesos está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), agregando y adecuando elementos en el presente documento elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

La Evaluación Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de técnicas de investigación como son: el análisis documental, observación directa, entrevistas semi-estructuradas, entre otras técnicas que se consideren pertinentes de realizar.

En este sentido, la Evaluación implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo de campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.

La metodología definida deberá generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los procesos que integran la operación, así como el contexto institucional del Fondo.

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 los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el Fondo y la información recabada en el trabajo de campo en caso de haberse realizado.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, se debe considerar como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable al Fondo: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo atiende;
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Fondo;
- MIR del Fondo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado y de ejercicios anteriores que se consideren pertinentes;
- Sistemas de información, automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución de los procesos identificados del Fondo;

- Evaluaciones externas o internas realizadas previamente al Fondo;
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora con los que cuente el Fondo;
- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Fondo por la Auditoría Superior de la Federación, por el Órgano Interno de Control o por cualquier instancia fiscalizadora.

Estos documentos serán enunciativos mas no limitativos; por lo tanto, se deberá recopilar la información que considere necesaria para el análisis mediante trabajo de campo; por lo que la Dependencia y/o Entidad sujeta a evaluar deberá suministrar la información adicional solicitada y toda aquella que sea necesaria y de la cual tenga conocimiento, que apoye la realización de esta evaluación.

Trabajo de Campo

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de recopilación de información mediante técnicas cualitativas como: observación directa y entrevistas estructuradas y semi-estructuradas realizadas a través diversos medios de comunicación o in situ, entre otros instrumentos que se consideren, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo. El equipo evaluador no deberá descartar el levantamiento de información mediante las técnicas ya mencionadas, con los principales actores del Fondo; asimismo, se deberá resguardar evidencia documental validada de las entrevistas realizadas. **Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi- Estructuradas.**

La realización de entrevistas a profundidad o semi-estructuradas con actores claves permitirá obtener información sobre la implementación del Fondo presupuestario y la identificación de elementos relevantes de análisis.

En este sentido, la evaluación implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo de campo, como parte del trabajo de recolección de datos, se podrán agendar reuniones a través de internet con los actores involucrados del Fondo, entrevistas vía telefónica, entre otras.

ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

Tema I. Descripción del Fondo

1. Tabla resumen del Fondo.

Con la información proporcionada por el área responsable de la operación del Fondo; se deberán llenar los campos de la siguiente tabla:

TABLA 1

| Tema | Variable | Datos |
|---|---|-------|
| Datos Generales | Clave del Fondo. | |
| | Nombre del Fondo. | |
| | Definición del Fondo. | |
| | Siglas en caso de aplicar. | |
| | Año en que inició su operación. | |
| | Nombre de la Dependencia y/o Entidad responsable de la operación del Fondo. | |
| | Nombre del área responsable de la operación del Fondo. | |
| Objetivos | Problemática o necesidad que pretende Atender. | |
| | Objetivo general del Fondo (Propósito). | |
| | Principal Normatividad. | |
| | Eje del PND y PED con el que está Alineado. | |
| | Objetivo y/o Estrategia del PND y PED con el que está alineado. | |
| Población potencial | Definición. | |
| | Unidad de medida. | |
| | Cuantificación. | |
| Población objetivo | Definición. | |
| | Unidad de medida. | |
| | Cuantificación. | |
| Población atendida | Definición. | |
| | Unidad de medida. | |
| | Cuantificación. | |
| Presupuesto para el año evaluado | Presupuesto autorizado (por fuente de financiamiento). | |
| | Presupuesto modificado (por fuente de financiamiento). | |
| | Presupuesto ejercido (por fuente de financiamiento). | |
| Cobertura geográfica | Municipios en las que opera el Fondo. | |
| Focalización | Unidad territorial del Fondo. | |

2. Principales Actores que intervienen en el Fondo

Identificar y enunciar la Dependencias y/o Entidades, Unidades Administrativas, Áreas Responsables y/u organizaciones que intervienen en la operación y/o gestión del Fondo, así como identificar a cuál orden de gobierno pertenecen (federal, estatal y municipal); asimismo, se deben mencionar las obligaciones y compromisos de los actores involucrados en el y analizar la congruencia entre las funciones realizadas por dichos actores y lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos del Fondo

En este apartado se debe elaborar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Fondo, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete; es decir, considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas.

Los procesos del Fondo se deberán de describir considerando las siguientes características:

1. Nombre del proceso;
2. Fase del proceso presupuestario a la que pertenece (planeación, promoción, presupuestación, ejercicio, monitoreo, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas);
3. Instancia responsable del proceso;
4. Texto descriptivo en forma secuencial que incluya:
 - a) Descripción del proceso;
 - b) Interrelación entre los actores involucrados;
 - c) Fundamento normativo; y
 - d) Períodos que comprende el proceso

Cabe señalar, si se entregan varios bienes y/o servicios y que éstos impliquen la realización de actividades diferentes, será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos, con su respectivo diagrama de flujo.

La descripción y análisis de los procesos del Fondo se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (Dependencia y/o Entidad), se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del Fondo.

Además, en la descripción y análisis de los procesos del Fondo se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los 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 capacitación para realizar sus funciones?
 - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d) 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 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 y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Fondo.

Para los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el **Anexo II “Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Fondo”**.

Adicionalmente, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Fondo, considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores de los procesos que 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. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

Términos de Referencia TdR (2019)

Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del Fondo. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el **Anexo III. “Grado de Consolidación Operativa”**.

Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos

La Valoración de los atributos de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación.



El “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Fondo, por lo que, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Fondo. **Anexo IV “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”**.

1. Planeación Estratégica, Promoción y Presupuestación

Se deberá analizar la asociación lógica entre los bienes y/o servicios y el propósito del Fondo presupuestario determinando si son necesarios en el sentido de que todos los componentes deben aportar en la realización del propósito, y deben ser suficientes en términos de que una vez que han sido implementados, se ha logrado el objetivo del Fondo.

Así mismo, se debe identificar si el Fondo cuenta con Reglas de Operación o un documento oficial que sustenten la operación del mismo y verificar su vigencia. Con base a la normatividad aplicable al Fondo, se deberá analizar el cumplimiento de los procesos con base en lo establecido en la misma. Asimismo, se deberá identificar si los recursos financieros del Fondo fueron aplicados según lo establecido en la normatividad.

2. Solicitud de Bienes y/o Servicios

Describir los requisitos para la afiliación al Fondo y/o solicitud de los bienes y/o servicios que se entregan con base en su normatividad y se deberán identificar y analizar los mecanismos que se utilizan para recibir y revisar la documentación que entrega el beneficiario y, si éstos son adecuados.

3. Selección de beneficiarios

Se deberá describir el procedimiento de selección, así como las características de la población beneficiaria del Fondo y analizar si éste es acorde con la normatividad aplicable.

Adicionalmente, deberá identificar y analizar el listado o padrón de beneficiarios que el Fondo utiliza, identificando los elementos que lo integran, para determinar si la información que se solicita corresponde a lo establecido en las Reglas de Operación o en la normatividad aplicable así como los mecanismos de validación y actualización utilizados en dicho padrón; asimismo se deberán describir los mecanismos utilizados para depurar y actualizar dicho listado o padrón e identificar si dichos mecanismos están sistematizados.

4. Producción de bienes y/o servicios

Describir las herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y/o servicios que serán entregados a los beneficiarios del Fondo.

5. Distribución y/o Entrega de Bienes y/o Servicios

Se deberá identificar y describir los mecanismos o medios para la distribución y/o entrega de los Bienes y/o Servicios a la población o área de enfoque beneficiada, y el análisis del cumplimiento de la normatividad aplicable.

6. Seguimiento y Satisfacción Beneficiarios

Identificar las acciones o mecanismos utilizados por el área responsable del Fondo, que permitan corroborar el correcto uso de los bienes y/o servicios entregados, verificando la periodicidad con la que se les da seguimiento; así como la existencia de un sistema de monitoreo que evidencie que los beneficiarios utilizan los bienes y/o servicios; asimismo se debe identificar si el Fondo cuenta con mecanismos para conocer la percepción de sus beneficiarios respecto de los bienes y/o servicios que ofrece y de ser así, describir y analizar si dichos mecanismos permiten identificar el avance en la atención del problema o necesidad a resolver.

7. Seguimiento y monitoreo del desempeño

Describir los mecanismos que permitan identificar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos para el Fondo y, analizar los indicadores para resultados, identificando el cumplimiento de las siguientes características: relevancia, claridad, monitoreabilidad y pertinencia.

Adicionalmente, se deberá identificar y describir las principales características de un sistema informático de apoyo para el proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño del Fondo, así como las fuentes de información que utiliza.

8. Evaluación de resultados

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

Términos de Referencia TdR (2019)

Identificar la proporción del gasto del Fondo durante el ejercicio fiscal evaluado, en relación al Presupuesto Modificado empleando la siguiente fórmula en forma individual (por fuente de financiamiento) y en conjunto:

Además, se deberá elaborar un análisis de dicha proporción, mencionando si el total de los recursos destinados al Fondo fueron ejercidos, de no ser así, detallar los motivos por los cuales no fueron ejercidos.

Finalmente se deberá determinar el costo-efectividad del gasto del Fondo con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Efectividad} * = \frac{(\text{Presupuesto Modificado}) \div (\text{Población Objetivo})}{(\text{Gasto del Programa}) \div (\text{Población Atendida})}$$

La fórmula arrojará un índice, el cual se analizará con base en la siguiente ponderación:

| Rechazable | Débil | Aceptable | Costo- Efectividad Deseable | Aceptable | Débil | Rechazable |
|------------|-------|-----------|-----------------------------------|-----------|-------|------------|
| 0 | .49 | .735 | 1 | 1.265 | 1.51 | 2 |

Para ello se deberá realizar un análisis del resultado obtenido, con relación a la ponderación definida y deberá hacerse referencia a las posibles razones por la que se obtuvo el resultado obtenido; para lo cual será necesario emplear la fórmula matemática anterior.

Para el caso de que el ejecutor sea un organismo descentralizado o reciba recursos adicionales a los ministrados por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, se deberá realizar un análisis similar, considerando el recurso transferido por la Secretaría de Hacienda como el recurso modificado y agregando aquellas aportaciones adicionales, distintas a las ministradas por la Secretaría de Hacienda (ingresos propios, aportaciones federales recibidas directamente por la Dependencia y/o Entidad, así como aportaciones de terceros), identificando la fuente de financiamiento y los motivos por los cuales se tienen aportaciones adicionales. De tal forma que se obtenga información acerca del comportamiento del ejercicio del gasto costo-efectividad en ambas etapas del proceso: (1) Costo eficiencia con la transferencia de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda y (2) Costo eficiencia con los recursos realmente recibidos y ejercidos por el área responsable de la ejecución del Fondo.

Nota: Para responder este apartado el evaluador podrá apoyarse de las fórmulas propuestas, sin embargo, podrá aplicar las fórmulas o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de la evaluación.

9. Rendición de cuentas

La ITE deberá identificar y describir los medios de difusión que utiliza el la Dependencia y/o Entidad responsable del Fondo para la publicación del logro de sus metas; con base en el capítulo 2, artículo 77, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la normatividad aplicable al Fondo.

Atributos de los procesos

En esta sección se deberá presentar una valoración general sobre los atributos de cada proceso del Fondo; la eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia, a partir de la revisión y el análisis documental proporcionada por la Dependencia y/o Entidad complementada con el trabajo de campo realizado del mismo. Para delimitar cada uno de estos rubros se utilizarán los siguientes cuestionamientos:

| Atributo | Descripción |
|-------------|---|
| Eficacia | ¿El proceso cumple con sus metas? |
| Oportunidad | ¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Fondo? |
| Suficiencia | ¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los Objetivos del Fondo? |
| Pertinencia | ¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Fondo? |

Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

1. Evaluaciones realizadas anteriormente

Términos de Referencia TdR (2019)

En caso de que el Fondo haya sido evaluado en ejercicios fiscales anteriores, ya sea de forma interna o externa, se deberá elaborar una tabla donde se refiera la siguiente información: ejercicio fiscal evaluado, si se emitieron aspectos susceptibles de mejora (ASM) referentes a los procesos y operación del Fondo, así como su avance reportado en su cumplimiento.

- Principales Problemas Detectados en la Normatividad
- Identificación y Descripción de los Principales Cuellos de Botella y Buenas Prácticas
- Fondos Presupuestarios con Enfoque Social

Este apartado aplica únicamente para las evaluaciones de los Fondos presupuestarios incluidos en el PAE 2019, cuyo tipo de evaluación se identifica como de enfoque social.

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|---|-----------------------------|---|
| 1. ¿El Fondo contribuye a algún derecho social establecido el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua? | Binaria c/ justificación | Revisión documental. |
| 2. ¿Los bienes y/o servicios que el Fondo otorga, se entregan a una población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza? | Binaria c/ justificación | Revisión documental. |
| 3. ¿Los objetivos del Fondo y sus indicadores aportan información relevante y de calidad para identificar brechas de desigualdad social? | Binaria c/ justificación | Revisión documental. |
| 4. ¿Cuáles han sido los resultados de mayor relevancia que el Fondo ha dado para realizar un cambio en la población a la que atienden? | Análisis descriptivo | Revisión documental histórica de diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida. |

Términos de Referencia TdR (2019)

- Avances del Fondo en el Ejercicio Fiscal Actual
- Calidad y Suficiencia de la Información Disponible para la Evaluación
- Hallazgos por Tema Metodológico
- Análisis Foda

Derivado de los hallazgos, se deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

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

Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.

| APARTADO METODOLÓGICO | FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| PUNTOS POSITIVOS | FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| | | |
| PUNTOS NEGATIVOS | DEBILIDADES | AMENAZAS |
| | | |

RECOMENDACIONES

La ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que deberán ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito del Fondo evaluado. Al final de las recomendaciones, se colocará el siguiente texto:

Sírvanse las recomendaciones 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 que a la letra dice:

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a 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 Fondos presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”

ANEXOS

Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semi-Estructuradas.

| Datos del entrevistado (confidencial) | |
|---|--|
| Nombre: | |
| Puesto: | |
| Antigüedad en el puesto: | |
| Fecha de la entrevista: | |
| Documentos entregados: | |
| Temas generales a cubrir: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • (Texto en viñetas); • • • • ... | |

Anexo II. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Fondo.

| Proceso: | | Actividad o actividades del proceso |
|---|--|-------------------------------------|
| Dimensión del proceso | | |
| Límites | Inicio | |
| | Fin | |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados? | Tiempo | |
| | Personal | |
| | Recursos financieros | |
| | Infraestructura | |
| Productos | Otros | |
| | Productos del Proceso | |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | |
| Sistemas de información | Sistema(s) empleado | |
| | Tipo de información recolectada | |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | |

Anexo III: Grado de Consolidación Operativa del Fondo.

| Criterio de valoración | Puntaje | | | | Comentarios |
|---|---------|---------------|----|----|-------------|
| | Sí | Parcial-Mente | No | NA | |
| 1) Si existen documentos que normen los procesos; | | | | | |
| 2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados | | | | | |
| 3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras | | | | | |
| 4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión | | | | | |
| 5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras | | | | | |
| Grado de consolidación operativa | | | | | |

Anexo IV. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del Fondo.

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del Fondo con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del Fondo identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del Fondo no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

| Modelo general de procesos | Número de secuencia | Procesos del Fondo identificados por el evaluador |
|--|---------------------|---|
| | | (Escriba nombre y describa brevemente) |
| Planeación (planeación estratégica, Fondación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del Fondo. | | Ej. Planeación |
| | | Ej. Fondación |
| | | Ej. Presupuestación |
| Difusión del Fondo: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del Fondo, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. | | Ej. Difusión Federal |
| | | Ej. Difusión Local |
| Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del Fondo con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. | | Ej. Recepción de solicitudes de Becas |
| | | |
| Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los Fondos para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. | | Ej. Selección de becarios |
| | | |
| Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del Fondo. | | |
| | | |
| Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del Fondo). | | |
| | | |
| Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. | | Ej. Entrega de becas |
| | | |
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el Fondo comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. | | Ej. Monitoreo de becarios |
| | | |

Términos de Referencia TdR (2019)

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del Fondo.</p> | | |
| <p>Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el Fondo implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.</p> | | |
| <p>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</p> | | |
| <p>Otros procesos (nombre del proceso)</p> | <p>Número de secuencia</p> | <p>Número de secuencia</p> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Términos de Referencia TdR (2019)

Anexo VI. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

| | | | | |
|---|-------------|--|------------------------|---------------|
| 1. Descripción de la Evaluación | | | | |
| 1.1 Nombre de la evaluación: | | (Texto libre) | | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | | (Texto libre) | | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | | (Texto libre) | | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | | | | |
| Nombre: (Texto libre) | | Unidad administrativa: (Texto libre) | | |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: Texto con base en el informe final) | | | | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | | | | |
| Cuestionarios | Entrevistas | Formatos | Otros (especifique) | (Texto libre) |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: (Texto libre) | | | | |
| 2. Principales hallazgos de la evaluación | | | | |
| 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Fondo, estrategia o instituciones: | | | | |
| 2.2.1 Fortalezas: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.2 Oportunidades: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.3 Debilidades: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.4 Amenazas: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación | | | | |
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia: | | | | |
| 1. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora | | | | |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: (Texto libre) | | | | |
| 4.2 Cargo: (Texto libre) | | | | |
| 4.3 Institución a la que pertenece: (Texto libre) | | | | |

| | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------|---|--|
| 4.4 Principales colaboradores: (Texto libre) | | | | |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: (Texto libre) | | | | |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): (Texto libre) | | | | |
| 5. Identificación del (los) Fondo(s) | | | | |
| 5.1 Nombre del (los) Fondo(s) evaluado(s): (Texto libre) | | | | |
| 5.2 Siglas: (Texto libre) | | | | |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) Fondo(s): (Texto) | | | | |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Fondo(s): | | | | |
| Poder Ejecutivo: | <input type="checkbox"/> | Poder Legislativo: | <input type="checkbox"/> | Poder Judicial: <input type="checkbox"/> Ente Autónomo: <input type="checkbox"/> |
| 5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Fondo(s): | | | | |
| Federal: | <input type="checkbox"/> | Estatal: | <input type="checkbox"/> | Local: <input type="checkbox"/> |
| 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Fondo(s): (Texto libre) | | | | |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Fondo(s): (Texto) | | | | |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Fondo(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): | | | | |
| Nombre: | (Texto) | Unidad administrativa: | (Texto) | |
| 6. Datos de contratación de la evaluación | | | | |
| 6.1 Tipo de contratación: | | | | |
| 6.1.1 Adjudicación directa | <input type="checkbox"/> | 6.1.2 Invitación a tres | <input type="checkbox"/> | 6.1.3 Licitación Pública Nacional <input type="checkbox"/> |
| | | | 6.1.4 Licitación Pública Internacional <input type="checkbox"/> | 6.1.5 Otro (señalar): <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: (Texto libre) | | | | |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$ (Costo sin IVA y con IVA) | | | | |
| 6.4 Fuente de financiamiento: (Texto libre) | | | | |
| 7. Difusión de la evaluación | | | | |
| 7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación: (liga electrónica) | | | | |
| 7.2 Difusión en internet del presente formato: (liga electrónica) | | | | |