SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Secretaría de Administración y Finanzas,
Gobierno del Estado de Sinaloa, abril de 2026.

CONTENIDO

I. GLOSARIO 2

II. ANTECEDENTES 8

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 9

A) OBJETIVO GENERAL 9

B) OBJETIVO ESPECÍFICOS 9

IV. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 9

A) CONTENIDO GENERAL 9

B) CONTENIDO ESPECÍFICO 11

C) DESARROLLO 19

V. PERFIL DE ÁREA DE LA INSTANCIA EVALUADORA 20

VI. ANEXOS 21

ANEXO I 22

ANEXO II 23

ANEXO III 24

ANEXO IV 25

ANEXO IV.I 26

ANEXO V 27

I. GLOSARIO

Para efectos de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Agenda 2030: al plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

Análisis de gabinete: al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública oficial.

APE: a la Administración Pública Estatal.

ASM: son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de mejorar los Pp.

Aspectos a considerar: al documento denominado Aspectos a Considerar para la Elaboración del Diagnóstico (Creación, Ampliación o Modificación Sustantiva de Programas presupuestarios) que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos del Estado.

Bienes y/o servicios: a los componentes, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general a cualquier producto, generados por el Pp para el logro de su objetivo central.

Brechas: a las asimetrías o desigualdades generadas por los procesos de exclusión social e inequidades que afectan a diversos grupos sociales, territorios o medio ambiente, siendo posible representarla mediante la estimación de la diferencia entre la situación de una población, territorio o medio ambiente vulnerable expresada en una variable de resultado que sea de interés, respecto a la situación de un grupo de referencia expresada en esa misma variable de resultado.

Buenas prácticas: a las acciones innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Pp evaluado.

Clave del Pp: a la nomenclatura que identifica a un Programa presupuestario en la Estructura Programática. Se compone de la Modalidad presupuestaria y tres dígitos numéricos.

Complementariedad: se considera que dos Programas presupuestarios (o más) son complementarios cuando atienden a una misma población mediante la generación de diferentes bienes y/o servicios para el logro de objetivos con características similares.

CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contexto territorial: descripción de la ubicación geográfica en la que se desarrolla el problema o necesidad pública que el programa busca atender, así como de las brechas y niveles diferenciados de afectación que, en su caso, existan entre distintas regiones.

Dependencias: a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Gubernatura del Estado, la Fiscalía General del Estado y los Tribunales administrativos.

Destinatario: a la instancia, actor o persona que recibe o utiliza los bienes y/o servicios producidos por el programa, ya sea para consumo o uso final o intermedio.

Entidades: a las que se refiere el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

Estructura Programática (EP): al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación: análisis sistemático y objetivo de los programas y políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impactos y sostenibilidad.

Evaluación externa: tipo de evaluación que se realiza a través de la SAF, personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

FID: a la Ficha de Indicadores del Desempeño, que contiene información para llevar a cabo el seguimiento a los objetivos y metas de Programas presupuestarios que, por su naturaleza o diseño, no son susceptibles de contar con una Matriz de Indicadores para Resultados.

FODA: a la herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Programa presupuestario.

Fusión: a la modificación programática que indica la compactación de dos o más Programas presupuestarios o de uno o varios de sus componentes o subprogramas, dando lugar a la creación de un nuevo Programa o a un cambio sustancial en uno ya existente para determinado ejercicio fiscal.

Guía Indicadores: a la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la SHCP. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: GuiaIndicadores.pdf

Guía MIR: a la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: GuiaMIR.pdf

Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos: a la elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos (páginas 18 a 25).

Indicador del desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

LPRH SINALOA: a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.

Lineamientos: a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios y Recursos Federales en el Estado de Sinaloa vigentes. Publicado en: https://evalua.sinaloa.gob.mx/downloads/Biblioteca_Digital/LGEPPyRFES.pdf

Mecanismo ASM: al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios del estado de Sinaloa, disponibles en:

https://evalua.sinaloa.gob.mx/downloads/Biblioteca_Digital/Mecanismo%20para%20el%20seguimiento%20a%20los%20ASM%202022.pdf

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modelo de TdR: al modelo de Términos de Referencia establecido por la Subsecretaría de Planeación, Inversión y Financiamiento de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Sinaloa, en el ámbito de su respectiva coordinación, y que deberá ser utilizado como base para la integración de los Términos de Referencia en cada evaluación.

PAE: al Programa Anual de Evaluación 2026, https://evalua.sinaloa.gob.mx/pae.aspx.

Parámetro: a la expresión cuantitativa que permite conocer la tendencia en el logro de un Objetivo prioritario o en la implementación de una Estrategia prioritaria de la planeación nacional.

PED: al Plan Estatal de Desarrollo (Vigente).

Perspectiva de Género (PEG): concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género; (Ref. Según Decreto 377, publicado en el P.O. No. 009, del 20 de enero de 2023).

Población atendida: a la beneficiada por un Programa presupuestario en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: a la que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir a la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población potencial.

Población potencial: a la población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un Programa presupuestario o política pública y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Política pública: a la intervención del gobierno sobre un tema de interés público que articula un conjunto de estrategias, acciones o Programas presupuestarios de las dependencias y entidades gubernamentales.

Posición Institucional: al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su unidad responsable, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Presupuesto de Egresos del Estado: al Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal de que se trate.

Problema o necesidad: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Proceso: al conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos.

Programas derivados del PED: a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que derivan del PED.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos conforme a la clasificación en grupo y modalidades.

Rendición de cuentas: a las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

SAF: a la Secretaría de Administración y Finanzas.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Similitud: se considera que dos Pp (o más) son similares cuando se identifican características comunes en el objetivo central que persiguen, pero los bienes y/o servicios que entregan son

diferentes, o bien, otorgan bienes y/o servicios con características similares para el logro de objetivos diferenciados.

Subproceso: al proceso que, con un enfoque sistémico, forma parte de un proceso superior, y que incluye la realización de un conjunto de actividades específicas que interactúan para la generación de un producto o entregable; generalmente están formalizados en manuales de procedimientos, o bien, se realizan de manera informal a partir del conocimiento empírico de sus ejecutores; la suma de dos o más subprocesos contribuye a la realización de un proceso.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

Trabajo de campo: a la estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa (*in situ)* mediante técnicas cualitativas como son la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales o grupos de enfoque (*focus groups*) y la aplicación de cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que la instancia evaluadora considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

Transparencia: al acto de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables

Unidad o Enlace Responsable de Evaluación (AE): a la definida como el área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en su dependencia y entidad para coordinar la contratación, la operación, supervisión y el seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a la SAF.

Unidad Responsable (UR): a la definida como el área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la EP autorizada.

II. ANTECEDENTES

Redactar los antecedentes que existen del Programa presupuestario (*retomando las características como la misión, la visión, valores, objetivos generales y específicos de la dependencia a la cual pertenece dicho Pp*).

Así mismo se deberá hacer mención y describir el contexto que dio origen al Pp.

Por otro lado, realizar el llenado de la siguiente tabla:

PROGRAMA A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestaria	Clave Presupuestal	Nombre del Programa

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO[1]

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

A) OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de (*programa a evaluar*) en su ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*), con base en la información entregada por las unidades responsables del programa, para contribuir a la toma de decisiones.

B) OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*) y enlistados en el Anexo II, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones previas (en caso de aplicar) y otros documentos del programa;
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en el ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*), respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas;
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del programa;
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa;
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa;
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública, con una breve relatoría y una matriz de monitoreo y evaluación por programa que valore su desempeño en distintas áreas.

IV. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

A) CONTENIDO GENERAL

La Evaluación Específica de Desempeño (EED) del programa enlistado en el Anexo II se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada (la información entregada se considera validada, tanto en su contenido y calidad) por las unidades responsables de los programas y la instancia evaluadora.

[1] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

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

1. **Resultados finales del programa:**

La valoración sobre resultados finales debe contener: los valores del avance realizado en el ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*) de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa; para lo cual, 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 IV. 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 IV.

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 del mismo.

4. **Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora:**

Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento de posición institucional del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Evaluaciones a los Programas Presupuestarios. De igual manera, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado.

5. **Cobertura del programa:**

El análisis y la valoración de la cobertura se deben realizar con base en la cobertura del programa.

De acuerdo con la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del programa en el ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*), resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones de la instancia evaluadora.

B) CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el programa enlistado en el Anexo II:

1. **Datos Generales.**
2. **Resultados / Productos.**
3. **Cobertura.**
4. **Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de Otras Evaluaciones.**
5. **Conclusiones de la Evaluación.**
6. **Datos de la Instancia Evaluadora.**

1. Datos Generales

El presente apartado deberá ser integrado por la instancia evaluadora con base a la información proporcionada (documentos estratégicos y normativos vigentes) por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales más relevantes del Programa presupuestario tales como:

- **Identificación del Pp.** Se deberá incluir: nombre, siglas, clave del Pp, dependencia o entidad responsable, unidad(es) responsable(s) de la operación, año de inicio de operación, entre otros.
- **Problema o necesidad pública** que se busca atender.
- **Alineación a los elementos del Plan Estatal de Desarrollo (PED**) y, en su caso, a los objetivos de los **programas derivados del PED**, vigentes.
- **Objetivo general y objetivos específicos del Pp**.
- Descripción de los **bienes o servicios** que otorga.
- Identificación de las **poblaciones potencial, objetivo y atendida (durante el ejercicio fiscal a evaluar)**.
- **Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal** en curso y, en su caso, el monto aprobado para los años anteriores disponibles.
- Además, deberá incluir el **resumen narrativo de la MIR** del ejercicio a evaluar.

2. Resultados/Productos

2.1 Descripción del Programa

La instancia evaluadora 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. Además de indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

2.2 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 del mismo. La información requerida para el indicador sectorial del programa es la siguiente:

- **Nombre del Indicador sectorial**. *Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente.*
- **Avance del indicador sectorial**. *Avance del indicador sectorial en el ejercicio fiscal a evaluar.*
- **Meta del indicador sectorial**. *Meta del indicador sectorial en el ejercicio fiscal a evaluar.*

2.3 Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo IV.

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 del ejercicio fiscal a evaluar**. *La meta del indicador especificada en la MIR, la cual, es información de cierre de cuenta pública.*
- **Valor del indicador del ejercicio fiscal a evaluar**. *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, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.*
- **Avances anteriores**. *Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.*
- **Gráfica**. *Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.*

2.4 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 IV*) 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 poco factibles.

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.

2.5 Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

2.5.1 Efectos atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de otras evaluaciones rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación, la instancia evaluadora debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo una evaluación. La instancia evaluadora debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

2.5.2 Otros Efectos

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

2.5.3 Otros Hallazgos

En este apartado la instancia evaluadora debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas.

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, la instancia evaluadora debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

2.5.4 Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados. Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión la instancia evaluadora debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo IV y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados. Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, la instancia evaluadora deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

2.5.5 Identificación de la Perspectiva de Género

Se debe realizar un **análisis de la incorporación de la PEG** del Programa presupuestario con base en el Anexo IV.I En este anexo se busca identificar si los indicadores del Pp consideran el enfoque de género. Además, si los mecanismos para la difusión de los avances del Pp consideran el efecto diferenciado para mujeres y hombres, o si se realizan consultas sobre el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa. El propósito es determinar si existe evidencia sobre la contribución del Pp a la reducción de las brechas de desigualdad de género.

3. Cobertura

3.1 Población Potencial

Identificar si el programa enlistado en el Anexo II tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la definición, la unidad de medida, el valor en el ejercicio fiscal a evaluar y la valoración.

3.2 Población Objetivo

Identificar si el programa enlistado en el Anexo II tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la definición, la unidad de medida, el valor en el ejercicio fiscal a evaluar y la valoración.

3.3 Población Atendida

Identificar si el programa enlistado en el Anexo II tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la definición, la unidad de medida, el valor en el ejercicio fiscal a evaluar y la valoración.

Además, si cada programa enlistado en el Anexo II cuenta con información desagregada por municipio y/o localidad, se mostrará la información en el Anexo I correspondiente a la Estrategia de Cobertura del Programa.

En este apartado se deberá realizar el **análisis sobre el Propósito identificado en la MIR** y su meta en el Ejercicio Fiscal correspondiente y además dar respuesta a la pregunta: **¿Qué cambio se ha generado en la Población Atendida tras la intervención del Programa presupuestario y como incide en el Bienestar de la Población?** (justificar con evidencia y estadística).

En caso de que el programa no cuente con dicha información se debe especificar ND (No Disponible, cuando el programa no cuente con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

3.4 Evolución de la Cobertura

En esta sección la instancia evaluadora deberá presentar la evolución de la cobertura del programa mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

3.5 Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, la instancia evaluadora se 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) y su desagregación por niveles geográficos.

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de Otras Evaluaciones.

4.1 Aspectos comprometidos

La instancia evaluadora debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por el programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Evaluaciones a los Programas Presupuestarios, publicado en el sitio web EVALÚASIN (https://evalua.sinaloa.gob.mx/biblioteca.aspx).

Los ASM identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del programa, serán enumerados de acuerdo al orden de prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por el programa.

4.2 Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

Se debe describir los avances en los ASM derivados de evaluaciones realizadas en años anteriores y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en los documentos de seguimiento del programa.

Cabe señalar, que para aquellos programas que no han estado sujetos a evaluaciones, se llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante la siguiente leyenda: "*Programa sin evaluación en el ejercicio anterior*".

5. Hallazgos Generales de la Evaluación.

5.1 Análisis del FODA

Fortalezas y Oportunidades

La instancia evaluadora debe identificar claramente **las fortalezas** del programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los ASM 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. Además, puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Oportunidades y Amenazas

La instancia evaluadora 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 del programa orientadas al logro del fin y propósito del programa evaluado.

5.2 Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado la instancia evaluadora debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en el siguiente ejercicio fiscal (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en la ROP, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del programa en el ejercicio fiscal (*ejercicio fiscal a evaluar*). 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 con el que se realiza la evaluación.

5.3 Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

Se debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (aprobado, modificado y ejercido), del periodo comprendido entre dos años anteriores al ejercicio fiscal a evaluar considerando las características particulares del 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 se debe identificar el costo de los beneficios otorgados por el programa y el gasto de operación.

5.4 Conclusiones

Se debe redactar un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los hallazgos reportados en la evaluación y que considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa, además de ofrecer orientación para la toma de decisiones en el programa evaluado

5.5 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 EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

5.6 Fuentes de Información

La instancia evaluadora debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables del programa y áreas o unidades que participan en su dependencia/entidad, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

6. Datos de la Instancia Evaluadora.

Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrarse en el Anexo V.

C) DESARROLLO

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables del programa y áreas que participan en la dependencia o entidades para llevar a cabo el programa.

Los productos que se entregarán serán revisados y validados por las Unidades responsables del programa y en el caso del Informe de la evaluación también por la SAF para sus comentarios en los formatos.

El contacto de la instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se debe realizar dos reuniones de carácter obligatorio. La primera al inicio de la evaluación y calendarizada por la Unidad responsable del programa y la instancia evaluadora; la segunda después de la entrega del Informe Inicial, es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la Unidad responsable del Programa de las dependencias y/o entidades correspondientes.

Adicionalmente, la instancia evaluadora y la Unidad responsable del programa deberán permanecer en contacto para el flujo de información de las dependencias y/o entidades señaladas en el Anexo II, para una correcta evaluación.

V. PERFIL DE ÁREA DE LA INSTANCIA EVALUADORA

El perfil profesional de la instancia evaluadora necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación de Desempeño” debe tener experiencia en la realización de evaluación de programas o en las líneas de investigación relacionadas con los temas del programa presentado en el Anexo II.

Nombre y Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos del Enlace y Colaboradores	Experiencia General	Experiencia Específica

Plazos y condiciones de entrega del servicio

El listado de productos que entregará la instancia evaluadora a las unidades responsables del programa y/o unidades de evaluación de las dependencias o entidades, se definen a continuación.

- Cabe señalar que la instancia evaluadora debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar.
- Después de la entrega del Informe Inicial.

Producto	Descripción
1	Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para el programa incluido en el Anexo II; la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria.
2	Informe Inicial de la evaluación para el programa incluido en el Anexo II.
3	Informe Final de la evaluación para el programa incluido en el Anexo II; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios.

VI. ANEXOS

ANEXO I

Anexo I. Estrategia de Cobertura			
Clave y nombre del Pp:			
Tipo de Evaluación:		**Año de la Evaluación:**	

A fin de aportar claridad en el presente anexo, se retomarán las definiciones conceptuales de las Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, incluidas en el apartado 3 ”Cobertura” de estos TdR, ya sean las definidas por el Pp o en ausencia de estas, las que definió la instancia evaluadora como parte de su respuesta, en consenso con el Pp.

Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida		
Población		**Definición**
Potencial (PP)		
Objetivo (PO)		
Atendida (PA)		

La instancia evaluadora registrará la evolución en la cobertura de las poblaciones, registrando la información por año, según la disponibilidad de la información por parte del Pp o, en su caso, registrará su propuesta de cobertura, en consenso con el Pp.

Evolución de la cobertura					
Población	**Unidad de medida**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año (…)**
Potencial (P)					
Objetivo (O)					
Atendida (A)					
(A/O) x 100	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**

La instancia evaluadora analizará la estrategia de cobertura del Pp y emitirá su valoración o, en su caso, realizará su propuesta, en consenso con el Pp.

Análisis de la estrategia de cobertura							
La estrategia de cobertura contempla o incluye al menos:							
Método de cálculo documentado		Si		No		Parcial	
Consistencia con el diseño del programa		Si		No		Parcial	
El presupuesto requerido		Si		No		Parcial	
Metas a corto plazo factibles		Si		No		Parcial	
Análisis de posibles riesgos o amenazas que vulneren el cumplimiento de las metas		Si		No		Parcial	
Indicadores claros		Si		No		Parcial	

ANEXO II

PROGRAMA A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestaria	Clave Presupuestal	Nombre del Programa

ANEXO III

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES DE RESULTADOS

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.

- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.

- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.

- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

ANEXO IV

CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Se deberán 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). 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 se debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados. 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 tomar en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- 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 (se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR).

- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos del Estado (PEE). Los indicadores PEE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SAF.

- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

ANEXO IV.I

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

En este anexo se busca identificar si los indicadores del Pp consideran el enfoque de género. Además, si los mecanismos utilizados en el Pp consideran el efecto diferenciado para mujeres y hombres, o si se realizan consultas sobre el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa. El propósito es determinar si existe evidencia sobre la contribución del Pp a la reducción de las brechas de desigualdad de género.

Consideraciones: En caso de que la respuesta de la pregunta sea de nivel 2 o menor, se debe incluir sugerencias puntuales de mejora para el cumplimiento de los criterios de valoración, las características o atributos que permitan al Pp alcanzar la máxima valoración de la pregunta.

Fuentes de información mínimas a utilizar*: diagnóstico del Pp, diagnósticos con relación a los temas de intervención del Pp, informes sobre el Pp o de los problemas que éste atiende, MIR del Pp, minutas de reuniones con actores de la sociedad civil, Programa Operativo Anual o documento de planeación afín, registro de comunicaciones con actores de la sociedad civil, reglas de operación o documentos normativos del programa, documentos normativos, recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje, reglas de operación, lineamientos o documentos similares.*

Resultados	No	NA	Sí		
			1	2	3
1. ¿El programa tiene indicadores construidos con perspectiva de género para asegurar la igualdad de género o a la mejora de las condiciones de mujeres y niñas? Especificar en qué nivel de la MIR se ubican.					
Sugerencias de mejora*:					
2. ¿Los indicadores de seguimiento se reportan con información desagregada por sexo?					
Sugerencias de mejora *:					
3. ¿El programa cuenta con estimaciones o datos estadísticos desagregados por sexo, que permita caracterizar y cuantificar con PEG a la población atendida?					
Sugerencias de mejora *:					
4. ¿El programa cuenta con mecanismos para medir el grado de satisfacción de la población beneficiaria con PEG?					
Sugerencias de mejora *:					
5. ¿El programa cuenta con mecanismos para recibir y atender con PEG, quejas o denuncias de las personas beneficiarias?					
Sugerencias de mejora *:					
6. ¿Existe evidencia del efecto del Programa presupuestario en la población beneficiaria y las diferencias entre mujeres y hombres?					
Sugerencias de mejora *:					
7. De acuerdo con el Anexo 43: Presupuesto para Mujeres y la Igualdad de Género, ¿Logra identificar el Presupuesto asignado al Pp a evaluar?					
Sugerencias de mejora *:					

*Responder en caso de aplicar.

ANEXO V

FICHA TÉCNICA DE DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Nombre de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre y clave del programa evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
Ramo	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
Unidad(es) Responsable(s)	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
PAE de origen	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Año de conclusión y entrega de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
Nombre de la instancia evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
Forma de contratación de la instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: $X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son “Recursos fiscales”]