



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA RED CARRETERA EN EL ESTADO

I. Objetivo General:

Identificar y analizar el grado de cumplimiento en la aplicación de los recursos de acuerdo a los objetivos para los cuales está destinado el Programa.

II. Temas de Evaluación:

- ✓ Descripción de la Operación del Programa
- ✓ Orientación para Resultados
- ✓ Administración Financiera
- ✓ Ejercicio de los Recursos

III. Metodología:

La metodología de Evaluación fue desarrollada por “**LA JEFATURA**”, quien funge como la Instancia Técnica de Evaluación, con la finalidad de obtener información confiable para mejorar la gestión, la toma de decisiones y el proceso presupuestario.

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la Entidad responsable de la operación del Programa, así como la información adicional que se obtenga por medios de información secundaria.

Fuentes de Información.

- **Información Primaria**

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Entidad responsable del Programa.

- **Información Secundaria**

Para este fin, la Institución Evaluadora podrá realizar entrevistas *in situ* con los **responsables y/o personal de las unidades de la Entidad responsable del programa** y visitas de campo a los diferentes actores involucrados en la operación del Programa, entre otros métodos que consideren necesarios.

Cada tema consta de preguntas específicas, las cuales deberán responderse mediante un esquema binario (Sí o No). Para determinar esta respuesta, el evaluador deberá fundamentarla con evidencia documental y análisis de la misma, que sustente y justifique los principales argumentos de cada una de las preguntas y temas por analizar. Por tanto, en cada respuesta se deberá justificar por qué se respondió de una u otra manera. Tanto la respuesta binaria a la pregunta, el análisis de la misma, así como las referencias documentales, serán la base de este trabajo de evaluación.



Las preguntas que no tienen respuestas binarias están marcadas con un asterisco (*) y también deberán ser contestadas con base en el análisis que el evaluador realice sustentado en la documentación e información existente y adicional que se considere necesaria.

De presentarse el caso, el evaluador deberá explicar las causas y motivos por los cuales alguna(s) pregunta(s) no sea(n) aplicable(s) al programa o no haya(n) podido ser respondida(s).

Cuando el programa no cuente con la información suficiente para poder contestar la pregunta, el evaluador lo deberá hacer explícito en su respuesta. Así mismo, podrá llevar a cabo entrevistas *in situ* para apoyar el análisis y los resultados de esta evaluación.

Cada una de las preguntas deberá ser respondida en su totalidad (incluyendo la justificación y el análisis) en una sola cuartilla por separado, sin importar si en la página sobre espacio. Al inicio de la página se escribirá la pregunta y su número correspondiente. Lo anterior le pretende dar claridad y concreción a la evaluación.

IV. Preguntas Metodológicas de los Términos de Referencia para la Evaluación Específica sobre la Orientación de los Recursos del Programa.

✓ Descripción de la Operación del Programa

En este apartado se describirán tanto las principales características del Programa como su operación en general, con base en el análisis de la información primaria y secundaria. El énfasis estará en la descripción precisa de la realización de todos aquellos componentes que conducen de manera principal al logro del objetivo del Programa.

1. Presentar en un máximo de dos cuartillas, una breve descripción del Programa que incluya el objetivo, los bienes y servicios que se distribuyen a través del mismo, y las características del Área de Enfoque.

✓ Orientación para Resultados

2. ¿El programa recolecta regularmente información oportuna y veraz que le permita monitorear su desempeño?

3. ¿El programa tiene un número limitado y suficiente de indicadores que se orienten a resultados y reflejen significativamente el cumplimiento de sus objetivos?

4. ¿Existen indicadores de eficiencia en la operación del programa? Presentar un listado de estos indicadores.

5. ¿Existen indicadores de eficacia en la operación del programa? Presentar un listado de estos indicadores.

6. Cuantificar el presupuesto ejercido del ejercicio fiscal a evaluar en relación al presupuesto asignado. ¿Cuál es la situación que se observa?*



7. ¿Existe evidencia documental de que el programa cumple con los procesos de ejecución establecidos en la normatividad? (avance físico-financiero, actas de entrega-recepción, cierre de ejercicio, recursos no devengados).
8. ¿Dichos procesos de ejecución funcionan de acuerdo a la normatividad?
9. ¿El programa tiene metas pertinentes y plazos específicos para sus indicadores de desempeño?
10. ¿Los indicadores de desempeño del programa tienen línea base (año de referencia)?
11. ¿Están los requerimientos del presupuesto explícitamente ligados al cumplimiento de las metas de desempeño del programa?
12. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento del programa?*

✓ **Administración Financiera**

13. ¿Existe evidencia de que el programa utiliza prácticas de administración financiera que proporcionen información oportuna y confiable para la toma de decisiones de los responsables?
14. ¿Existe una integración entre los distintos sistemas de información que conforman la administración financiera?

✓ **Ejercicio de los Recursos**

15. ¿El recurso ministrado se transfirió a las instancias ejecutoras en tiempo y forma?
16. ¿Se cuenta con una planeación estratégica previa que defina las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a entregar? Que mecanismo se utiliza*.
17. ¿Cuál es la garantía de que la distribución en obras y proyectos, bienes y servicios es consistente con el objetivo del programa? Mostrar evidencia.
18. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en la estrategia de ejecución de las acciones, obras, proyectos, actividades, bienes y servicios asociados con el programa?
19. En caso de que los recursos no se apliquen en tiempo y forma, justificar el motivo o motivos por los cuáles se presenten subejercicios, y sugerir recomendaciones de mejora.
20. ¿Se cumplen con los ordenamientos de la normatividad aplicable en materia de información de resultados y financiera, en tiempo y forma? En caso de que la respuesta sea negativa, exponer las causas.

V. Principales fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones

En este apartado se deberán describir los hallazgos más destacados y representativos de los resultados de la evaluación, tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los Términos de Referencia.

La Institución Evaluadora deberá establecer en forma concisa cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza, incluyendo la evidencia que la sustenta e indicando la fuente del análisis.



Asimismo deberán estar ordenadas de acuerdo a su relevancia, donde la primera será de mayor importancia con respecto a la segunda y así sucesivamente.

Por cada debilidad o amenaza se deberá establecer al menos una recomendación precisa que ayude a solventar el reto o problema que fue identificado. Es importante que las recomendaciones estén cuidadosamente analizadas para garantizar su viabilidad y efectividad. **Para tal efecto, se anexa el Formato FODA TdR1.**

En esta sección el evaluador deberá incluir un máximo de 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas y 5 recomendaciones por cada tema evaluado del programa e integrarlo en el Formato FODA TdR1, para su mejor análisis.

VI. Conclusiones

La primera parte de las conclusiones deberán presentarse por cada tema de evaluación, asimismo deberán ser precisas y fundamentarse en el análisis de la evaluación realizada en cada uno de dichos temas.

La segunda parte, es una conclusión global y concisa por parte del evaluador, sobre los procesos del programa, con base en el análisis y la evaluación realizada.

VII. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad del análisis y el cumplimiento de los presentes términos de referencia, la Institución Evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea asignado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respecto de los documentos preliminares, responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad responsable que opera el programa que no sean considerados pertinentes a incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Los evaluadores y coordinadores deberán estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, a efectos de la difusión de resultados.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará por medio de “**LA JEFATURA**” y “**LA SECRETARÍA**”, conforme a lo establecido en el **ANEXO NÚMERO 5**. Asimismo deberá involucrar a los enlaces responsables nombrados por el titular de la Entidad responsable del programa, con el fin de coordinar la evaluación al interior,

Los compromisos de “**LA JEFATURA**”:

- Suministrar oportunamente a la Institución Evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el análisis, así como las bases de datos requeridas.



- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las unidades relativas a la operatividad del programa.
- Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Específica sobre la Orientación de los Recursos.

VIII. Productos y plazos de entrega

Se contempla un informe que contenga el resultado de la evaluación externa del ejercicio 2013 del Programa, que deberá ser entregado a la “**JEFATURA**”, a través del **Responsable de dar seguimiento a la evaluación**.

Con base en los comentarios recibidos, “**INDETTEC**” incorporará las revisiones pertinentes y posteriormente enviará el Informe Final a “**LA JEFATURA**” y a “**LA SECRETARÍA**”.

Especificaciones

El borrador deberá ser presentado en forma impresa y en disco compacto digital en formato Word.

El informe final deberá ser presentado en forma impresa en formato Word en 4 tantos correspondiente al programa evaluado y en disco compacto digital. Los cuales deberán estar redactados en letra Arial 12, interlineado 1.5 líneas y márgenes de 2 cm. por cada lado.

Fecha de entrega

Las entregas se harán con base en el cronograma establecido en el **ANEXO NÚMERO 5** celebrado entre las partes.

IX. Estructura del informe final

La estructura del informe final deberá contener:

Índice

Introducción

Capítulo 1. Descripción de la Operación del Programa

Capítulo 2. Orientación para Resultados

Capítulo 3. Administración Financiera

Capítulo 4. Ejercicio de los Recursos

Capítulo 5. Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones. (Utilizar Formato FODA TdR1, anexo).



Capítulo 6. Conclusiones

Anexos

Anexo I: Características Generales del Programa

Anexo II: Bases de datos de gabinete utilizadas para el análisis

Anexo III: Datos de la Institución Evaluadora

- ✓ Nombre del coordinador de la evaluación.
- ✓ Cargo
- ✓ Institución a la que pertenece
- ✓ Principales colaboradores
- ✓ Correo electrónico del coordinador de la evaluación
- ✓ Teléfono (con clave lada)