

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA
REFORMA**

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

***EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO DE PROGRAMA DE APOYO
AL CAMPO CON ENTREGA DE
SEMILLAS***

***A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE
FOMENTO AGROPECUARIO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO.***

MINERAL DE LA REFORMA
TÉRMINOS DE REFERENCIA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024

ABRIL 2023



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	2
III. ALCANCES	3
IV. GLOSARIO	3
V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS	6
VI. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO	8
VII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	19
IX. BIBLIOGRAFIA	20
X. ANEXOS	22

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Estrategia 1.4.A. Implementación de la Gestión para Resultados, para el cumplimiento del Objetivo Estratégico 1.4. Administración eficiente de los recursos establecido en el Eje 1. *Mineral de la Reforma transparente, abierto y participativo para ti y tu familia* del Plan municipal de desarrollo de Mineral de la Reforma 2020 – 2024, la presente administración adoptó dicha política organizacional.

Para ello y con fundamento a lo establecido en los artículos 161 y 166 del Reglamento de la Administración Pública para el municipio de Mineral de la Reforma¹ la Unidad de Planeación y Evaluación evalúa los programas relativos a las políticas públicas que tienen un impacto en la población a través de entrega de apoyos directos. Tal es el caso de la Secretaría de Desarrollo Económico, que ejecuta un programa asistencial para ejidatarios, único a nivel estatal, entregando por conducto de la Dirección de Fomento Agropecuario durante varios Ejercicios Fiscales las semillas de avena, cebada y maíz, procurando la vocación agrícola del Municipio, fortaleciendo los sectores productivos del Municipio y dando sustento a los ejidatarios. Lo anterior para dar cumplimiento al Objetivo Estratégico 3.6. Fortalecimiento a la agricultura y ganadería de *Eje 3. Mineral de la Reforma con calidad de vida y proyección al desarrollo* del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Con el fin de conocer el desempeño del programa antes mencionado y generar la información útil para la mejor toma de decisiones, en el Programa Anual de Evaluación 2023² se consideró la Evaluación Específica de su Desempeño, realizando análisis de la información de tres Ejercicios Fiscales: 2021, 2022 y 2023.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General:

- Contar con una valoración al desempeño del programa de entrega de semilla de avena, cebada y maíz en los años 2021, 2022 y 2023, para contribuir a la mejor toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

- Examinar la pertinencia del programa evaluado con respecto a los instrumentos de planeación.

¹ POEH, Reglamento de la Administración Pública para el municipio de Mineral de la Reforma, Artículos 161 y 166

² Programa Anual de Evaluación, Unidad de Planeación y Evaluación, Presidencia Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, 2023, en <http://www.mineraldelareforma.gob.mx/planeacion/PDF/PAE2023inicial.pdf>

- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del programa derivados de la evaluación
- Identificar las debilidades y amenazas, para mejorar el funcionamiento del programa evaluado.
- Analizar la evolución de la población beneficiada o área de enfoque y el presupuesto del programa.
- Conocer la satisfacción de la población beneficiaria respecto al programa.
- Analizar las metas programadas y sus avances respecto los Ejercicios Fiscales 2021, 2022 y 2023.
- Conocer los resultados del programa evaluado durante los Ejercicios Fiscales 2021, 2022 y 2023, mediante los hallazgos derivados de la evaluación.

III. ALCANCES

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño, funcionamiento y desempeño del programa evaluado, a partir del análisis de gabinete y encuestas de satisfacción de los beneficiarios.

IV. GLOSARIO

Para efectos del presente documento se entenderá por:

Características CREMAA: Criterios básicos aplicables a todo el conjunto de indicadores de los programas evaluados, referentes a su *Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad, Adecuación y Aportación Marginal*³.

Cobertura: Área de intervención y / o población que atiende el Programa evaluado.

Documentos normativos o institucionales: Se consideran a las reglas de operación o lineamientos operativos del Programa evaluado; manuales operativos o de organización de la dependencia; informes o estudios oficiales de resultados, entre otros documentos formales y oficiales emitidos por la dependencia o entidad que opera el Programa, en los que se identifica y describe la normatividad aplicable, cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas en la operación del Programa y cuál es su papel específico en el marco del Programa.

³ Guía para el diseño de indicadores estratégicos, SHCP y CONEVAL, Junio 2010 en https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf

Evaluación Específica de Desempeño: A la valoración sintética del desempeño de los programas, realizada mediante trabajo de gabinete, a fin de medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programados con base en el análisis de indicadores de resultados, que deriva en recomendaciones para la mejora continua.

Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

Metas: Valor que permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora

Metodología del Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación y programación 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 los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

Monitoreo: Función continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores predefinidos para proporcionar a los administradores y a las principales partes interesadas de una intervención para el desarrollo indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

Objetivos: Son los resultados que el programa evaluado pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, pueden ser general o específicos. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. Los objetivos generales reflejan el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público, y se establecen en los distintos instrumentos de planeación de los que se valen las intervenciones públicas.

Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Al documento rector de las políticas públicas y acciones que la Administración Pública Municipal llevará a cabo en el período de su gestión, para promover el desarrollo integral en el Municipio a nivel sectorial y transversal

con plena alineación a las políticas públicas de orden federal y estatal. De sus planteamientos se deriva la estructura organizacional y programática, para conducir el desarrollo municipal. Es un instrumento dinámico, sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la periódica evaluación de sus resultados.

Población o área de enfoque atendida: Población o área que ya fue atendida o beneficiada por las acciones o componentes del programa evaluado.

Población o área de enfoque objetivo: Población o área que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo, para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Cabe señalar que puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

Población o área de enfoque potencial: Se refiere al universo global de la población o área de referencia que es afectada por la problemática identificada por el programa y que es susceptible de ser atendida.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y, que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Es el documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a los programas públicos del Municipio, el calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas que están en operación, así como ofrecer a los responsables de la Administración Pública la información que les permita optimizar el proceso de creación de valor público.

Programa Evaluado: Al programa de entrega de semilla de avena, cebada y maíz, a cargo de la Dirección de Fomento Agropecuario adscrita a la SEDECO.

Reglas de Operación del Programa (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el programa evaluado, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Seguimiento: Proceso continuo de recolección y análisis de datos para comparar en qué medida se está ejecutando el programa evaluado en función de los resultados previstos.

Términos de Referencia (TdR): El presente documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas, objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como las responsabilidades, alcances y restricciones.

Unidad Coordinadora de la Evaluación: Dirección de Evaluación, adscrita a la Unidad de Planeación y Evaluación de la Administración Pública Municipal de Mineral de la Reforma.

Unidad de Planeación y Evaluación (UPyE): Dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de auxiliar a Presidente Municipal en la conducción del proceso de planeación para el desarrollo municipal en términos de la legislación aplicable y bajo el enfoque de Gestión para Resultados, así como en la evaluación de los planes, políticas, programas y proyectos de desarrollo del Municipio y coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas⁴.

Unidad Responsable (UR): Dirección de Fomento Agropecuario adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico de la de la Administración Pública Municipal de Mineral de la Reforma.⁵

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La evaluación estará conformada por tres entregables elaborados por el Evaluador; el calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de entregables

Entregable	Descripción de los apartados que conforman el entregable	Plazo de entrega	Forma de entrega
1 Informe inicial	Descripción del programa, marco normativo, análisis de diseño, análisis	10 días hábiles a partir del inicio de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo impreso. • Archivo electrónico del documento en formato pdf.

⁴ POEH, Reglamento de la Administración Pública para el municipio de Mineral de la Reforma, Artículo 161.

⁵ POEH, Reglamento de la Administración Pública para el municipio de Mineral de la Reforma, Artículo 145.

	de cobertura, metodología para el diseño y aplicación de encuesta de satisfacción.		
2 Informe preliminar	Análisis de indicadores y avances del programa, o productos, análisis de transparencia y rendición de cuentas.	20 días hábiles a partir del inicio de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo impreso. • Archivo electrónico del documento en formato pdf.
3 Informe final	Descripción del programa, análisis de diseño, cobertura, indicadores y avances del programa, transparencia y rendición de cuentas, Hallazgos y recomendaciones de mejora clasificados por temas de investigación, análisis FODA del programa, resultado y análisis de la encuesta de satisfacción al beneficiario, valoración final del desempeño del programa, conclusiones, bibliografía, anexos.	60 días hábiles a partir del inicio de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo impreso. • Archivo electrónico del documento en formato pdf. • Base de datos de encuesta recopilada.

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo tres reuniones: una inicial para la presentación de la evaluación; una intermedia, posterior a la recepción del entregable 2; así como una reunión final, una vez recibido el último entregable, para la presentación de los principales resultados de la evaluación.

VI. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

La Evaluación Específica de Desempeño del Programa asistencial se debe realizar mediante trabajo de gabinete y campo, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa y el área evaluadora a través de instrumentos de recolección con relación a los Ejercicios Fiscales 2021, 2022 y 2023, así como con la opinión de los beneficiarios la cual deberá de recopilarse mediante encuesta de satisfacción, basada en el índice de satisfacción al beneficiario, propuesta por el CONEVAL⁶ y en los lineamientos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de programas sociales de la Ciudad de México, del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, Evalúa CDMX⁷.

Para la presente evaluación se tomaron en consideración los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación de Diseño⁸ y Evaluación Específica del Desempeño⁹, emitidos por CONEVAL y los lineamientos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción referidos en el párrafo anterior.

El Evaluador deberá de llevar a cabo investigación con respecto a los temas que se mencionan en el Cuadro 2.

Cuadro 2. Relación de temas de investigación de la evaluación

Tema de investigación
1. Análisis de creación y diseño del programa.
2. Análisis de cobertura.
3. Análisis de indicadores y avances del programa.
4. Análisis de acciones de transparencia y rendición de cuentas.
5. Análisis del resultado de la encuesta de satisfacción al beneficiario.
6. Análisis FODA.

⁶ Guía para la medición de satisfacción de usuarios de los instrumentos de evaluación, CONEVAL, 2021 en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ESEPS/Documents/Medicion_Satisfaccion.pdf

⁷ Lineamientos específicos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los programas sociales de la Ciudad de México, 2022 en <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2022/transparencia/lineamientos-satisfaccion-vf.pdf>

⁸ Modelo de términos de referencia Evaluación de Diseño, CONEVAL, 2017 en https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_diseno.pdf

⁹ Modelo de términos de referencia Evaluación Específica de Desempeño, 2015 en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf

Entendiéndose por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos y documentación pública, la cual deberá de ser entregada por la Unidad responsable del programa evaluado, con dicho análisis de gabinete deberá de llevarse a cabo investigación que haga referencia a cada uno de los temas de investigación.

Entregable 1

Como parte del Entregable 1, el evaluador deberá desarrollar en gabinete el Análisis del diseño y análisis de cobertura del programa, que es una valoración inicial con base en la recolección de la información proporcionada por la Unidad Responsable, así como información documental adicional (pública y oficial) que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis.

El análisis de gabinete requerirá de una revisión del contexto en el que el programa evaluado se ejecuta y del marco normativo que lo rige; y aquellos documentos relacionados con el programa que permitan conocer información sobre su la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para la presente evaluación y definir las técnicas de investigación y trabajo de campo.

Durante el análisis de gabinete se deberá identificar y determinar las características para el desarrollo del trabajo cualitativo de campo y establecer las técnicas, metodología y estrategia correspondientes.

El contenido del Análisis del diseño de programa evaluado debe comprender los elementos que se muestran en el Cuadro 3.

Cuadro 3. Contenido del Análisis de creación, diseño y cobertura del programa

Apartado	Contenido 2020 - 2024	Documentos fuente
Descripción general del programa evaluado.	En este apartado el evaluador deberá describir de manera breve el programa evaluado, indicando su objetivo, qué hace, cómo lo hace y a quién está dirigido, indicando claramente el tipo de apoyo que entrega el programa, la descripción de la información reportada deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:	<ul style="list-style-type: none"> • Información general recibida del programa. • Fuentes oficiales de información pública como:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del programa (nombre, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros); 2. Problema o necesidad que pretende atender; 3. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece; 4. Identificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, entre otros cuando aplique); 5. Cobertura prevista y mecanismos de focalización; 6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año a evaluar; 7. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar. 	<p>página web del municipio.</p>
<p>Justificación de la creación y diseño del programa</p>	<p>En este apartado el evaluador deberá, con base en la revisión documental, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos, a las preguntas señaladas en cada uno de los temas enunciados a continuación. En la redacción de este apartado, el evaluador deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación como el diseño del programa.</p> <p>Temas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del problema 	<p>Diagnóstico del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Plan Municipal de Desarrollo (PMD). • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos

	<p>¿Existe una identificación clara del problema?, es decir ¿El problema se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida?</p> <p>¿Se cuenta con información sobre su magnitud?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causas y consecuencias del problema identificado. <p>¿Se identifican las causas, efectos y características del problema?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poblaciones. <p>¿El programa identifica de forma clara y explícita a su población potencial (PP) y objetivo (PO) en sus documentos normativos o diagnóstico?</p> <p>¿Cuáles son las características de la población que presenta el problema?</p> <p>¿Se cuenta con una cuantificación de esta?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención (efectos directos de la intervención sobre la Población Objetivo). <p>¿El propósito u objetivo del programa es consecuencia directa que se espera ocurra como resultado de la intervención en la Población Objetivo?</p> <p>¿El programa identifica cambios a largo plazo en la Población Objetivo como consecuencia de la intervención?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos del programa. <p>¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la Población Objetivo?</p> <p>¿Las actividades que realiza el programa son adecuados para producir los bienes, servicios o productos entregados?</p>	<p>utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del contexto socioeconómico (elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa). ¿El programa identifica claramente los elementos del entorno que pueden incidir en el éxito o fracaso de la intervención?, por ejemplo, prácticas culturales, fenómenos meteorológicos, disposición/colaboración de otras instancias, por mencionar algunos. • Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención. ¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para atender la problemática que presenta la Población Objetivo? • Contribución a los objetivos, metas o estrategias. ¿El objetivo del programa contribuye al cumplimiento de algún objetivo, meta, eje estratégico o proyecto del Plan municipal de desarrollo o algún documento de planeación vigente? ¿El objetivo del programa se vincula con los objetivos del plan? ¿De qué manera se vincula? ¿El programa tiene indicadores para medir esta relación y el avance en la contribución? 	
<p>Planeación y orientación a resultados</p>	<p>En este apartado el evaluador deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado a resultados, es decir, si el programa, a través de los apoyos que entrega, está encaminado a generar un cambio favorable en su Población</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Matriz de Indicadores para

	<p>Objetivo. En la redacción de este apartado, el evaluador deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el <i>evaluador profundice</i> en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la planeación y orientación a resultados del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados <p>¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)?</p> <p>¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados?</p> <p>¿El programa utiliza estudios o evaluaciones externas para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación <p>¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar?</p> <p>¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?</p>	<p>Resultados (MIR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su proceso de planeación.
<p>Mecanismos de operación del programa</p>	<p>En este apartado el evaluador deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. En la redacción de este apartado,</p>	<p>Diagnóstico del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árbol del problema • Árbol de objetivos

	<p>el evaluador deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el evaluador profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la mecánica operativa del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población potencial y objetivo <p>¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen?</p> <p>¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de medida?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación
<p>Complementariedades, coincidencias y coordinación con otros programas o acciones de desarrollo social</p>	<p>En este apartado el evaluador analizará si el programa evaluado presenta posibles complementariedades o coincidencias con otros programas o acciones en los diferentes órdenes de gobierno y si este cuenta con estrategias de coordinación para la atención integral de su población objetivo. En la redacción de este apartado, el evaluador deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complementariedades y coincidencias <p>¿Con cuáles programas municipales, estatales y federales y/o acciones el programa podría tener complementariedad?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su diseño.

	<p>¿En qué aspectos pueden ser complementarios (objetivos, poblaciones, otros)?</p> <p>¿Existen otros programas o intervenciones que entreguen los mismos bienes y servicios a la Población Objetivo?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿Puede mencionar cuáles son?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación <p>En caso de identificar otros programas o intervenciones que pueden ser complementarios ¿El programa cuenta con una estrategia que considere la coordinación con estas para la atención integral de su Población Objetivo?</p> <p>¿El programa cuenta con mecanismos definidos de coordinación para desarrollar las actividades que se llevan a cabo en conjunto por diversos actores al interior o con otras dependencias? De ser afirmativa la respuesta, señalar en qué procesos intervienen los distintos actores para la implementación de la intervención.</p>	
--	---	--

En el cronograma de trabajo se deben detallar las actividades a realizar durante el trabajo de campo. Así como entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señalen fechas propuestas, instrumentos a emplear, beneficiarios que serán entrevistados, y tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos.

Para el trabajo cualitativo de campo para levantamiento de la Encuesta de satisfacción de beneficiarios, el evaluador deberá describir el diseño metodológico, selección de la muestra y estrategia del trabajo de campo.

Se recomienda apoyarse en el índice de satisfacción al beneficiario, propuesta por el CONEVAL¹⁰ y en los lineamientos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de

¹⁰ Guía para la medición de satisfacción de usuarios de los instrumentos de evaluación, CONEVAL, 2021 en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ESEPS/Documents/Medicion_Satisfaccion.pdf

programas sociales de la Ciudad de México, del Evalúa CDMX¹¹. donde se precisan las acciones a realizar para recopilar esta información.

La propuesta de Cedula de cuestionario deberá tomar en cuenta las variables del Cuadro 4.

Cuadro 4. Catálogo de dimensiones y variables a considerar para la encuesta de satisfacción de personas beneficiarias del programa.

Dimensión	Variables para considerar
Socioeconómicas	<ul style="list-style-type: none"> - Ocupación e ingreso. - Edad / genero. - Nivel educativo. - Características del hogar (localización, número de integrantes del hogar, acceso a servicios públicos, condiciones de la vivienda)
Expectativas	<ul style="list-style-type: none"> - Motivo de interés en el programa. - Percepción del programa. - Grado de necesidad que se espera atender. - Confianza en el programa.
Imagen del programa	<ul style="list-style-type: none"> - Forma de conocimiento del programa. - Conocimiento acerca del programa. - Conocimiento de derechos y obligaciones adquiridas por el beneficiario.
Calidad de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo invertido y eficiencia en procesos de incorporación al programa. - Pertinencia, impacto y valoración de diseño. - Contribución del programa a resolver problemas y necesidades. - Efectos secundarios del programa en el bienestar
Contraprestación	<ul style="list-style-type: none"> - Contraprestación de algún bien o servicio por parte del beneficiario. - Solicitud o participación en actividades adicionales al programa.
Participación y cohesión social	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto del programa en la participación comunitaria y cohesión familiar del beneficiario.
Satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción general con el programa.

¹¹ Lineamientos específicos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los programas sociales de la Ciudad de México, 2022 en <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2022/transparencia/lineamientos-satisfaccion-vf.pdf>

	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción con el trato otorgado por parte de funcionarios y servidores del programa. - Satisfacción con los bienes, servicio y/o montos de transferencia monetarias recibidas. - Satisfacción con los tiempos de atención.
Quejas o sugerencia	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de los medios disponibles para interponer quejas o sugerencias. - Experiencia de beneficiario con una queja o sugerencia.

A partir de las anteriores dimensiones y variables se deberá elaborar una propuesta de cuestionario específico, adaptado a las características del programa y las necesidades de información con al menos una pregunta por cada dimensión, con mayor énfasis en la de satisfacción.

Se recomienda realizar una prueba piloto, aplicando el cuestionario a un pequeño grupo de beneficiarios, para determinar si hay preguntas que no sean claras o que tengan un alto índice de no respuesta, así como la disposición de la población a responder y el tiempo de aplicación del instrumento.

Entregable 2

Como parte del Entregable 2, el evaluador deberá desarrollar en gabinete el Análisis de indicadores y avances del programa y análisis de acciones de transparencia y rendición de cuentas, que es una valoración con base en la recolección de la información proporcionada por la Unidad Responsable, así como información documental adicional (pública y oficial) que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis.

El contenido del Análisis de indicadores y avances del programa evaluado y el análisis de acciones de transparencia y rendición de cuentas deberá comprender los elementos que se muestran en el Cuadro 5, pero en un formato de texto (no en cuadro/tabla) con la extensión que se considere necesaria para lograr una argumentación lo suficientemente clara y consistente, que dé respuesta, mínimamente, a todas y cada una de las preguntas planteadas, más aquellos elementos adicionales a los propuestos que el evaluador en su experiencia considere pertinentes para comprender a cabalidad el diseño del programa.

Cuadro 5. Contenido del análisis de indicadores y avances del programa, transparencia y rendición de cuentas.

Apartado	Contenido	Documento fuente
Indicadores	Se debe de realizar una valoración a los indicadores con los que cuente el programa en	Reglas de Operación del

	<p>fichas técnicas, definir si se cumplen las Características CREMAA, se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cumplen cada uno de los criterios, identificar y describir los medios de verificación sean necesarios, suficientes y permitan medir el objetivo del programa, conocer si existe una definición clara de las metas del programa y que puedan estar orientadas a desempeño, sean factibles de alcanzar y cuenten con unidad de medida.</p>	<p>Programa documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.</p>	<p>0 de</p>
<p>Avances del programa</p>	<p>¿Cuál es el avance de los indicadores del Programa respecto a sus metas? En la respuesta se debe señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. ¿La Unidad Responsable de la operación del Programa cuenta con un programa de trabajo o documento en el que identifique modificaciones que deban de realizarse en el diseño u operación que incidan a mejorar el desempeño del Programa? se deben señalar los documentos o informes que ha utilizado la unidad responsable para generar cambios para la mejora del Programa, así como indicar la frecuencia y metodología utilizada para realizarlos. Se deberán justificar las propuestas de cambios referentes al diseño u operación del Programa. En caso de que no se considere necesario algún cambio en particular, se deberá justificar brevemente el motivo.</p>	<p>Reglas de Operación del Programa o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.</p>	<p>de del o de</p>

<p>Transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>¿El programa cuenta con mecanismo de transparencia y rendición de cuentas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las Reglas de Operación del Programa o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica. - Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizadas y son públicos, difundidos en la página. - La dependencia o entidad que opera el programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que esta permee en los términos que señala la normatividad aplicable. 	<p>Reglas de Operación del Programa o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.</p>
---	---	--

Entregable 3

El Informe Final deberá integrar toda la información de los entregables 1 y 2.

Además, se deberán desarrollar los apartados de: Hallazgos y recomendaciones de mejora clasificados por tema de investigación, Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 2, Resultado y análisis de la Encuesta de satisfacción al beneficiario, conclusiones y bibliografía, ficha Datos Generales del Programa Evaluado Anexo 1, se deberá entregar la Cedula del cuestionario a aplicar para la encuesta, así como la recopilación e información de la misma en base de datos digital.

VII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Corresponderá a la Unidad Responsable del programa evaluado:

- Suministrar oportunamente la documentación e información necesaria sobre el programa de apoyo al campo a través de la entrega de semilla de avena, cebada y maíz en los años 2021, 2022, 2023, para el desarrollo del proceso de evaluación.
- Atender y resolver las dudas que se presente por la Unidad coordinadora de la evaluación

- Participar en la revisión y retroalimentación de los productos e informes presentados por la Unidad coordinadora de la evaluación.
- Colaborar en la identificación de compromisos de mejora que sean susceptibles de adoptarse para la atención de las recomendaciones emitidas por la Unidad coordinadora de la evaluación.
- Utilizar los resultados de la evaluación.

Corresponderá a la Unidad coordinadora de la evaluación.

- Presentar el listado de requerimientos de información a la Unidad Responsable del programa evaluado para efectos de la investigación evaluativa.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del programa evaluado, en base a los siguientes criterios:
 - o Relevancia: identificar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, para determinar si es relevante o no para el desarrollo de la evaluación.
 - o Credibilidad: documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título de documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de la página web de la Presidencia de Mineral de la Reforma por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar su fuente.
 - o Exactitud: que la información sea la correcta, es decir, que la información proporcionada o consultada corresponda al tema solicitado, sea del programa a evaluar, entre otros.
- Incorporar las opiniones que se deriven de la retroalimentación realizada por la Unidad responsable del programa evaluado a los informes de evaluación.

IX. BIBLIOGRAFIA.

Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2024 Presidencia Municipal de Mineral de la Reforma Hidalgo, 2020 en

http://www.mineraldelareforma.gob.mx/PDF/PLAN_MUNICIPAL_DE_DESARROLLO_2020_2024.pdf

Programa Anual de Evaluación, Unidad de Planeación y Evaluación, Presidencia Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, 2023, en

<http://www.mineraldelareforma.gob.mx/planeacion/PDF/PAE2023inicial.pdf>

Guía para el diseño de indicadores estratégicos, SHCP y CONEVAL, Junio 2010 en https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf

POEH, Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mineral de la Reforma, Artículos 4, 161.

Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, CONEVAL, 2013, en https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

Guía para la medición de satisfacción de usuarios de los instrumentos de evaluación, CONEVAL, 2021 en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ESEPS/Documents/Medicion_Satisfaccion.pdf

Lineamientos específicos para diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los programas sociales de la Ciudad de México, 2022 en <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2022/transparencia/lineamientos-satisfaccion-vf.pdf>

Modelo de términos de referencia Evaluación de Diseño, CONEVAL, 2017 en https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_diseno.pdf

Modelo de términos de referencia Evaluación Especifica de Desempeño, 2015 en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024

X. ANEXOS

Anexo 1 Datos Generales del Programa Evaluado

Nombre del Programa evaluado			
Unidad Responsable del Programa evaluado			
Tipo de Evaluación			
Años del ejercicio fiscal evaluado			
Problema o necesidad que el Programa asistencial pretende atender, atenuar o resolver.			
La contribución del Programa a las metas y objetivos municipales a los que se vincula			
Descripción de los objetivos del Programa, así como los bienes y/o servicios que ofrece			
Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque			
Población o área de enfoque	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida
Potencial			
Objetivo			
Atendida			
Fuente de información			
Resumen de la valoración de la pertinencia del Programa respecto a la atención del problema o necesidad			

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024

Anexo 2 Análisis FODA.

Capacidades internas	Factores externos
<p>Fortalezas (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de objetivos)</p>	<p>Oportunidades (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, que puede ser aprovechado para obtención de sus objetivos)</p>
<p>- ... - ... - ...</p>	<p>- ... - ... - ...</p>
<p>Debilidades (Cualquier limitante interna de la UR, que puede afectar la obtención de sus objetivos)</p>	<p>Amenazas (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, que pueda afectar la obtención de sus objetivos)</p>
<p>- ... - ... - ...</p>	<p>- ... - ... - ...</p>

Nota: Los temas de investigación que conforman la evaluación deberán estar analizados en este esquema.

Anexo 3. Cedula de preguntas de encuesta.

Se deberá incluir la cedula de preguntas a aplicar en la encuesta de satisfacción, luego de su implementación.



MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024