Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México

Con el objeto de consolidar la Administración Pública del Gobierno del Estado de México en un Gobierno de Resultados, cuyas acciones sean evaluadas en un entorno de transparencia, que se traduzca en una gestión gubernamental que mida los logros y alcances mediante procesos de monitoreo y evaluación de los Programas presupuestarios que conforman el Presupuesto de Egresos del GEM a través de indicadores de desempeño, de tal manera que la presupuestación basada en resultados permita consolidar el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño.

En este contexto, el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Finanzas, publicó el 23 de febrero de 2017, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios”, que tienen por objeto regular la evaluación de los Programas presupuestarios, de los cuales, se deriva el Programa Anual de Evaluación y los Términos de referencia para el desarrollo de cada tipo de evaluación.

Objetivo

Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informar la difusión de los resultados de las evaluaciones practicadas a los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), con la finalidad que sirva como formato armonizado.

Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las dependencias, los Sujetos Evaluados, que formen parte del Programa Anual de Evaluación, y hayan concluido el ejercicio de evaluación correspondiente.

Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 64 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno.

De la difusión de los Programas presupuestarios, las evaluaciones y sus resultados

Los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo, deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1.

Del Formato

Los sujetos evaluados, deberán observar los siguientes criterios e instrumentos para la integración de la información relativa a los principales resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios:

Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

|  |
| --- |
| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN |
| 1.1 Nombre de la evaluación**:**  |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**:**  |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**:**  |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece**:**  |
| Nombre**:**  | Unidad Administrativa**:**  |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación**:**  |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación**:**  |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación**:**  |
| Instrumentos de recolección de información**:** Cuestionarios\_\_ Entrevistas\_\_ Formatos\_\_ Otros\_\_ Especifique:  |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados**:**  |

|  |
| --- |
| 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN |
| 2.1 Enlistar los hallazgos más relevantes de la evaluación:  |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas, capítulos o apartados de los TdR utilizados para la evaluación**.**  |
| 2.2.1 Fortalezas**:**  |
| 2.2.2 Oportunidades**:** |
| 2.2.3 Debilidades**:**  |
| 2.2.4 Amenazas**:**  |

|  |
| --- |
| 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN |
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: 1.2.3. |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**:** 1. 2. 3. , |

|  |
| --- |
| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación**:**  |
| 4.2 Cargo**:**  |
| 4.3 Institución a la que pertenece**:**  |
| 4.4 Principales colaboradores**:**  |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación**:**  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada)**:**  |

|  |
| --- |
| 5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO |
| 5.1 Nombre del Programa presupuestario evaluado**:**  |
| 5.2 Siglas**:**  |
| 5.3 Ente público coordinador del Programa presupuestario**:**  |
| 5.4 Poder público al que pertenece el Programa presupuestario**:** Poder Ejecutivo\_\_\_ Poder Legislativo\_\_\_ Poder Judicial\_\_\_ Ente Autónomo\_\_\_ |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Programa presupuestario**:**Federal\_\_\_ Estatal\_\_\_ Local\_\_\_  |
| 5.6 Nombre de la Unidad Administrativa y del titular a cargo del Programa presupuestario**:**  |
| 5.6.1 Nombre de la Unidad Administrativa a cargo del Programa presupuestario**:**  |
| 5.6.2 Nombre del titular de la Unidad Administrativa a cargo del Programa presupuestario (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada)**:**  |
| Nombre**:**  | Unidad Administrativa**:**  |

|  |
| --- |
| 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN |
| 6.1 Tipo de contratación**:** 6.1.1 Adjudicación Directa\_\_\_ 6.1.2 Invitación a tres\_\_\_ 6.1.3 Licitación Pública Nacional\_\_\_6.1.4 Licitación Pública Internacional\_\_\_ 6.1.5 Otro: (Señalar)\_\_\_ |
| 6.2 Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación**:**  |
| 6.3 Costo total de la evaluación**: $**  |
| 6.4 Fuente de Financiamiento**:**  |

|  |
| --- |
| 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN |
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación**:**  |
| 7.2 Difusión en internet del formato**:**  |

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones**.**

1. Descripción de la evaluación**.** Para cada evaluación contemplada en el Programa Anual de Evaluación, se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación**.** Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el PAE.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**.** Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación, conforme se tenga registrado el inicio de actividades posterior a la publicación del PAE:

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**.** Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la fecha de entrega establecida en el PAE.

* 1. Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece**.** Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la Unidad Administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación**.** Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación**.** Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

* 1. Metodología utilizada en la evaluación**.** Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación publicados en: <https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/TdR>, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

• Instrumentos de recolección de información**:** seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).

• Descripción de las técnicas y modelos utilizados**:** mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

1. Principales hallazgos de la evaluación**.** Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los Programas presupuestarios, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Enlistar los hallazgos más relevantes de la evaluación**.** Enumerar y describir los principales resultados de la evaluación.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas, capítulos o apartados de los TdR utilizados para la evaluación**.** En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa presupuestario, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas,

2.2.2 Oportunidades,

2.2.3 Debilidades y,

2.2.4 Amenazas,

**3.** Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**.**

 Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa presupuestario.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**.** En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**.** Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

**4.** Datos de la instancia evaluadora**.**

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación**.** Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo**.** Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación.

4.3 Institución a la que pertenece**.** En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores**.** Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación**.** Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)**.** Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del Programa presupuestario**.**

 Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del Programa presupuestario evaluado, de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del Programa presupuestario evaluado**.** Establecer el nombre del Programa presupuestario evaluado que fue incluido en el PAE.

5.2 Siglas**.** Proporcionar las siglas que identifican el Programa presupuestario evaluado.

5.3 Ente público coordinador del Programa presupuestario**.** Proporcionar el nombre del ente público a cargo del Programa presupuestario.

5.4 Poder público al que pertenece el Programa presupuestario**.** Establecer el ámbito al que pertenece el Programa presupuestario evaluado, de acuerdo a lo siguiente:

• Ejecutivo,

• Legislativo,

• Judicial,

• Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Programa presupuestario

 Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece el Programa presupuestario evaluado:

• Federal,

• Estatal,

• Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del Programa presupuestario

5.6.1 Nombre de la Unidad Administrativa a cargo del Programa presupuestario

5.6.2 Nombre del titular de la Unidad Administrativa a cargo del Programa presupuestario (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación**.** Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

6.1.1 Adjudicación Directa,

6.1.2 Invitación a tres,

6.1.3 Licitación Pública Nacional,

6.1.4 Licitación Pública Internacional,

6.1.5 Otro (señalar).

6.2 Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación**.** Establecer la Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación**.** Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación del Programa presupuestario, en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento**.** Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1 Recurso fiscal

6.4.2 Recurso propio

6.4.3 Créditos

6.4.4 No aplica. Se refiere a que la evaluación fue realizada con personal de la Unidad Administrativa del Sujeto Evaluado.

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación**.** Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato**.** Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible la evaluación.