



JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES DE DISEÑO

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2.3	ALCANCES	4
3.	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	5
3.1	PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN	5
3.2	PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS	6
3.3	RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR EXTERNO	9
3.4	PUNTO DE REUNIÓN	10
3.5	RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN	10
3.6	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO	10
4	ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN	13
4.1	TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA	13
4.2	FORMATOS DE ANEXOS	56
	Anexo 1. Ficha: Características del programa	56
	Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo	58
	Anexo 3. Procedimiento para la actualización de las bases de datos de beneficiarios	59
	Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuesta de mejora de la MIR	60
	Anexo 5. Indicadores	61
	Anexo 6. Metas del programa	62
	Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	63
	Anexo 8. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales	64
	Anexo 9. Recomendaciones	65
	Anexo 10. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable	66



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 134 y 137, respectivamente, establecen que los recursos económicos de que dispongan los órdenes de gobierno se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así mismo, los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan.

Fundamentado en lo anterior y de conformidad con el artículo 50, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a la Jefatura de la Gubernatura, le corresponde fungir como Instancia Técnica de Evaluación (ITE); así como normar y establecer el Sistema de Evaluación del Desempeño del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas que de él se deriven, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. A su vez, en el reglamento interno de la Jefatura de la Gubernatura, establece en el artículo 39, fracción XII, que será la Coordinación de Evaluación e Informes (CEI) la encargada de coordinar la ITE.

El objetivo de la evaluación en materia de diseño es identificar hallazgos y recomendaciones a partir de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. Cabe señalar que, aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas.

En este sentido, la Jefatura de la Gubernatura, emite los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Diseño de los programas presupuestarios y de desarrollo social, con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y operación, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.



2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y lógica interna de los Programas incluidos en el Programa Anual de Evaluación 2020¹ (PAE 2020), con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados, para contribuir a la toma de decisiones enfocadas en su mejora continua.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la justificación de la creación o modificación del diseño del programa.
- Analizar su vinculación con la planeación estatal y sectorial.
- Identificar a las poblaciones o áreas de enfoque y mecanismos de elegibilidad.
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y los mecanismos de atención.
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable.
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas.
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales y federales.

2.3 ALCANCES

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño de los programas a evaluar, a partir de un análisis de gabinete y con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del mismo a la fecha de realización de la evaluación.

¹ Los programas a evaluar en Diseño, son: Impulso a la economía, Atención social a grupos vulnerables e Inclusión Social para el Bienestar del Estado de Oaxaca. Para mayor referencia consultar el sitio: <https://www.oaxaca.gob.mx/jefatura/evaluacion-detalle/>



3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de diseño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- I. Introducción
- II. Objetivos
- III. Características del Programa.
- IV. Análisis de la justificación de la creación y diseño del programa.
- V. Análisis de la contribución del programa a las metas y objetivos estatales y sectoriales.
- VI. Análisis de la población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad.
- VII. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención.
- VIII. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- IX. Presupuesto y rendición de cuentas.
- X. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales.
- XI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.
- XII. Conclusiones.
- XIII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.
- XIV. Fuentes de información
- XV. Anexos.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados mencionados, se presenta en el Anexo A. Criterios técnicos de la Evaluación.

3.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

En la tabla inferior se estipulan las características que deberán cumplir el coordinador de la evaluación y/o el equipo de colaboradores.



Tabla 1. Características idóneas del equipo evaluador y coordinador de la evaluación

Cargo	Escolaridad y/o áreas de	Experienci
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Sociología, Políticas Públicas, Planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> a) En el desarrollo de evaluaciones de desempeño en alguna de las áreas temáticas a evaluar; y/o b) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR); y/o c) En las líneas de investigación relacionadas con los temas de los programas a evaluar.
Colaboradores de evaluación	Licenciatura o Maestría en Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Finanzas, Planeación, Administración y/o áreas afines a la temática de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> a) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

El equipo evaluador externo deberá informar su interés de participar en el proceso de selección para la evaluación de Diseño de los Programas Presupuestarios (Pp) en cuestión, a través de una carta expedida por el coordinador del equipo, en la que, además de manifestar su interés de colaborar, mencione a los integrantes de su equipo, anexando los Currículum vitae con firma autógrafa por cada integrante, con la leyenda *“Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente documento, es cierta”*.

En caso de presentarse cambios en el equipo evaluador externo originalmente estipulado en la carta de intención mencionada anteriormente, sea durante el proceso de contratación o el desarrollo de la Evaluación, se deberá informar a la ITE a través de un escrito en el que se mencione al colaborador saliente y a su reemplazo, acompañado del currículum vitae del reemplazo, debiendo cumplir el perfil indicado en los presentes TdR.

Los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación, forman parte de la **Ficha técnica de la Evaluación**, que se deberá entregar debidamente requisita como parte del reporte final.

3.2 PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el evaluador externo a la Coordinación de Evaluación e Informes, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en la tabla 2, como se muestra a continuación:

Tabla 2. Listado de productos y calendario de entrega.

Evaluación de Diseño		
Productos	Fecha de entrega final	Especificaciones
<p>Entregable 1</p> <p>Entrega del avance del Informe de Evaluación en materia de Diseño, preguntas 1 a 15</p>	A los 17 días posteriores a la formalización del contrato	Archivos en formato editable (Word) y PDF
<p>Entregable 2</p> <p>Informe de Evaluación en materia de Diseño.</p>	A los 30 días posteriores a la formalización del contrato	Archivos en formato editable (Word) y PDF
<p>Entregable 3</p> <p>Informe final con observaciones atendidas, Informe ejecutivo de la evaluación y entrega de presentación electrónica. Conforme a las siguientes particularidades.</p> <p>-Resumen Ejecutivo</p> <p>-Índice</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Introducción (1 cuartilla) II. Objetivos III. Características del programa (2 cuartillas) IV. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) V. Análisis de la contribución del programa a las metas y objetivos estatales y sectoriales (3 cuartillas) VI. Análisis de la población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad (6 cuartillas) VII. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) VIII. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) IX. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas) X. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales. (1 cuartilla) XI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (1 cuartilla) XII. Conclusiones (3 cuartillas) XIII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación (2 cuartillas) 	A los 46 días posteriores a la formalización del contrato	<p>Informe final en formato Word y PDF.</p> <p>-Informe ejecutivo en formato Word y PDF.</p> <p>-Presentación electrónica en formato PPT y PDF.</p> <p>Los documentos deberán entregarse en CD certificado (4 copias o 4 CD).</p> <p>-Además 4 ejemplares impresos a color, tamaño carta.</p>



Evaluación de Diseño		
Productos	Fecha de entrega final	Especificaciones
XIV. Fuentes de información XV. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Ficha Características del Programa • Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo. • Anexo 3. Procedimiento para la actualización y depuración de la base de datos de Beneficiarios. • Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuesta de Mejora de la MIR • Anexo 5. Indicadores. • Anexo 6. Metas del programa. • Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación • Anexo 8. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales. • Anexo 9. Recomendaciones • Anexo 10. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable. 		

Independientemente de las reuniones intermedias a las que convoque la ITE previas a la entrega del producto final, se realizará una reunión para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. La ITE indicará el lugar y hora de realización de dicha reunión, para la que deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

En caso de haber reuniones, el evaluador será el encargado de emitir la minuta correspondiente, que deberá integrar como anexo del Reporte Final.

Los entregables 1 y 2 podrán ser enviados en CD o vía correo electrónico a la dirección evaluación.jefatura@oaxaca.gob.mx en formato Word y PDF; la entrega final deberá ser de manera personal en discos compactos por cuadruplicado además de 4 ejemplares impresos a color, que deberán entregarse en las oficinas de la Jefatura de la Gubernatura en Palacio de Gobierno del Estado de Oaxaca, planta alta ubicado en Plaza de la Constitución, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000 en un horario: 09:00-17:00 horas de lunes a viernes.

Todos los entregables deben ser entregados mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la leyenda "Se entrega el producto (1, 2, o informe final) de la evaluación de Diseño del Programa (nombre del programa evaluado) en espera de su revisión y aprobación".



La versión del informe final no será considerada como definitivo hasta que la ITE emita oficio de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de los productos, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir mientras dicho oficio no sea emitido.

3.3 RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR EXTERNO

El *evaluador externo* es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el *evaluador externo* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la ITE.

Para la revisión de los productos entregables, la ITE dará al *evaluador externo* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 05 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El *evaluador externo* contará con hasta 08 días hábiles, después de la emisión de las observaciones y recomendaciones, para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 13 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente; esto, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan las observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la ITE lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad, serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del *evaluador externo* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la ITE. La atención a los comentarios emitidos por dicha instancia, Coordinación, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa, se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la ITE considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato, que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.



3.4 PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la ITE, ubicadas en Palacio de Gobierno (Planta Alta), Plaza de la Constitución, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, de lunes a viernes en un horario de 9:00-17:00 horas, debiendo dirigirse al titular de la Coordinación de Evaluación e Informes de la Jefatura de la Gubernatura, así como enviar copia electrónica de los entregables al correo: evaluación.jefatura@oaxaca.gob.mx

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

El equipo evaluador externo deberá estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, hasta 3 meses después de concluido el contrato.

3.5 RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Por su parte, la ITE asumirá las siguientes responsabilidades en el proceso de Evaluación:

- a) Suministrar oportunamente al equipo evaluador externo toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos.
- b) En caso de que el evaluador externo solicite ampliar o clarificar la información entregada, la ITE gestionará ante la Unidad Responsable Coordinadora del programa a evaluar, la ampliación o especificación de la información que haya a lugar. En caso de creerlo conveniente, podrá convocar a reuniones para tratar los asuntos relativos al programa evaluado.
- c) Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.
- d) Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación en Materia de Diseño.

3.6 MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *evaluador externo* deberá proporcionar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la ITE. Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad, mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de esta Coordinación, mismo que deberá presentar al área *contratante* para los fines que correspondan.

Cabe señalar que la ITE podrá supervisar el trabajo de gabinete realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, la ITE elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el *evaluador externo* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados sin costo alguno adicional para la ITE.
2. La totalidad de la información generada por esta evaluación es propiedad de la ITE, por lo que el *evaluador externo* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. En los casos en los que la ITE lo indique, el evaluador externo deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada como producto del otorgamiento de los insumos requeridos para la realización de la evaluación; asimismo, dicha información deberá ser solicitada a la ITE por los canales que ésta determine. El evaluador se compromete a actuar con ética tanto en el manejo de la información como del proceso de evaluación. De ser necesario, se firmará un acuerdo de confidencialidad entre el evaluador y la ITE, que aplicará solo en caso de que se otorgue información de carácter no pública o confidencial.
4. El *evaluador externo* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
5. En caso de darse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del evaluador externo realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la ITE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato; de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
6. Los informes o entregables parciales podrán ser recibidos vía correo electrónico a la dirección evaluación.jefatura@oaxaca.gob.mx en formato Word y PDF o de manera personal en discos compactos por triplicado, en las instalaciones mencionadas en el apartado *Punto de reunión* de los presentes TdR. El intercambio de información vía correo electrónico de ambas partes se considerará como válido y oficial, debiendo acusar de recibido. No obstante, el **Informe final deberá ser entregado en persona, por el coordinador externo de la evaluación, constando de cuatro ejemplares impresos con su respectivo oficio de entrega en hoja membretada, y cuádruple copia digital en formato Word y PDF, en discos compactos, los cuales deberán estar certificados.**
7. La ITE será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

CONDICIONES DE PAGO



El pago se emitirá en la temporalidad señalada dentro del contrato respectivo, una vez que la Instancia Técnica de Evaluación emita el oficio de conformidad de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y/o estipulados en el contrato.



4 ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

4.1 TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación en materia de diseño se compone de siete apartados y 31 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 3. Apartados de la evaluación.

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Análisis de la contribución del programa a las metas y objetivos estatales y sectoriales	4 a 6	3
Análisis de la población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de Beneficiarios y mecanismos de elegibilidad.	13 a 15	3
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 30	4
Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales.	31	1
TOTAL		31

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del programa, así como con información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que **26** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **5** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

FORMATO DE RESPUESTA

Se sugiere responder cada una de las preguntas en un **máximo de una cuartilla** e incluir los siguientes conceptos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;
 - Para las respuestas binarias, y en los casos en los que la respuesta sea **SÍ**, integrar el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración y las características o atributos especificadas en estos Términos de Referencia para la pregunta);
- c. El análisis que justifique la respuesta, e
- d. Identificar el Aspecto Susceptible de Mejora que se derive de la respuesta.

En caso de que el análisis amerite ampliar la extensión máxima sugerida de la respuesta, el evaluador externo podrá hacerlo, a fin de argumentar sólidamente la respuesta y/o valoración otorgada, sin exceder 2 cuartillas por pregunta, y solo en aquellos casos justificados.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Arial de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2.5 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado.

CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (**SÍ/NO**), se debe considerar lo siguiente:

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.



- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es “**SÍ**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Para cada respuesta se deberán especificar claramente las características o atributos con los que cuenta el Pp, así como las características o atributos señalados, con los que no cuenta. Para cada caso, se deberá justificar por qué se considera que cuenta o no con cada característica.

Para todas las respuestas, cuando el equipo evaluador externo haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. La ITE podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes seis aspectos que se deben considerar al responder:

1. La base metodológica para la evaluación del Pp deberá ser la Metodología del Marco Lógico (MML), por lo que las propuestas de mejora aportadas por el equipo evaluador externo, deberán fundamentarse en la estructura y elementos que menciona dicha metodología.
2. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
3. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Además de las fuentes oficiales señaladas en cada pregunta, se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias, siempre que lo justifique la evaluación.
4. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
5. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, no será válido fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo. Es decir, en la respuesta no solo se deberá referir a la normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Pp evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa, a fin de que se entienda que el problema o necesidad –definido en el diagnóstico o en documentos institucionales del Pp cuyo fundamento sea una normativa– sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Pp.
6. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1. Ficha Características del programa.

- Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo.
- Anexo 3. Procedimiento para la actualización y depuración de la base de datos de beneficiarios.
- Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuestas de Mejora de la MIR.
- Anexo 5. Indicadores.
- Anexo 6. Metas del programa.
- Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
- Anexo 8. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales.
- Anexo 9. Recomendaciones.
- Anexo 10. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable.

EVALUACIÓN

A continuación, se describe cada uno de los apartados del contenido mínimo del reporte final de evaluación.

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe integrar una Descripción General del Programa en formato libre, que consistirá en una breve descripción de la información relevante, reportada en **un máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del Pp (nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver;
3. La contribución del Pp a los Ejes Generales, a las Metas Nacionales u otro equivalente, a través de los objetivos sectoriales;
4. Descripción de los objetivos del Pp, así como de los bienes o servicios que ofrece (componentes);
5. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso;
8. Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel Actividad que se consideren relevantes, y
9. Valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad; y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

Asimismo, se debe rellenar la información solicitada en el **Anexo 1. Ficha: Características del programa**.



II. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. ¿El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información?
 - a. El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la MML.
 - b. Se define la población o área de enfoque que tiene el problema o necesidad.
 - c. Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con dos de las características establecidas en la
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora con apego a la MML. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o



documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7, 10 y 31.

2. El diagnóstico del problema que atiende el programa describe de manera específica:

- a. Causas, efectos y características del problema, estructuradas adecuadamente bajo la MML.
- b. Cuantificación y características de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad.
- c. Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad.
- d. El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none">• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa.• El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa.• El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa.• El diagnóstico cumple con dos-tres de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa.• El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 10 y 31.



3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el programa lleva a cabo?

Si el programa no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el programa lleva a cabo sobre la población o área de enfoque objetivo. • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el programa lleva a cabo sobre la población o área de enfoque objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el programa lleva a cabo sobre la población o área de enfoque objetivo, • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población o área de enfoque objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el programa lleva a cabo sobre la población o área de enfoque objetivo, • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población o área de enfoque objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o



internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Si la evidencia es internacional se debe establecer cómo esta se puede comparar con el contexto nacional en el que opera el programa.

- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos, así como información adicional que el equipo evaluador externo considere pertinente para dar respuesta a la pregunta, siempre y cuando esta sea consistente con lo que se aborda.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.



III. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTATALES Y SECTORIALES

4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal considerando que:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, por ejemplo, población o área de enfoque objetivo.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional se relaciona el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.

4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial, institucional o estatal al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.



4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo o institucional del Pp.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 31.

5. El programa se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de los siguientes instrumentos de planeación:

- a. Con metas, objetivos o estrategias de alguno de los ejes temáticos del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- b. Con metas, objetivos o estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- c. Con metas, objetivos o estrategias del Plan Estratégico Sectorial (PES) o Plan Especial vigente que competa al programa.
- d. Con metas, objetivos o estrategias del Plan Institucional.

Si el programa no se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de los documentos de planeación mencionados, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">El programa se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de uno de los elementos señalados en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">El programa se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de dos de los elementos señalados en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">El programa se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de tres de los elementos señalados en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">El programa se encuentra vinculado con metas, objetivos o estrategias de todos los elementos señalados en la pregunta.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas, objetivos y estrategias con las que se encuentra vinculado el programa, de cada uno de los instrumentos de planeación estatal mencionados en la pregunta, así como señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.



5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 31.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030.
- b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030.
- c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 y/o Agenda 2030.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 31.

IV. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN¹ POTENCIAL, OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por **población objetivo** a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Población potencial y objetivo

7. Las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema o necesidad y cuentan con la siguiente información y características:

- a. Tienen una misma unidad de medida.
- b. Están cuantificadas.
- c. Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d. Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y• Las definiciones cumplen con una de las características establecidas.

¹ De acuerdo a la MML, los beneficiarios de un Pp pueden ser clasificados por el tipo de población a la que atiende o a un área de enfoque. Parte de los resultados de la evaluación, implica analizar si la perspectiva de clasificación del tipo de beneficiarios por “población” es la correcta, o debería analizarse bajo una “área de enfoque”. En el caso de *áreas de enfoque*, se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser referidos como poblaciones.

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), Las definiciones cumplen todas las características establecidas.

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo, así como su cuantificación y características (desagregada por sexo, grupos de edad y población indígena, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población o área de enfoque deben adjuntarse en el **Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo**. Si el programa no cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador externo deberá presentar la propuesta correspondiente en el Anexo 2, misma que deberá considerar los criterios descritos en la pregunta y ser consistente con la MML.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o estatal.

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 31.

8. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales u otras)

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”. En este caso, se deberá agregar una propuesta o estrategia para sistematizar, actualizar y depurar la información respecto a la demanda de bienes o servicios que ofrezca el Pp.

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.



Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. • Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

8.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes.

El procedimiento para la actualización y depuración de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el **Anexo 3. Procedimiento para la actualización de las bases de datos de beneficiarios.**

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12 y 13.

9. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población o área de enfoque objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.

9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 10, 11 y 13.



10. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o áreas de enfoque potencial y objetivo con las siguientes características?

- a. Incluye la definición de la población o área de enfoque potencial y objetivo.
- b. Especifica metas de cobertura anual.
- c. Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d. Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

10.1 En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población o área de enfoque objetivo, así como las características con las que cumple y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda a la visión del plan de la administración federal.

10.2 En caso de que la respuesta sea “No”, el equipo evaluador externo deberá proponer de manera concreta las características de la pregunta aplicadas al Pp evaluado.

10.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

10.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 9 y 11.

Mecanismos de elegibilidad

11. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:



- a. Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b. Están estandarizados², es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c. Están sistematizados.
- d. Están difundidos públicamente.
- e. Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población o área de enfoque objetivo.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o beneficiarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen de tres a cuatro de las características establecidas.
4	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

11.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

² En caso de que, por la naturaleza del programa, no sea factible que los procedimientos estén estandarizados, como lo es el caso de programas que agrupan varios componentes y cada uno compete a distintas UR, el evaluador deberá explicarlo en su respuesta, considerando este punto como “cumplido”, a fin de que no afecte la valoración de la pregunta, especificando la particularidad del programa y justificando por qué no aplica una estandarización de los procedimientos.



11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 12.

12. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de entregables o servicios que brinda el programa cuentan con las siguientes características:

- a. Están adaptados a las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b. Los procedimientos cuentan con formatos definidos.
- c. Están disponibles para la población objetivo.
- d. Están apegados al documento normativo del programa, siendo claros y sin ambigüedades

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

12.1 En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de entregables o servicios del programa y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

12.2 En caso de que el Pp entregue sus componentes mediante algún mecanismo de selección de la población, se deberá indicar si los procedimientos de elegibilidad están claramente especificados, es decir, si no existe ambigüedad en su redacción. Asimismo, se deberán describir los atributos de la pregunta con los que cuenta tal mecanismo de selección (estandarización, sistematización y difusión pública). En caso de que el Pp no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y



porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Pp no cuente con estos procedimientos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la instancia evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Pp pueda subsanar esta área de mejora.

Adicionalmente, si el Pp entrega sus componentes mediante mecanismos de selección a mujeres y hombres, se deberá analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto mujeres como hombres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes o servicios otorgados.

- 12.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).
- 12.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 11.



V. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

Padrón de beneficiarios

13. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

- a. Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo, que implica recolección de información socioeconómica de los beneficiarios.
- b. Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c. Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d. Cuenten con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Si el programa no cuenta con información de los beneficiarios del programa o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

13.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el *Anexo 3. Procedimiento para la actualización de las bases de datos de beneficiarios*.

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.



- 13.2. Asimismo, en la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.
- 13.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 13.4. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25.

Mecanismos de atención y entrega de apoyos

14. El programa cuenta con un documento propio que especifique su mecánica operativa, que contenga:
- Identificación de la población o área objetivo
 - Criterios de elegibilidad claramente especificados
 - Tipos y montos de apoyos o servicios entregados o prestados
 - Procedimientos para otorgar los bienes o servicios

Si el programa no cuenta con un documento que especifique su mecánica operativa, o dicho documento no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	• El programa cuenta con un documento propio que especifica su mecánica operativa, que contiene uno de los elementos señalados en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un documento propio que especifica su mecánica operativa, que contiene dos de los elementos señalados en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un documento propio que especifica su mecánica operativa, que contiene tres de los elementos señalados en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un documento propio que especifica su mecánica operativa, que contiene todos los elementos señalados en la pregunta.

- 14.1 En la respuesta se deberá señalar qué documento especifica la mecánica operativa del programa, los elementos que se identificaron en dicho documento, y las áreas de mejora del mismo.



- 14.2 En caso de que el programa no cuente con un documento que delimite su mecánica operativa, se deberá especificar cómo se rige actualmente o bajo qué criterios se determinan los procedimientos para otorgar los bienes o prestar los servicios del programa.
- 14.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 14.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 11, 12, 13, 15, 20 y 30.

- 15 Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:
- a. Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - b. Están sistematizados.
 - c. Están difundidos públicamente.
 - d. Están apegados al documento normativo del programa.
 - e. Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población o área de enfoque objetivo.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los apoyos a los beneficiarios o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen de tres a cuatro de las características establecidas.
4	• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

- 15.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados*, que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.



- 15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 14.



VI. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

16. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa, existe una o un grupo de

Actividades que:

- a. Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b. Están ordenadas de manera cronológica.
- c. Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
- d. Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Si el programa no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

16.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de Indicadores del programa en el **Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuesta de Mejora de la MIR.**

16.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.



17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:

- a. Son los bienes o servicios que produce el programa.
- b. Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, informes realizados o proyectos desarrollados.
- c. Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.
- d. Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

17.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.

18. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:



- a. Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
- b. El medio de verificación de su indicador no está controlado por los responsables del programa.
- c. Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- d. Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo, morbilidad en la localidad reducida.
- e. Incluye la población o área de enfoque objetivo.

Si el Propósito del programa no contribuye a lograr el Fin de su MIR, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterios
1	• El Propósito cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

18.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

18.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.

19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:

- a. Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b. Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.
- c. Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- d. Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- e. Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.



Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin del programa, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	• El Fin cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

19.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

19.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 20, 21 y 26.

20. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “ **NO**” .

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “ **SÍ**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
2	• Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
3	• Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
4	• Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.



- 20.1 En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias. Además, se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuesta de Mejora de la MIR**
- 20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR. El equipo evaluador externo podrá considerar como “documento normativo o institucional” a los siguientes: a) las reglas de operación o lineamientos operativos del Pp; b) a los manuales operativos o de organización de la dependencia, con la condición de que estos hagan referencia explícita al Pp evaluado; c) otros documentos formales y oficiales emitidos por la dependencia o entidad que opera el Pp, en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas la operación del Pp y cuál es su papel específico en el marco del Pp.
- 20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, y 26.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), existen indicadores para medir el desempeño del mismo con las siguientes características:
- Claros
 - Relevantes
 - Económicos
 - Monitoreables
 - Adecuados

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterios
1	• Del 0% al 49% de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	• Del 50% al 69% de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.



3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

21.1 En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el **Anexo 5. Indicadores**, con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección *de Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

21.2 Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

21.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

21.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.

22. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a. Nombre.
- b. Definición.
- c. Método de cálculo.
- d. Unidad de Medida.
- e. Frecuencia de Medición.
- f. Línea base.
- g. Metas.
- h. Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
------	----------



Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

22.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el **Anexo 5. "Indicadores"**, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia*.

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.

23. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a. Cuentan con unidad de medida.
- b. Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c. Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "NO".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SÍ" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

23.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre su cumplimiento por cada una, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de ellas y las propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato **Anexo 6. Metas del programa**. El formato del Anexo se presenta en la sección *de Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

23.2 Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del programa.

23.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

23.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 24, 25 y 26.

24. ¿Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características?

- Oficiales o institucionales.
- Con un nombre que permita identificarlos.
- Permiten reproducir el cálculo del indicador.
- Públicos, accesibles a cualquier persona.

Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.



2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.

24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22,23, 25 y 26.

25. Considerando el conjunto *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación*, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

- Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tiene las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.

- 25.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderán por conjuntos *Objetivo- Indicadores-Medios de verificación* los siguientes:
- i. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
 - ii. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
 - iii. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
 - iv. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- 25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

Valoración final de la MIR

26. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se deberá incluir el Anexo 4 ***“Matriz de Indicadores para Resultados y Propuesta de mejora de la MIR³”***.

De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

- 26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.
- 26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

³ Para este anexo, se debe considerar una propuesta de MIR idónea, es decir, una propuesta que suponga condiciones ideales, donde las observaciones de la presente Evaluación han sido subsanadas en su totalidad, dicha propuesta debe estar apegada a la MML.

VII. PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

27. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el programa no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno los conceptos establecidos.
2	<ul style="list-style-type: none">El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	<ul style="list-style-type: none">El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	<ul style="list-style-type: none">El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

27.1 En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el **Anexo 7 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”**. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

27.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

27.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 20.

28 ¿La modalidad presupuestaria del Pp es consistente con el problema público o necesidad identificada, así como con los componentes que el Pp genera y su mecanismo de intervención adoptado?

No procede valoración cuantitativa.

28.1 Para la respuesta se deberán analizar y valorar los elementos que componen al diseño del Pp (modalidad, unidades responsables, propósito, componentes, población o área de enfoque objetivo, entre otros) y sobre los cuales este se construye (problema público o necesidad, causas y efectos del problema, situación de la población o área de enfoque objetivo, entre otros).

28.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el diagnóstico del Pp, su MIR vigente, documentos institucionales o normativos del Pp, Manual de Programación y Presupuesto vigente, entre otros documentos que se consideren pertinentes.

28.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a todas las preguntas de esta evaluación.

Rendición de cuentas

29. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a. Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.

- b. Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos; son difundidos en la página.
- c. Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d. 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 permiten que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si el programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nive	Criterio
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

29.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes. Adicionalmente, se deberá revisar el cumplimiento y congruencia de la información conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, identificando la información que no se encuentre disponible en los sitios oficiales de la UR coordinadora del programa.

29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 14 y 30.



30. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

30.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos documentados por el programa para verificar la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

30.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 29.



VIII. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES.

31. ¿Con cuáles programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno y en qué aspectos, el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

31.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del Anexo 8. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado, los otros programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección de Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas estatales y federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno.

31.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

XIX. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se deben integrar en la siguiente tabla las principales fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir un máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato de la tabla es el siguiente:

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y oportunidad			
Justificación de la creación y del diseño del programa			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe elaborar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.

Asimismo, producto de la evaluación, se deberá enlistar cada uno de los elementos detectados como posibles áreas de mejora, los cuales se integrarán en el **Anexo 9. Recomendaciones**.

X. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de cuatro cuartillas; el evaluador debe evitar limitarse a presentar una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Asimismo, para valorar la pertinencia del diseño del programa se deberán considerar los elementos que lo componen, tales como modalidad presupuestaria, unidad(es) responsable(s) que lo operan, fin, propósito, componentes (tanto pertinencia como suficiencia), población o área de enfoque objetivo y mecanismo de intervención en general o teoría causal, entre otros elementos (como la congruencia entre los componentes o entregables del Pp y los medios definidos de su árbol de objetivos); con respecto al problema público o necesidad que atiende.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el diseño del programa es pertinente o no con respecto a este problema o necesidad y los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del diseño del programa, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas. Por tanto, las conclusiones deberán darse por apartado y de forma general sobre el diseño del programa.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del diseño del programa” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del programa”

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa		
Contribución a la(s) meta(s) y objetivo(s) Estatal(es) y/o sectorial(es)		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales	NA	
Valoración final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel= Nivel promedio por tema

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo)

El nivel promedio del total de temas se obtiene a partir de los niveles asignados en las 26 preguntas cuya respuesta debe ser binaria y por niveles.

Para el cálculo del nivel promedio del total de temas, debe considerar el total de puntos posibles de obtener ($26 \times 4 = 104$ puntos) y los puntos obtenidos en la evaluación del Pp, de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y/104) \times 100] = \text{nivel de temas}\}$. Adicionalmente, el equipo evaluador externo deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.



XI. FICHA TÉCNICA

El formato a utilizar y que se deberá integrar en este apartado, se presenta a continuación:

Aspecto	Respuesta
Nombre o denominación de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre o denominación 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) de la operación del programa	[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]
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Instancia de Coordinación de la evaluación	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)]
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) externo(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as):	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]
Nombre de la 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]

Aspecto	Respuesta
	<i>normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]</i>
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	<i>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</i>
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</i>
Forma de contratación de la instancia evaluadora	<i>[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador externo; 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]</i>
Costo total de la evaluación con IVA incluido	<i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]</i>
Fuente de financiamiento	<i>[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 si son "Recursos fiscales"]</i>



XII. FUENTES DE INFORMACIÓN

En este apartado, se deberán mencionar las fuentes de información utilizada para la realización de la Evaluación, en formato APPA, debidamente referenciadas. En el caso de las fuentes electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.



4.2 FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 1. Ficha: Características del programa

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Número y nombre del Pp	
	Unidad responsable Coordinadora	
	Unidad responsable Participantes	
	Año de inicio de operación	
	Fuente (s) de financiamiento	
	Ramo	
	Nombre del responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que está alineado	
	Eje del PED con el que está alineado	
	Objetivo del PED con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver	
	Propósito del programa	
	Descripción de los bienes o servicios que ofrecen el Pp	
Población potencial*	Definición	
	Cuantificación	
Población objetivo*	Definición	
	Cuantificación	
Población atendida*	Definición	



Tema	Variable	Datos
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Tipo de recurso (fuente)	(Subsidios, aportaciones federales, convenios, fideicomisos, estatal, municipal, privado)
Focalización	Unidad territorial del programa	
Metas	Fin	
	Propósito	
	Componentes	
Valoración	Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad.	

* Desagregada por sexo, grupos de edad y población indígena, cuando aplique.



Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo

Formato libre



Anexo 3. Procedimiento para la actualización de las bases de datos de beneficiarios.

Formato libre



Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa y Propuesta de mejora de la MIR

La MIR del programa es proporcionada por la ITE. La propuesta de modificaciones a la MIR, con base en los resultados del análisis de la misma, debe cumplir los elementos que contiene la MIR, pero el formato de presentación es libre.



Anexo 5. Indicadores

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.



Anexo 6. Metas del programa

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientada a impulsar el	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de
Fin			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Propósito			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Componente			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Actividad			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
Subtotal de Capítulo 1000			\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
Subtotal de Capítulo 2000			\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
Subtotal Capítulo 3000			\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
Subtotal Capítulo 4000			\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
Subtotal Capítulo 5000			\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
Subtotal Capítulo 6000			\$ -	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.				
Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto		
Gastos en Operación Directos				
Gastos en Operación Indirectos				
Gastos en Mantenimiento				
Gastos en capital				
Gasto Total				
Gastos Unitarios				



Anexo 8. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales

Nombre del Programa:

Modalidad: Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación



Anexo 9. Recomendaciones

ID	Clasificación	Apartado informe final de la Evaluación	Característica evaluada	Tiempo estimado de atención	Recomendación del evaluador externo	Resultado esperado
1	Interinstitucional / intrainstitucional					
2						
3						
n						



Anexo 10. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable

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 Describir 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 del programa, estrategia o instituciones.	
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:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
5:	
6:	
7:	

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 DE(LOS) PROGRAMAS(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal___ Estatal___ Local	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (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:

Formato consultable en la siguiente dirección electrónica:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf



Coordinación de Evaluación e Informes

