



JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020



Contenido

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN | 5 |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL | 5 |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 2.3 ALCANCES..... | 5 |
| 3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO | 6 |
| 3.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN..... | 6 |
| 3.2 PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS | 8 |
| 3.3 RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR EXTERNO | 11 |
| 3.4 PUNTO DE REUNIÓN | 11 |
| 3.5 RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN..... | 12 |
| 3.6 MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO..... | 12 |
| 4 ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN..... | 14 |
| 4.1 TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA..... | 14 |
| 4.2 FORMATOS DE ANEXOS..... | 71 |
| 1. Anexo 1. Ficha: Características del programa | 71 |
| 2. Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones o área de enfoque potencial y objetivo | 73 |
| 3. Anexo 3. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios. | 74 |
| 4. Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa..... | 75 |
| 6. Anexo 5. Indicadores..... | 76 |
| 7. Anexo 6. Metas del programa..... | 77 |
| 8. Anexo 7. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno..... | 78 |
| 9. Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” | 79 |
| 10. Anexo 9. Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora..... | 80 |



| | |
|---|----|
| 11. Anexo 10. Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas..... | 81 |
| 12. Anexo 11. Evolución de la cobertura | 82 |
| 13. Anexo 12. Información de la población o área de enfoque atendida..... | 83 |
| 14. Anexo 13. Diagramas de flujo de los componentes y procesos clave..... | 84 |
| 15. Anexo 14. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación | 85 |
| 16. Anexo 15. Avance de los indicadores respecto a sus metas | 86 |
| 17. Anexo 16. Instrumentos de medición del grado de satisfacción o de la opinión de la población o área de enfoque atendida | 87 |
| 18. Anexo 17. Recomendaciones | 88 |
| 19. Anexo 18. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior | 89 |
| 20. Anexo 19. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable..... | 90 |



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 Consistencia y Resultados es analizar los elementos que integran su diseño, planeación e implementación, proveyendo información que retroalimente su diseño, gestión y resultados. El fin último, como en toda evaluación del desempeño, es la mejora del programa evaluado, que permita optimizar los recursos públicos destinados a atender el problema o necesidad para el que fue creado. 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 Consistencia y Resultados 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 orientación a resultados de los Programas incluidos en el Programa Anual de Evaluación 2020¹, 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 y valorar los elementos que constituyen el diseño del programa;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura o de atención de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados,
- Valorar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

2.3 ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

¹ El programa a evaluar en Consistencia y Resultados incluido en el Programa Anual de Evaluación 2020 es “Mejoramiento urbano de los centros de población”.

3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de Consistencia y Resultados deberá contener, para el logro de sus objetivos, como mínimo, el desarrollo de los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- I. Introducción
- II. Objetivos
- III. Características del Programa
- IV. Diseño del programa
- V. Planeación y orientación a resultados
- VI. Cobertura y focalización del programa
- VII. Operación del programa
- VIII. Percepción de la población o área de enfoque atendida
- IX. Medición de resultados.
- X. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- XI. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados
- XII. Conclusiones
- XIII. Ficha Técnica 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 | Experiencia |
|------------------------------|--|--|
| 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), o evaluaciones de desempeño. |

El equipo evaluador externo deberá informar su interés de participar en el proceso de selección para la evaluación de Consistencia y Resultados 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 Consistencia y Resultados | | |
|--|---|--|
| Productos | Fecha de entrega final | Especificaciones |
| <p>Entregable 1. Entrega del avance del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, preguntas 1 a 42</p> | A los 23 días posteriores a la formalización del contrato | Archivos en formato editable (Word) y PDF |
| <p>Entregable 2 Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados</p> | A los 36 días posteriores a la formalización del contrato | Archivos en formato editable (Word) y PDF |
| <p>Entregable 3 Informe final con observaciones atendidas, Informe ejecutivo de la evaluación y entrega de presentación electrónica. Conforme a las siguientes particularidades.</p> <p>Resumen Ejecutivo Índice</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Objetivos III. Características del Programa IV. Diseño del programa V. Planeación y orientación a resultados VI. Cobertura y focalización del programa VII. Operación del programa VIII. Percepción de la población o área de enfoque atendida IX. Medición de resultados. X. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. | 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 Consistencia y Resultados | | |
|---|------------------------|------------------|
| Productos | Fecha de entrega final | Especificaciones |
| <p>XI. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados</p> <p>XII. Conclusiones</p> <p>XIII. Ficha Técnica de la evaluación</p> <p>XIV. Fuentes de información</p> <p>XV. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. "Ficha: Características del programa" • Anexo 2. "Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo" (Formato libre). • Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 4 "Matriz de Indicadores para Resultados". • Anexo 5 "Indicadores". • Anexo 6 "Metas del programa". • Anexo 7 "Complementariedades y coincidencias entre programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". • Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". • Anexo 9 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 11 "Evolución de la Cobertura". • Anexo 12 "Información de la población o área de enfoque atendida". • Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". • Anexo 14 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". • Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". • Anexo 16 "Instrumentos de medición del grado de satisfacción o de la opinión de la | | |



| Evaluación de Consistencia y Resultados | | |
|--|------------------------|------------------|
| Productos | Fecha de entrega final | Especificaciones |
| <p>población o área de enfoque atendida” (Formato libre).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 17. Recomendaciones. • Anexo 18. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre). • Anexo 19. Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable <p>Nota: El informe final deberá contener las correcciones emitidas en los entregables 1 y 2.</p> | | |

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 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 productos 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 Consistencia y Resultados 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 Gobernatura, 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 Consistencia y Resultados.

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

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en 6 temas y 52 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

| APARTADO | PREGUNTAS | TOTAL |
|---|-----------|-----------|
| Diseño | 1-14 | 14 |
| Planeación y orientación a resultados | 15-23 | 9 |
| Cobertura y focalización | 24-26 | 3 |
| Operación | 27-43 | 17 |
| Percepción de la población o área de enfoque atendida | 44 | 1 |
| Medición de Resultados | 45-52 | 8 |
| TOTAL | | 52 |

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

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, personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora o dependencias participantes.**

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que:

- **35** preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando las respuestas con argumentos consistentes planteados a partir de la evidencia documental proporcionada y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis y valoración. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.
- **17** 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

Cada una de las preguntas debe responderse en **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**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), así como las características o atributos especificados en cada pregunta con los que cumpla o no el programa evaluado;
- c. El análisis que justifique la respuesta y valoración otorgada, y
- 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 de 2 cuartillas.

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

En caso de que el programa sea operado por más de una UR, en las valoraciones que realice el equipo evaluador externo en cada una de las respuestas deberá considerar la manera en que se coordinan las UR para la elaboración, cumplimiento o actualización de los atributos evaluados.

En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, el equipo evaluador externo en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del programa evaluado, las características que deberá tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR que opera(n) al programa contar con elementos para atender el área de mejora identificada.

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, si la respuesta es “Sí”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel, especificando claramente las características o atributos con los que cuenta y con cuáles no cuenta el programa. 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 algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan emitir una respuesta. 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 en los apartados de Diseño y Planeación del programa 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 se justifique la valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos y que sustente la respuesta y valoración.
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 programa 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 programa 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 o áreas de enfoque potencial y objetivo” (Formato libre).
- Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre).
- Anexo 4 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.
- Anexo 5 “Indicadores”.
- Anexo 6 “Metas del programa”.
- Anexo 7 “Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno”.
- Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- Anexo 9 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre).
- Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).
- Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”.
- Anexo 12 “Información de la población o área de enfoque atendida”.
- Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Anexo 14 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.
- Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.
- Anexo 16 “Instrumentos de medición del grado de satisfacción o de la opinión de la población o área de enfoque atendida” (Formato libre).
- Anexo 17. Recomendaciones.
- Anexo 18. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre, solo cuando aplique).
- Anexo 19. Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable

DISEÑO DEL PROGRAMA

a) ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Con base en la identificación que la UR del programa haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del mismo, se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. El problema o necesidad 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 “Si” 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 una de las características establecidas en la |
| 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, 8, 14, 24 y 26.

2. El diagnóstico del problema que atiende el programa describe de manera específica:
- Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas adecuadamente bajo la MML.
 - Cuantificación y características de la población o área de enfoque que presenta el problema.
 - Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema.
 - El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico propio 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 y pertinencia 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 propio del programa y árbol de problema.

2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 8, y 24.

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención 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 documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en 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 documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población 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 documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población 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 documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población 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 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, y en su caso, las direcciones electrónicas donde se encuentren. 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 2, 49 y 50.

4. ¿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

4.1 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).

4.2 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.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 39.

b) ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS ESTATALES

5. 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 vigente, y• No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta. |



| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 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 vigente, 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 vigente. |

5.1 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.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o estatales 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 6, 7, 14 y 22.

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

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

| 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. |

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 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. |

6.1 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. No debe señalarse únicamente la vinculación, sino que deberá describirse la contribución del programa.

6.2 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.

6.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 7, 14 y 22.

7. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030²?

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la 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 de la Agenda 2030.
 - b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
 - c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- c. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 14 y 22.

c) ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

² <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

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

Se entenderá por **población o área de enfoque atendida** a la población o área de enfoque beneficiada por las acciones o componentes del programa en un ejercicio fiscal.

Población potencial y objetivo

8. 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) 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 o área de enfoque, 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 área de enfoque (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones o área 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 (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones o área de enfoque (potencial y objetivo), • Las definiciones cumplen todas las características establecidas. |

8.1 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 o áreas de enfoque Potencial y Objetivo”.

- 8.2 Si el programa no cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador externo deberá plasmar la propuesta correspondiente en el Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo”, misma que deberá considerar los criterios descritos en esta pregunta y ser consistente con la MML
- 8.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o estatal.
- 8.4 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 14, 22, 24, 25, 26 y 44.

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

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- 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) Cuento 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 | <ul style="list-style-type: none"> • La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas. |

- 9.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón o base de datos y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente para qué se utiliza el padrón de beneficiarios.



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 la base 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.

- 9.2 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.
- 9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 10, 14, 22, 23, 24, 25 y 26.

10. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

10.1 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). Asimismo, 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.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 22 y 23.

d) EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS³

11 ¿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:

³ Este análisis se debe realizar con la MIR vigente.

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> 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. |

- 11.1 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 o recomendaciones.
En la respuesta 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”.
- 11.2 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 programa; b) a los manuales operativos o de organización de la dependencia, con la condición de que estos hagan referencia explícita al programa evaluado; c) otros documentos formales y oficiales emitidos por la dependencia o entidad que opera el programa, en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas la operación del mismo y cuál es su papel específico en el marco del programa evaluado.
- 11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 15, 27 y 39.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

- 12 Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:
- Nombre.
 - Definición.
 - Método de cálculo.
 - Unidad de Medida.
 - Frecuencia de Medición.
 - Línea base.
 - Metas.
 - 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 |
|------|--|
| 1 | • Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas. |
| 2 | • Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas. |
| 3 | • Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas. |
| 4 | • Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas |

12.1 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.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 42.

13 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 |
|------|----------|
|------|----------|



| 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. |

13.1 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 el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 6 "Metas del programa"*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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.

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

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 15, 16 y 42.

e) ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS

14 ¿Con cuáles programas estatales o de otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

14.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren 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 o área de enfoque objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias con otros programas estatales federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas 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 o área de enfoque, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población o área de enfoque, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población o área de enfoque, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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. Se deberán proponer recomendaciones para establecer, en su caso, sinergias u otro tipo de acciones entre los programas identificados como complementarios o coincidentes.

- 14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas estatales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno.
- 14.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 5, 6, 7, 8, 9 y 11.

PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

a) INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

- 15 Las Unidades Responsables coordinadora y participantes del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:
- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial o institucional.
 - b) Contempla el mediano y/o largo plazo.
 - c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa, consistente con lo establecido en la MIR.
 - d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Si el programa no cuenta con un plan estratégico para el año que se realiza la evaluación o el plan estratégico no tiene 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 plan estratégico tiene una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El plan estratégico tiene dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• El plan estratégico tiene tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• El plan estratégico tiene todas las características establecidas. |

- 15.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes o documentos de planeación estratégica y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y *largo plazo* que trascienda la administración estatal.
- 15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.
- 15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 13 y 16.

- 16 El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:
- Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento oficial.
 - Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
 - Tienen establecidas sus metas.
 - Se revisan y actualizan.

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes 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:

| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas. |

- 16.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.
- 16.2 En caso de que la respuesta sea “No”, el equipo evaluador externo deberá proponer de manera concreta las características de la pregunta aplicadas al plan de trabajo anual de la o las UR que operan el programa.
- 16.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 16.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 15.

b) DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

- 17 El programa utiliza información derivada de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes y otros relevantes):



- a) De manera regular, es decir, se consideran como uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones o análisis externos o si no se 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 el programa no ha tenido análisis externos, la respuesta será “No aplica”.

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 utiliza informes de evaluaciones externas y tiene una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa utiliza informes de evaluaciones externas y tiene dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa utiliza informes de evaluaciones externas y tiene tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa utiliza informes de evaluaciones externas y tiene todas las características establecidas. |

- 17.1 En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.
- 17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas, así como informes de auditorías de desempeño y otros informes de análisis externos sobre el programa.*
- 17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 19, 20, 21, 43, 45, 47 y 48.



18 Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si el programa no ha definido ASM, la respuesta deberá ser “No aplica”.

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, 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"> Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |

18.1 En la respuesta se debe incluir el *Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”* establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública estatal vigente*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Si el programa no ha tenido evaluaciones externas, la respuesta es “No Aplica”. En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica” y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

18.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21, 47 y 48.



19 ¿Con las acciones o compromisos de mejora definidos en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los *Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?*

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 9 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”*.

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 20 y 21.

20 ¿Qué recomendaciones de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

20.1 En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”*.

20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, auditorías de desempeño, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 21, 45, 47, 48, 51 y 52.

21 A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?

No procede valoración cuantitativa.

- 21.1 En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas. En caso de que el Pp no cuente con evaluaciones previas, se deberán proponer temas a evaluar a partir de los hallazgos de esta Evaluación de Consistencia y Resultados.
- 21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 43, 45, 47, 48, 51 y 52.

c) **DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**

- 22 El Programa recolecta información acerca de:
- La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.
 - Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
 - Las características de la población o área de enfoque atendida.
 - Las características de la población o área de enfoque no atendida, con fines de comparación con la población o área de enfoque atendida.

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos 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 | • El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos. |
| 2 | • El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos. |
| 3 | • El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos. |
| 4 | • El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos. |



- 22.1 En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos estatales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea a través del avance en los indicadores sectoriales u otras contribuciones. Asimismo, el equipo evaluador externo deberá indicar con qué información de desempeño adicional recomienda que cuente el programa y qué características debe tener esta información.
- 22.2 Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo, Informe de logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 22.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 8, 9, 10 y 23.

- 23 El programa recolecta información para monitorear o dar seguimiento a su desempeño con las siguientes características:
- Es oportuna.
 - Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
 - Está sistematizada.
 - Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
 - Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Si el programa no recolecta información para monitorear su desempeño 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 que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas. |
| 2 | • La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas. |
| 3 | • La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas. |
| 4 | • La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas. |

- 23.1 En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta

para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

- 23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- 23.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 22, 41 y 45.



COBERTURA Y FOCALIZACIÓN DEL PROGRAMA

a) ANÁLISIS DE COBERTURA

- 24 El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo con las siguientes características:
- Incluye la definición de la población objetivo.
 - Especifica metas de cobertura anual.
 - Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
 - 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 | • La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas. |
| 2 | • La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas. |
| 3 | • La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas. |
| 4 | • La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas. |

- 24.1 En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población o área de enfoque objetivo 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 la administración estatal.
- 24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR, así como propiamente la estrategia de cobertura documentada.
- 24.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 25 y 26.

25 ¿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.

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

25.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales del programa evaluado.

25.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 9, 24 y 26.

26 A partir de las definiciones y cuantificaciones de la población o área de enfoque potencial, objetivo y la atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa en los últimos cinco años?

No procede valoración cuantitativa.

26.1 En la respuesta se debe analizar la evolución de la población o área de enfoque atendida y su convergencia con la población o área de enfoque potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población o área de enfoque objetivo por cada año. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 12 “Información de la población o área de enfoque atendida”*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder qué resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

26.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, documentos de planeación estratégica u operativa, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

26.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 8, 9, 24, 25 y 44.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

a) ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

27 Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir, generar o entregar los bienes y/o servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

27.1 En la respuesta⁴ se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del programa. Se entenderá por *proceso clave* aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.

Ejemplos de procesos⁵ relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 13 "Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves"*.

Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

27.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

27.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 28, 29, 31, 33, 35, 37 y 38.

Solicitud de componentes, entregables o servicios que brinda el programa

28 ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto, y las características específicas de la población o área de enfoque solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)

⁴ En caso de que el espacio para responder exceda 1-2 cuartillas, se podrá usar los anexos necesarios y en la respuesta solo describir los procesos esenciales.

⁵ Se puede usar como referencia la sección "VII Mapeo de procesos" de la "Guía para la optimización, estandarización y mejora continua de procesos" (pág. 18 a 25), disponible en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Guía_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto, 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 | <ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto ni las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto, pero no las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto y las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque 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 específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes. Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de cada entregable, componente, servicio, acción o proyecto. |

28.1 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 cada entregable, componente, servicios, acciones o proyectos y a sus solicitantes. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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

28.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 29, 30, 49 y 51.

29 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) Corresponden a las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población o área de enfoque objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.



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”.

Si para la entrega de los componentes del Pp no se requiere una solicitud, la respuesta a esta pregunta será “No aplica”.

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"> • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas. |

29.1 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 cada entregable y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28, 30 y 31.

30 El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de entregables o servicios que brinda el programa con las siguientes características:

- a) Son consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo 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 para la entrega de los componentes del Pp no se requiere una solicitud, la respuesta a esta pregunta será “No aplica”.

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

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen todas las características establecidas. |

30.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos 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 del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

30.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 28, 29 y 41.

Selección de beneficiarios⁶ y/o proyectos

31 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 estandarizados⁷, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

⁶ Puede ser población, área de enfoque o usuarios de los componentes del programa.

⁷ 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



- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

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:

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

31.1 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, y en caso de aplicar, 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.

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

31.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 29, 32 y 41.

32 El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

valoración de la pregunta, especificando la particularidad del programa y justificando por qué no aplica una estandarización de los procedimientos.



- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

Si la respuesta a la pregunta anterior fue “No aplica”, la respuesta a esta pregunta también deberá ser “No aplica”.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de la selección de beneficiarios y/o proyectos 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:

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

32.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos 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.

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

32.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 31 y 41.

Tipos de entregables o componentes (apoyos)

33 Los procedimientos para otorgar los apoyos 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.

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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas. |

33.1 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.

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

33.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 34, 41 y 43.

34 El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.



d) Son conocidos por los operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios 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:

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas. |

34.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos 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.

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

34.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 33 y 41.

Ejecución

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

- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.
- 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. |

35.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos 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.

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

35.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 36, 41 y 43.

36 El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras, acciones o actividades y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si las obras, acciones o actividades se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por los operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras, acciones o actividades 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:



| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas. |

- 36.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos 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.
- 36.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 36.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 35 y 41.

b) MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

37 ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo del programa se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar los procesos en beneficio de la población, usuarios o área de enfoque objetivo?

No procede valoración cuantitativa.

- 37.1 En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc. Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.
- 37.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión de Mejora Regulatoria.
- 37.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 27.



ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

38 ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado para superar estos problemas?

No procede valoración cuantitativa.

38.1 En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

38.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

38.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27 y 40.

c) EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

39 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 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 de 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. |

39.1 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 14 “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 y debe entregarse en formato Excel.

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.

39.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable, presupuestaria, cuenta pública y el Presupuesto de Egresos del Estado.

39.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 4 y 11.

Economía

40 ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

No procede valoración cuantitativa.

40.1 En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que

existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.

La fuente de financiamiento considera las siguientes categorías, conforme al “Clasificador por fuente de financiamiento”, publicado en el DOF el 2 de enero de 2013: Recursos fiscales, Gasto financiado con recursos del BID-BIRF, así como otros financiamientos externos, Contraparte nacional o Ingresos propios

40.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

40.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 38.

d) SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

41 Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una 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:

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas. |



- 41.1 En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en estos sistemas.
- 41.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 41.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 9, 23, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36.

e) CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

42 ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

- 42.1 En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
- 42.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.
- 42.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12, 13, 45 y 46.

f) RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

43 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 permitan 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:

| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas. |

43.1 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.

43.2 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.

43.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 17, 21, 33, 35, 45 y 48.

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE ATENDIDA

- 44 El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de su población, usuarios o área de enfoque atendida respecto de su desempeño en el proceso de entrega de los componentes que genera con las siguientes características:
- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
 - b) Corresponden a las características de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
 - c) Los resultados que arrojan son representativos.
 - d) Los resultados se utilizan para mejorar su gestión y cuenta con evidencia para validar su aplicación.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población, usuarios o área de enfoque atendida 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 instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población usuarios o área de enfoque atendida cumplen al menos una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población usuarios o área de enfoque atendida cumplen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población usuarios o área de enfoque atendida cumplen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población usuarios o área de enfoque atendida cumplen todas las características establecidas. |

44.1 En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Cuando el programa requiera selección de muestra, se deberá acreditar si esta es representativa y, en su caso, el equipo evaluador externo realizará la propuesta correspondiente sobre la representatividad de los instrumentos. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 16. “Instrumentos de medición del grado de satisfacción o de la opinión de la población o área de enfoque atendida” con las principales características de los instrumentos.

44.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población o área de enfoque atendida.

44.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 8 y 26.



MEDICIÓN DE RESULTADOS

- 45 ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?
- Con indicadores de la MIR.
 - Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
 - Con información de estudios o evaluaciones rigurosas estatales, nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
 - Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

45.1 En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

45.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

45.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 20, 21, 23, 42, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52.

- 46 En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados 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">No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin. |

46.1 En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

46.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

46.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 42 y 45.

47 En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros relevantes y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 45, dichos documentos cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara la situación de la población o área de enfoque atendida en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el componente.
- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de la población o área de enfoque atendida y la intervención del Programa.
- c) Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los destinatarios del Programa.

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas diferentes a evaluaciones de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, la respuesta sería “No aplica”; si cuenta con éstos, pero no cumplen 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 cuenta con evaluación(es) externa(s) que no son de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros informes relevantes, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s) que no son de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros informes relevantes, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s) que no son de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros informes relevantes, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s) que no son de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros informes relevantes, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito |



| |
|---|
| del programa, y tiene(n) todas las características establecidas. |
|---|

- 47.1 En la respuesta se debe indicar el tipo de documentos, informes o evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta sí tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s) o documentos considerados.
- 47.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser reportes de evaluaciones externas del programa, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes.
- 47.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 20, 21, 45 y 48.

48 En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas diferentes a evaluaciones de impacto, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes y otros informes relevantes, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones o documentos?

No procede valoración cuantitativa.

- 48.1 En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- 48.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
- 48.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 20, 21, 43, 45 y 47.

49 En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones estatales, nacionales e internacionales, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros informes relevantes que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 45, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara un grupo de la población, usuarios o área de enfoque atendida con uno de no beneficiarios de características similares.
- b) Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y a la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de la población o área de enfoque atendida y población o área de enfoque no atendida.



- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones estatales, nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (se compara un grupo de la población, usuarios o área de enfoque atendida con uno de no beneficiarios de características similares), 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 evaluación de impacto tiene la característica a). |
| 2 | • La evaluación de impacto tiene las características a) y b) |
| 3 | • La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d). |
| 4 | • La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas. |

- 49.1 En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.
- 49.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares, así como auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes y otros informes relevantes.
- 49.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 28, 45 y 50.

50 En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones estatales, nacionales e internacionales, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros relevantes que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

- 50.1 En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología



utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

- 50.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa, así como auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros informes relevantes.
- 50.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 45 y 49.

- 51 En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:
- Se compara un grupo de la población o área de enfoque atendida con uno de la población o área de enfoque no atendida de características similares.
 - La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de población o área de enfoque atendida y población o área de enfoque no atendida.
 - Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
 - La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con evaluaciones de impacto la respuesta sería “No aplica”; si cuenta con estas evaluaciones, pero no cumple con al menos la primera característica (comparar un grupo de la población o área de enfoque atendida con uno de la población o área de enfoque no atendida de características similares), 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 evaluación de impacto tiene la característica a). |
| 2 | • La evaluación de impacto tiene las características a) y b) |
| 3 | • La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d). |
| 4 | • La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas. |

- 51.1 En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.



El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

51.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

51.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 20, 21, 28, 45 y 52.

52 En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

Si el programa no cuenta con evaluaciones para medir su impacto la respuesta sería “No aplica”; si cuenta con evaluaciones de impacto, pero no cumplen con al menos las características señaladas en los incisos a y b de la pregunta anterior, 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en su población o área de enfoque atendida. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado. |

52.1 En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.

52.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

52.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 46.



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 10 fortalezas y/u oportunidades, 10 debilidades y/o amenazas, y 10 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 concreta ⁸ |
|----------------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Fortaleza y oportunidad | | | |
| Diseño | | | |
| 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 17. Recomendaciones**.

⁸ Ejemplos de recomendaciones formuladas sin la facilidad suficiente para atenderla son los siguientes: “Mejorar la redacción del propósito del programa; “Mejorar el indicador de fin del programa”; “Rehacer el diagnóstico del programa”. En lugar de estas recomendaciones, se requeriría emitir las siguientes: “Reformular el propósito del programa como “XXX””; “Redefinir el indicador del programa como “YYY” con el método de cálculo “ZZZ”, con sentido “WWW” y con el medio de verificación “VVV” [entre otras características]”; y “Reformular el árbol del problema del Pp de acuerdo con el Anexo XXX, y desarrollar los apartados del nuevo diagnóstico del Pp de manera consistente con este árbol y de acuerdo con las siguientes elementos A, B, C, etc.”, respectivamente.



COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”*.



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 seis cuartillas; el evaluador debe evitar limitarse a presentar una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el Pp está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende; se deberán incluir 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 Pp, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas

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

Tabla. “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Tema | Nivel | Justificación |
|---|--|---------------|
| Diseño | | |
| Planeación y Orientación a Resultados | | |
| Cobertura y Focalización | | |
| Operación | | |
| Percepción de la población o área de enfoque atendida | | |
| Resultados | | |
| Valoración final | Nivel promedio del total de temas | |

Nivel= Nivel promedio por tema

Nivel promedio por tema: Puntos obtenidos en el módulo a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener en el módulo mediante las preguntas que resulten aplicables valoradas de forma cuantitativa.

*Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total
(Máximo 300 caracteres por Módulo)*

El nivel promedio del total de temas se obtiene a partir de los niveles asignados en las 35 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 ($35 \times 4 = 140$ 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 $\{[(y/140) \times 100] = \text{nivel de temas}\}$.

Adicionalmente, el equipo evaluador externo deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.



FICHA TÉCNICA DE LA EVALUACIÓN

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

| Aspecto | Respuesta |
|--|---|
| Nombre o denominación de la evaluación | <i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i> |
| Nombre o denominación del programa evaluado | <i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]</i> |
| Ramo | <i>[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]</i> |
| Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa | <i>[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]</i> |
| Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa | <i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]</i> |
| Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación | <i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i> |
| Instancia de Coordinación de la evaluación | <i>[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)]</i> |
| Año de conclusión y entrega de la evaluación | <i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i> |
| Tipo de evaluación | <i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i> |
| Nombre de la instancia evaluadora | <i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i> |
| Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación | <i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo]</i> |
| Nombre de los(as) principales colaboradores(as): | <i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</i> |
| Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | <i>[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]</i> |



| 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> |



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

1. 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 Pp respecto a la atención del problema o necesidad. | |

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



2. Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones o área de enfoque potencial y objetivo

Formato libre



3. Anexo 3. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios.

Formato libre



4. Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa

Este anexo se divide en:

4.1 MIR del programa

4.2 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.

6. 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 |
|-------------------|----------------------|-------------------|-------|-----------|-----------|--------------|----------|------------|------------------|------------------------|------------|-------|------------------------------|
| 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.

7. 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.

8. Anexo 7. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno

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 o área de enfoque objetivo | Tipo de Componente | Cobertura geográfica | Fuentes de información | ¿Coincide con el programa evaluado? | ¿Se complementa con el programa evaluado? | Argumentación | Recomendación |
|---------------------|-------------------|---------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------|---------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

La recomendación deberá especificar mecanismos concretos que puedan potenciar resultados de los programas involucrados, incluyendo, pero no limitándose a acciones de coordinación de estrategias, intercambio de información, operación coordinada, entre otros.

9. Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

A. Avance del documento de trabajo

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/entidad:

Unidad responsable:

Tipo de evaluación:

Año de evaluación:

| N° | Aspectos susceptibles de mejora | Actividades | Área responsable | Fecha compromiso del ASM | | Resultados esperados | Productos y/o evidencia | Avance (%) en los tres últimos años | | | | | | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|----|---------------------------------|-------------|------------------|--------------------------|------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---|---------------|
| | | | | Ciclo de inicio | Fecha de término | | | sep-16 | Mar-17 | sep-17 | mar-18 | sep-18 | mar-19 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

B. Avance del Documento Institucional

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/entidad:

Unidad responsable:

Tipo de evaluación:

Año de evaluación:

| N° | Aspectos susceptibles de mejora | Área coordinadora | Acciones a emprender | Área responsable | Fecha compromiso del ASM | | Resultados esperados | Productos y/o evidencia | Avance (%) en los tres últimos años | | | | | | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|----|---------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|--------------------------|------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---|---------------|
| | | | | | Ciclo de inicio | Fecha de término | | | sep-16 | mar-17 | sep-17 | mar-18 | sep-18 | mar-19 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

10. Anexo 9. Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora.

Formato libre



11. Anexo 10. Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas.

Formato libre



12. Anexo 11. Evolución de la cobertura

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/entidad:

Unidad responsable:

Tipo de evaluación:

Año de evaluación:

| Tipo de Población | Unidad de Medida | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año ... | 2019 |
|------------------------------|------------------|-------|-------|-------|---------|------|
| P. Potencial | | | | | | |
| P. Objetivo | | | | | | |
| P. Atendida | | | | | | |
| $\frac{P.A}{P.O} \times 100$ | % | % | % | % | % | % |

Nota. Se debe incluir la información de los últimos 5 años disponibles.



13. Anexo 12. Información de la población o área de enfoque atendida.

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/entidad:

Unidad responsable:

Tipo de evaluación:

Año de evaluación:

| Clave Estado | Nombre Estado | Clave Municipio | Nombre Municipio | Clave Localidad | Nombre Localidad | Total | Mujeres | Hombres | Infantes 0 - 5 años y 11 meses | Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses | Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses | Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses | Adultos 30 - 64 años y 11 meses | Adultos mayores > 65 años | Indígenas | No indígenas | Personas con discapacidad |
|--------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|-----------------------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------|--------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |



14. Anexo 13. Diagramas de flujo de los componentes y procesos clave.

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

| <i>Figura</i> | <i>Significado</i> | <i>Utilización</i> |
|---|------------------------------|---|
|  | Inicio/final | Inicio o finalización de un proceso |
|  | Actividad | Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad |
|  | Actividad Compleja | Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso |
|  | Decisión | Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones |
|  | Base de datos | Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad |
|  | Documento simple | Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad |
|  | Documento múltiple | Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad |
|  | "y" / "e" | Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad |
|  | Conector de actividades | Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente |
|  | Conector de documentos | Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad |
|  | Conector de cambio de página | Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades |

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

15. Anexo 14. 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 ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS 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 ARTÍCULOS 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 | | | | |

16. Anexo 15. Avance de los indicadores respecto a sus metas

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/entidad:

Unidad responsable:

Tipo de evaluación:

Año de evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Frecuencia de medición | Meta (año evaluado) | Valor alcanzado (año evaluado) | Avance (%) | Justificación |
|-------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------|------------|---------------|
| Fin | | | | | | |
| Propósito | | | | | | |
| Componentes | | | | | | |
| Actividades | | | | | | |

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

17. Anexo 16. Instrumentos de medición del grado de satisfacción o de la opinión de la población o área de enfoque atendida

Formato libre



18. Anexo 17. 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 | | | | | | |

19. Anexo 18. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior

Formato libre, solo se agrega en caso de que el programa haya tenido previamente una evaluación de Consistencia y Resultados, de lo contrario, se agrega la leyenda:

“No aplica, dado que no se cuenta con una evaluación previa de Consistencia y Resultados”



20. Anexo 19. 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: | |
| 5: | |



| 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN | |
|--|--|
| 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

