

GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL

AÑO 1, NÚMERO 9, IXTLAHUACA, MÉXICO, 29 DE ABRIL DE 2022.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022-2024



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



2022

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN





IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



IXTLAHUACA

ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	9
MARCO JURÍDICO	11
OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	12
GLOSARIO DE ABREVIATURAS	12
LINEAMIENTOS GENERALES	14
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y/O FONDO A EVALUAR	16
CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN	16
MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	17
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN	17
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA	19
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2022 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO PROGRAMÁTICO PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DESARROLLO URBANO (FISM) APLICABLE AL EJERCICIO FISCAL 2021	34
CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA	36
Tomo I. Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa.	38
Tomo II. Análisis de la contribución del Pp a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Estatal vigente y los sectoriales.	41
Tomo III. Análisis de la definición de la población potencial, población objetivo y población atendida.	43
Tomo IV. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.	45
Tomo V. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios.	54
FORMATOS DE ANEXOS	58
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022	60
I. Objetivos de la Evaluación	61
II. Temas de evaluación y Metodología	61
III. Criterios generales para responder a las preguntas	62
IV. Evaluación	63
V. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones	96
VI. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados	97
VII. Conclusiones	97
VIII. Perfil y Equipo Clave de la Instancia Evaluadora	97
IX. Productos y Plazos de Entrega	97
X. Responsabilidades y compromisos	99
XI. Formatos de Anexos Propuestos	100



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024

PRESENTACIÓN

Los recursos económicos con los que la Administración Pública Municipal ejecuta sus programas, planes o proyectos, son recursos públicos, provenientes del pago de impuestos, derechos, aportaciones, etc., por parte de la población en general y que al ser administrado por el ente público, es decir por el gobierno, tienen un deber imprescindible en destinar cada peso y cada centavo a las acciones que beneficien a la ciudadanía, que permitan prestar servicios de calidad y entregar bienes que atiendan las necesidades particulares o colectivas de las personas.

Hoy más que nunca, la gestión municipal debe considerar los mecanismos, de transparencia y rendición de cuentas, necesarios para que la ciudadanía mantenga su confianza en el gobierno y en sus instituciones, pero más aún en los servidores públicos, que bajo un ideal de servicio tienen diversas responsabilidades, facultades o atribuciones que, en su ejercicio diario, materializan los planes de gobierno, que, para el caso particular del municipio, todo emerge del Plan de Desarrollo Municipal.

Se reconoce, que la problemática social, económica, política, cultural y de otros ámbitos de la vida pública del municipio, suele anteponer retos mayúsculos que solo se pueden solucionar de manera completa o integral gracias a la cooperación entre la sociedad, el sector privado, las instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, y desde luego, el gobierno, que en su ejercicio del poder público, cuenta con los recursos necesarios para actuar en favor de sus gobernados.

El tiempo ha permitido que la actuación del gobierno y su desempeño en el ejercicio de sus funciones mejoren día con día, y más aún en contar con las herramientas necesarias para dar respuesta a las demandas y necesidades de la población y corregir aspectos en la gestión municipal, es por ello que la evaluación ocupa un papel fundamental en la toma de decisiones y en el cumplimiento de las obligaciones del gobierno.

Para decir que hay errores o aciertos en el desempeño gubernamental, se debe evaluar, y es donde el Programa Anual de Evaluación toma relevancia puesto que más allá de ser una obligación que por ley estipula su aplicación, es una alternativa u opción para atender las áreas de oportunidad que del proceso deriven, manteniendo el uso responsable, transparente, eficaz y eficiente de los recursos públicos, donde la percepción de la ciudadanía sea favorable.

En este documento, de manera directa, contempla y presenta el Marco Jurídico bajo el cual se gesta y se desarrolla la evaluación a los programas presupuestarios municipales, políticas públicas o fondos federales, asimismo, señala los programas presupuestarios a evaluar, los sujetos evaluados, es decir, las dependencias municipales que lo ejecutan, de igual manera, el tipo de evaluación que se aplicará, el calendario de actividades a ejecutar durante todo el proceso, un glosario donde concentra algunos conceptos o términos para su comprensión.

También están inscritas las disposiciones bajo las cuales, se llevará a cabo la evaluación, delimitando las responsabilidades que asumirán las partes que intervienen en dicho

proceso (la UIPPE y los Sujetos Evaluados); por otro lado, se podrán identificar los objetivos del Programa Anual de Evaluación.

Al llevar a cabo la evaluación anual de los Programas presupuestarios, permitirá consolidar la Gestión para Resultados (GpR), en el municipio, resaltando el uso e implementación de sus herramientas, entre ellas el Presupuesto basado en Resultados (PbR), la consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y la Transparencia, tal como lo establece la normatividad en la materia, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

Este documento, permitirá sentar las bases necesarias para llevar a cabo la evaluación a los programas presupuestarios municipales, que al ser publicado no solo se cumple con el mandato de ley, sino que fungirá como garantía de un proceso eficaz logrando los objetivos trazados y alcanzando los resultados esperados.

MARCO JURÍDICO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 54, 61 numeral II inciso c), 62, 71, 79, 80, 81 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129 y 139 fracción 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 15, 31 fracciones XXI, XXXV, XXXIX y XLVI, 48 fracciones XVI, y XVII, 69 fracción I, inciso b), 72, 74 fracción II, 79, 83, 84, 85, 95 fracción XV y XVII, 101 fracción I, 103, 114 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, fracciones I, II y IV; 7, 19, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, 22, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285, 293, 294, 295, 327, 327-A y 327-D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y las disposiciones Décimo Sexta y Vigésimo Cuarta de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, se establece el:

“Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 de los Programas Presupuestarios del Municipio de Ixtlahuaca”

El Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2022, se sustenta en lo que establecen los artículos 4 fracción XII, 61 numeral II inciso C y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como del 327, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, en cumplimiento a lo que mandata el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

El Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos generales los siguientes:

1. Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los Programas presupuestarios del Ayuntamiento de Ixtlahuaca.
2. Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para los programas presupuestarios en ejecución y/o los programas presupuestarios nuevos.
3. Definir la evaluación como elemento insustituible para consolidar al Presupuesto Basado en Resultados.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

Código: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios; Contraloría: A la Contraloría Municipal de Ixtlahuaca.

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.

Convenio: Al “Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales” que suscribirán la UIPPE y la Contraloría con los Sujetos Evaluados en donde se establecen las obligaciones y responsabilidades para mejorar el desempeño y los resultados gubernamentales; éste se redactará en forma de programa de trabajo, indicando actividades, fechas y responsables.

Dependencias Administrativas: A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Evaluación de Diseño Programático: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores;

Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión;

Evaluación de Impacto: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario;

Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en los Lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo;

Lineamientos: A los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales”.

Objetivo estratégico: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los Sujetos Evaluados que permiten alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y sus programas;

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;

Programa nuevo: Al Programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la Secretaría haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación;

Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios;

Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;

SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño, a que hace referencia el artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México, que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión;

Sujetos Evaluados: A las Dependencias administrativas, los Organismos descentralizados y Órganos autónomos que ejecuten Programas Presupuestarios;

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.);

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

Trabajo de administración: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el Sujeto Evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; las cuales son unidades administrativas que desarrollan las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

LINEAMIENTOS GENERALES

Para efectos del Programa Anual de Evaluación, se entenderá que:

I.- La UIPPE o el área, encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y sus resultados deberán incluirse en el proceso presupuestario.

Los Sujetos Evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma. La Contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para ésta última, con disposición **SÉPTIMA** de los Lineamientos.

II.- La Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y la UIPPE, podrán determinar la realización de evaluaciones a programas y acciones municipales adicionales a las que están determinadas en este PAE; éstas tendrán el mismo tratamiento que las establecidas en el presente programa.

III.- De conformidad con la disposición **DÉCIMA TERCERA** de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales (LGEPPM), las evaluaciones se llevarán a cabo por la UIPPE, o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables; con cargo al presupuesto del sujeto evaluado responsable del Programa Presupuestario a evaluar, previa autorización de la UIPPE en coordinación con la Tesorería Municipal.

Para las evaluaciones de los programas presupuestarios, los Sujetos Evaluados deberán elaborar a través de la UIPPE, los Términos de Referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación de acuerdo a lo que establece la disposición **DÉCIMA SEXTA** de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados, y podrán basarse en los “Modelos de Términos de Referencia” que emite el CONEVAL.

El PAE, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal y considera como “Sujetos Evaluados”, a las Dependencias administrativas, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y los Organismos Municipales, que ejecuten Programas presupuestarios; las evaluaciones se realizarán atendiendo lo establecido en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales vigentes”.

Cuando se trate de una evaluación de impacto, los sujetos evaluados se basarán en los “Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto a los Programas Presupuestarios Municipales”, conforme a las

características específicas de cada programa evaluado; será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

En caso de inexistencia de los términos de referencia elaborados por los Sujetos Evaluados, se podrán utilizar como modelos los emitidos por el CONEVAL.

- IV.- Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, se realizan los siguientes tipos de Evaluación de programas presupuestarios sustentadas en la disposición **DÉCIMA SEGUNDA** de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.
- V.- La evaluación se realizará conforme a los estándares normativos establecidos en los Capítulos V, VI, VII y VIII de los Lineamientos.
- VI.- Los Sujetos Evaluados deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un “Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales”, que firmará juntamente con la UIPPE, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, de conformidad a lo establecido en la disposición VIGÉSIMA TERCERA de los Lineamientos.
- VII.- La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y administración del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis, conforme a los criterios establecidos en la disposición **DÉCIMA SEXTA** de los Lineamientos.
- VIII.- Los Sujetos Evaluados del Municipio, serán responsables de la atención al Programa Anual de Evaluación y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.
- IX.- En caso de no presentar el informe de la evaluación, durante 2 periodos, se considerarán dichas evaluaciones como no realizadas y se aplicarán las sanciones a que se refiere la disposición **TRIGÉSIMA PRIMERA** de los Lineamientos.
- X.- El presente programa de evaluación, es de orden general, podrá ser actualizado de forma periódica de acuerdo con las exigencias y dinámica de la Administración Pública Municipal.

Es importante señalar que la elección de los programas evaluados fue debido a relevancia, consolidación y operatividad de éstos.

- XI.- Las Dependencias administrativas podrán realizar evaluaciones complementarias, de acuerdo con sus necesidades, con la finalidad de evaluar su desempeño y mejorar su gestión, atendiendo lo siguiente:
 - a) Deberán notificar por escrito a la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y a la UIPPE, la propuesta de evaluación y los TdR para su análisis y factibilidad.
 - b) Al finalizar la evaluación deberán enviar los resultados obtenidos a la Tesorería, Contraloría y a la UIPPE, para que se publique en la página de internet, conforme al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XII.- Las evaluaciones que integran el PAE 2022, deberán analizar la información correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

SUJETOS EVALUADOS

Las dependencias de la Administración Pública Municipal, que serán evaluadas, son las siguientes:

- Dirección de Infraestructura Municipal
- Tesorería Municipal

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y/O FONDO A EVALUAR

No.	SUJETO EVALUADO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO FONDO	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN
1	Tesorería Municipal	01050202 Fortalecimiento de los ingresos (ingresos propios)	010502020101 Captación y recaudación de ingresos	Consistencia de resultados
2	Dirección de Infraestructura Municipal	02020101 Desarrollo Urbano FISM	020201010201 Pavimentación de calles	Diseño Programático

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN

Reunión de trabajo para la presentación del Programa Anual de Evaluación y de la metodología y aspectos generales para el proceso de evaluación	20 de abril de 2022
Publicación del Programa Anual de Evaluación	29 de abril de 2022
Publicación del Modelo de Términos de Referencia	31 de mayo de 2022
Trabajo de gabinete	01 al 25 de junio de 2022
Primera entrega del informe	25 de julio de 2022
Publicación del Modelo de Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales	29 de julio de 2022
Segunda entrega del informe	11 de agosto de 2022
Entrega final del informe	15 de septiembre de 2022
Presentación del informe final y firma del Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales	30 de septiembre de 2022
Seguimiento a los compromisos adquiridos en la firma del Convenio y entrega de resultados	03 de octubre al 13 de diciembre de 2022
Publicación de los resultados de la evaluación	Del 20 al 30 de diciembre de 2022

Previo a las entregas de los informes correspondientes al proceso de evaluación, se llevarán a cabo visitas a los Sujetos Evaluados con la finalidad de verificar el cumplimiento de avance; dicha visita se programará y se notificará con anticipación.

De acuerdo al Modelo de Términos de Referencia (TdR), el Evaluador y el Sujeto Evaluado consensarán el número de preguntas o en su caso el número de apartados que comprenderán los informes a entregar, sin contravenir el orden de las preguntas. Las fechas aquí definidas podrán ajustarse o cambiar de acuerdo a la dinámica de trabajo de los Sujetos Evaluados o en su caso de la UIPPE, considerando también el semáforo epidemiológico; quedando exentas aquellas que están definidas de manera obligatoria en los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas presupuestarios Municipales.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Sujetos Evaluados, en coordinación con la UIPPE, deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones, aplicadas a los programas presupuestarios que ejecutan, en conformidad de la disposición **VIGÉSIMA CUARTA** de los Lineamientos.

Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

- a) Sus Matrices de Indicadores para Resultados aprobadas mediante la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, coordinada por el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios;
- b) El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente;
- c) En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones;
- d) En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas presupuestarios, y
- e) El Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

Los Sujetos Evaluados atenderán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la conclusión de la evaluación, mismos que estarán señalados en el “Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados o Gubernamentales”, cuyo documento será firmado por las partes que intervienen, es decir, de la UIPPE como Evaluador, El Sujeto Evaluado (la Dependencia Administrativa), así como la Tesorería y la Contraloría Municipal, para que a partir de la fecha señalada, se vayan atendiendo en tiempo y forma.

La UIPPE, dará seguimiento al cumplimiento del Convenio de manera periódica, con la finalidad de no limitar la entrega y la conclusión de todo el proceso de Evaluación y en su caso publicar los resultados según el cronograma de evaluación.

El Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2022, de los Programas Presupuestarios del Municipio de Ixtlahuaca, México, entra en vigor a partir del 30 de abril de 2022.

C.P. CARMEN DE JESÚS GONZÁLEZ

TESORERA MUNICIPAL

MTRA. PIEDAD JIMÉNEZ ORTEGA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**

C.P. AMADO FELIPE ZARAGOZA SERRANO

CONTRALOR MUNICIPAL

C. SEBASTIÁN CASTRO CAMACHO

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
INDICADORES, EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 54, 61 numeral II inciso c), 62, 71, 79, 80, 81 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129 y 139 fracción 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 15, 31 fracciones XXI, XXXV, XXXIX y XLVI, 48 fracciones XVI, y XVII, 69 fracción I, inciso b), 72, 74 fracción II, 79, 83, 84, 85, 95 fracción XV y XVII, 101 fracción I, 103, 114 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, fracciones I, II y IV; 7, 19, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, 22, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285, 294, 295, 327, 327-A y 327-D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y

CONSIDERANDO

Que en concordancia con lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los gobiernos municipales del Estado de México, deben instrumentar acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los recursos económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a los objetivos de los programas a los que estén destinados, en apego a lo que establece el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Que la legislación del Estado de México y Municipios, establece en sus diversos ordenamientos, la obligación de que las administraciones públicas municipales articulen sus acciones públicas a través de la planeación, que comprende la elaboración de planes y programas, asegurando el cumplimiento de las metas de actividad e indicadores comprometidos.

Que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, considera el planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, así como su control y evaluación.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, tiene el propósito de ubicar a la Administración Pública Municipal hacia un Gobierno de Resultados, donde las acciones puedan evaluarse en un contexto de transparencia, que redunde en una gestión gubernamental que mida sus logros y alcances mediante procesos de evaluación, respaldados en indicadores.

Que los programas y la asignación de recursos, deberán guardar relación con los objetivos, estrategias y líneas de acción de los planes y programas, así como en la evaluación de su ejecución.

Que es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de realizar estas funciones, en coordinación

con la Tesorería Municipal, cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de evaluación del gasto público, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar normas y procedimientos administrativos tendientes a llevar a cabo un mejor control del gasto público.

Que la Contraloría Municipal, es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, por parte de las dependencias y organismos auxiliares, de la Administración Pública Municipal.

Que la evaluación de las acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos municipales, tiene la finalidad de identificar problemas en la implementación de Programas presupuestarios (Pp), y en su caso, reorientar y reforzar las Políticas Públicas Municipales.

Que el propósito fundamental es lograr que el monitoreo y evaluación de los Programas presupuestarios que conforman el Presupuesto de Egresos Municipal, logren afianzar la Presupuestación basada en Resultados y consoliden el Sistema de Evaluación del Desempeño; por lo cual, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México, con base en el artículo 342 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las autoridades hacendarias municipales, integrantes de la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, aprobaron los presentes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la evaluación de los programas presupuestarios municipales.

SEGUNDA. - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para:

- a) Las Dependencias Administrativas,
- b) La Contraloría Municipal; y
- c) Los Organismos Auxiliares.

TERCERA. - Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Código: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

Comisión Temática: Se refiere a la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, coordinada por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Contraloría: A la Contraloría Municipal;

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social;

Convenio: Al “Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales” que suscribirán la UIPPE o la dependencia responsable de las funciones y la Contraloría Municipal con los sujetos evaluados en donde se establecen las obligaciones y responsabilidades para mejorar el desempeño y los resultados gubernamentales; éste se redactará en forma de programa de trabajo, indicando actividades, fechas y responsables.

Dependencias Administrativas: A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; la evaluación contendrá toda la información posible, desde los proyectos que se llevaron a cabo, los avances en su ejecución y los impactos obtenidos en términos de los objetivos alineados con la Agenda 2030, hasta las reflexiones sobre los logros alcanzados, los retos que aún faltan por atender y los nuevos desafíos que se hayan identificado.

IHAEM: Al Instituto Hacendario del Estado de México.

MML: A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye su puestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

Objetivo estratégico: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados, elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal y con los objetivos de desarrollo sostenible

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;

Programa nuevo: Al Programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la UIPPE haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño u operación;

Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios. Los programas presupuestarios se individualizan en la estructura programática presupuestal;

SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño, a que hace referencia el artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México; que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.

Sujetos evaluados: A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios;

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

Trabajo de administración: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal; unidad administrativa que desarrolla las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

CUARTA. - La UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, son los facultados para interpretar los presentes lineamientos, y resolverán los casos no previstos en los mismos.

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES.

QUINTA. - Los sujetos evaluados, deberán elaborar y proponer anualmente a la UIPPE, los objetivos estratégicos de los Programas presupuestarios, para que sea a través de estas, quienes propongan las modificaciones en la Comisión Temática coordinada por el IHAEM.

Los objetivos de las MIR, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Pública Municipal y del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

SEXTA. - La información relativa a los objetivos estratégicos de los sujetos evaluados, deberá contener al menos, los siguientes elementos:

- 1) La justificación de cada objetivo estratégico, con base en la MML, identificando las necesidades y problemas a resolver, apoyada en un análisis cuantitativo y cualitativo;
- 2) Los indicadores de desempeño de cada objetivo estratégico, que permitan establecer objetivamente el avance de los sujetos evaluados respecto del nivel

de cumplimiento de dichos objetivos;

- 3) La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el propósito de lograr los objetivos estratégicos de corto y mediano/largo plazo;
- 4) La identificación del programa específico a través del cual entrega los bienes y/o servicios a sus beneficiarios/usuarios, conforme al objetivo estratégico al que éste contribuye; y
- 5) Tratándose de programas sociales, la especificación de la población objetivo.

SÉPTIMA. - La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y deberán incluirse en el proceso presupuestario.

Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La Contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.

CAPITULO III DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR.

OCTAVA. - Los sujetos evaluados, deberán proponer a través de la UIPPE o del área encargada de llevar a cabo dichas funciones, las mejoras a la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario, identificadas derivado del proceso de evaluación, atendiendo lo establecido en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), las cuales deberán ser sometidas a consenso en la Comisión Temática que coordina el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y municipios.

La MIR deberá contener, al menos, la siguiente información:

- 1) Resumen Narrativo: describe las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa:
 - a) Resultados: En primera instancia o en el corto plazo, el “Propósito” dentro de la MIR describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. Considerando una visión de mediano o largo plazo, el “Fin” representa la contribución que el programa espera tener sobre algún

aspecto concreto del objetivo estratégico del sujeto evaluado, el cual deberá estar ligado estrechamente con algún objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Municipal;

- b) Componentes: describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa, y
 - c) Actividad: describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios.
- 2) Indicadores: Expresión cuantitativa y/o cualitativa que indica la magnitud o grado de cumplimiento de un objetivo; es el resultado de un algoritmo o fórmula de cálculo que se compara con una meta establecida; permite observar los cambios vinculados con la ejecución del programa; y su frecuencia de aplicación permite monitorear y evaluar los resultados del programa;
 - 3) Medios de verificación: definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas; y
 - 4) Supuestos: Descripción de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.

NOVENA. - Los sujetos evaluados, realizarán un ejercicio integral de planeación y vinculación de los objetivos, estrategias, acciones y metas a los ejercicios presupuestales, y realizar mediante MML, el diseño y propuestas de actualización de las MIR, procurando incluir los indicadores contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Deberán revisar y proponer las adecuaciones identificadas anualmente las MIR de sus programas presupuestarios, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión, así como los resultados de las evaluaciones, en términos de lo establecido en la Disposición Octava.

DÉCIMA. - La MIR por Programa presupuestario, formará parte del SED para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el Gobierno Municipal.

DÉCIMA PRIMERA. - Los sujetos evaluados, deberán reportar el avance y resultado de los indicadores de la matriz, conforme a los plazos y términos que se establece en los artículos 327-A y 327-D del Código.

La Contraloría Municipal, verificará la publicación y veracidad de los reportes de cada indicador contenido en la MIR por programa presupuestario aprobado.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES.

CAPITULO IV DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

DÉCIMA SEGUNDA. - Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- 1) Evaluación de Programas Presupuestarios: se dividen en:
 - a) **Evaluación del Diseño Programático:** Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;
 - b) Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión;
 - c) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.
 - d) Evaluación de Impacto: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario;
 - e) Evaluación Específica de Desempeño: Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Programa presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales.
 - f) Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo, y
- 2) Evaluaciones Estratégicas del Desempeño Institucional: Las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

DÉCIMA TERCERA. - Las evaluaciones se llevarán a cabo por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE); bajo los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables en coordinación con la Tesorería.

DÉCIMA CUARTA. - La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte del SED. Los hallazgos y resultados de la evaluación se articularán invariablemente

a la planeación y el proceso presupuestario mediante el Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. - La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones, en coordinación con la Tesorería, establecerán un PAE en el que se identificarán los Programas presupuestarios, los sujetos evaluados y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, así como el calendario de ejecución correspondiente.

El PAE, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO V DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

DÉCIMA SEXTA. - La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y administración del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis, conforme a los siguientes criterios:

- 1) **En materia del Diseño Programático:**
 - a) Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
 - b) La contribución del programa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado;
 - c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el programa presupuestario, contribuye positivamente a la consecución de su propósito y fin;
 - d) La lógica vertical y horizontal de la MIR del programa presupuestario;
 - e) La población potencial y objetivo, con base en la distribución de la necesidad, especificando la población atendida respecto a la población potencial, desglosado por características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes.
 - f) Las reglas de operación o equivalente que explique el funcionamiento y operación del programa presupuestario, incluyendo el padrón de beneficiarios;
 - g) Las posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros programas presupuestarios estatales.

Esta información, deberá analizarse para el ejercicio fiscal anterior al periodo en que se realice la evaluación, con excepción de los periodos que se establezcan para determinados programas presupuestarios en el PAE correspondiente.

- 2) **En materia de proceso:**
 - a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones

- normativas aplicables al programa presupuestario;
- b) Los mecanismos de organización y gestión del programa presupuestario, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes;
- c) La administración financiera de los recursos;
- d) La eficacia operativa del programa;
- e) La sistematización de la información;
- f) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas presupuestarios que deban operar con dichos padrones o listados;
- g) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión;
- h) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica;
- i) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa.

3) **En materia de Consistencia y Resultados**

- a) Se identifican las deficiencias en el diseño, operación y medición de los resultados.
- b) El diseño y operación del programa presupuestario permite proveer de información que retroalimente su gestión y resultados.
- c) La operación del Pp en los distintos niveles.
- d) La eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos operativos del Pp para el logro de sus objetivos.
- e) La identificación de los problemas que obstaculizan la operación del Pp.
- f) La descripción de buenas prácticas.
- g) La adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados.

4) **En materia de Desempeño (Específica):**

- a) Se valora de manera sintética el avance en el cumplimiento de los resultados de los indicadores del Programa presupuestario.
- b) Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Presupuestario.
- c) Identifica los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior.
- d) Analiza la definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida.
- e) Analiza la atención del problema o necesidad del programa presupuestario y la entrega de bienes y servicios.

- 5) En materia de impacto:
- a) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines;
 - b) La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de los mismos;
 - c) Si el diseño y operación del programa presupuestario permite realizar una evaluación de impacto;
 - d) La difusión de los resultados y evaluaciones del programa;
 - e) La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.

Dichos criterios integrarán los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación del Diseño Programático, la Evaluación de procesos y la Evaluación de Consistencia y Resultados, en el caso de las evaluaciones de impacto será necesario basarse en los “Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas presupuestarios Municipales”.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Todas las evaluaciones de Programas presupuestarios mencionadas en el numeral décimo sexto deberán considerar, una comparación con los resultados encontrados en evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad.

CAPITULO VI DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO

DÉCIMA OCTAVA. - Para realizar evaluaciones de impacto se deberán considerar los “Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales”.

Dicho análisis deberá ser revisado y, en su caso, aprobado por la UIPPE o el área encargada de desempeñar dichas funciones, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, de forma previa al procedimiento de contratación de los evaluadores externos.

CAPITULO VII DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS NUEVOS

DÉCIMA NOVENA.- Los sujetos evaluados, deberán elaborar un diagnóstico que justifique y especifique de qué manera el nuevo programa presupuestario contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como elaborar una MIR del Programa presupuestario, en términos de la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), la cual deberán someter a consideración, y en su caso, aprobación a través de la Comisión Temática que coordina el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría

del Estado de México y municipios para su incorporación a la Estructura Programática Municipal.

VIGÉSIMA. - Posterior al primer año de operación de un programa nuevo, se deberá llevar a cabo una Evaluación del Diseño Programático, en los términos que se establecen en los presentes lineamientos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Los sujetos evaluados, podrán solicitar a la UIPPE o área encargada de las funciones, la inclusión en el PAE, de las evaluaciones que deba realizar a los programas presupuestarios nuevos.

Será la UIPPE o área encargada de las funciones, quien determinará la viabilidad de su inclusión.

CAPITULO VIII DE LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS

VIGÉSIMA SEGUNDA. - Las evaluaciones específicas a programas presupuestarios, serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades de los sujetos evaluados, siempre y cuando no se encuentren previstas en el PAE, y contribuyan a mejorar la gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas de evaluación que correspondan, se presentarán ante la UIPPE para su aprobación.

CAPITULO IX DEL SEGUIMIENTO A RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

VIGÉSIMA TERCERA. - Los sujetos evaluados, deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un “Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales”, que firmarán conjuntamente con la UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal.

Los sujetos obligados a que se refiere la Disposición Segunda de los presentes lineamientos, deberán suscribir el convenio y apegarse al modelo que dé a conocer la UIPPE.

CAPITULO X DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

VIGÉSIMA CUARTA. - Los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE, deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones, los documentos y resultados de todas las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios que ejecutan.

Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

a) Sus Matrices de Indicadores para Resultados aprobadas mediante la

Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal coordinada por el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y municipios;

- b) El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente;
- c) En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones;
- d) En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas presupuestarios, y
- e) El Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales.

Para el caso de las evaluaciones realizadas a los fondos del Ramo General 33, sus resultados serán reportados a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), del Sistema Formato Único (SFU); y deberán ser publicados en el sitio web del municipio, atendiendo la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

VIGÉSIMA QUINTA. - Cuando se practique una evaluación externa, los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE deberán dar a conocer en sus respectivas páginas de Internet la siguiente información:

- a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
- b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior del sujeto evaluado;
- c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- e) Las bases de datos generadas con la información de administración y/o de campo para el análisis de la evaluación;
- f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, guion de entrevistas y sus respectivos formatos, entre otros;
- g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y modelos utilizados, acompañada del diseño muestral, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
- h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y las recomendaciones del evaluador externo, y
- i) El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento.

CAPITULO XI DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SEXTA. - Los sujetos evaluados, a través de la UIPPE o área responsable de desempeñar dichas funciones conjuntamente con la Tesorería, de ser el caso, serán quienes coordinarán la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones, considerando el marco normativo vigente en la materia.

La contratación de evaluadores externos procederá siempre y cuando no existan las evaluaciones, incluyendo sus tipos, o no se cuente con personal capacitado para llevar a cabo dichas evaluaciones y sus tipos, considerando las exigencias de especialización, transparencia, resultados y rendición de cuentas que demanda la ciudadanía y que se encuentran justificados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Las UIPPE o su equivalente, serán responsables de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones.

CAPITULO XII DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Para las evaluaciones de Programas presupuestarios, los sujetos evaluados deberán elaborar, en coordinación con la UIPPE, los términos de referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación de acuerdo a lo que establece la disposición Decima Sexta de los presentes Lineamientos e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados.

Cuando se trate de una evaluación de impacto, los evaluadores se basarán en los “Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales”, conforme a las características específicas de cada programa evaluado, será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

En caso de inexistencia de los términos de referencia elaborados por los sujetos evaluados, se podrán utilizar como modelo los emitidos por el CONEVAL.

VIGÉSIMA OCTAVA. - El informe de evaluación que elabore el evaluador, deberá incluir un apartado en el que se expongan de forma breve y resumida las fortalezas y oportunidades, las debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

CAPITULO XIII DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS EVALUADORES EXTERNOS

VIGÉSIMA NOVENA. - Cuando sea necesaria la contratación de evaluadores externos, estos deberán cumplir además de lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con los requisitos mínimos siguientes:

- 1) Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- 2) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México y/o en el extranjero, y
- 3) Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) El resumen curricular del personal que realizará la evaluación del programa presupuestario de que se trate, que incluya:
 - I. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa sujeto a evaluación, o bien de programas similares;
 - II. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;
 - d) La enunciación de la plantilla de personal que participará en la evaluación del programa presupuestario, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

TRIGÉSIMA. - Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones definidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas presupuestarios estatales, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestal que determine la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES

TRIGÉSIMA PRIMERA. - Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Sexto, de las Sanciones, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones aplicables vigentes.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, a todos aquellos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones y de igual manera, a aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO. - Para efectos de las disposiciones a que se refieren los numerales que a continuación se enuncian, la UIPPE o área encargada de dichas funciones, en el ámbito de su competencia, deberá emitirlos en los siguientes plazos:

- 1) El Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2022, será publicado a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2022, en términos de lo que establece el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2) El Modelo de Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales, deberá darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2022.
- 3) Los Modelos de Términos de Referencia, deberán darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2022.

TERCERO. - Los presentes lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

ING. ABUZEID LOZANO CASTAÑEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. AMADO FELIPE ZARAGOZA SERRANO
CONTRALOR MUNICIPAL

C.P. CARMEN DE JESÚS GONZÁLEZ
TESORERA MUNICIPAL

MTRA. PIEDAD JIMÉNEZ ORTEGA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2022 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO PROGRAMÁTICO PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DESARROLLO URBANO (FISM) APLICABLE AL EJERCICIO FISCAL 2021

1. Objetivo de la Evaluación del Diseño de un Programa Presupuestario

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el diseño del Programa DESARROLLO URBANO (FISM) APLICABLE AL EJERCICIO FISCAL 2021 con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el análisis de la justificación de la creación del programa evaluado, así como, la configuración de su diseño,
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación estatal y sectorial,
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas presupuestarios operados en el Estado de México.

2. Tomos que integran la Evaluación del Diseño Programático y su metodología de desarrollo

La evaluación en materia del Diseño Programático se divide en cinco tomos e incluye un total de 21 cuestionamientos que al finalizar la evaluación deberán ser contestados, como se detalla en la siguiente tabla:

TOMO	NUMERO DE PREGUNTAS
I. Justificación de la creación y del diseño del programa	3
II. De cuál es su contribución del Pp a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Estatal vigente y los programas sectoriales	3
III. De la definición de la población potencial, población objetivo y población atendida	3
IV. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	11
V. De la existencia de complementación o coincidencias con otros programas presupuestarios.	1

La evaluación se realiza mediante un trabajo de administración, con base en información proporcionada por el sujeto evaluado responsable del programa, así como información adicional que la Unidad de Evaluación o la Institución evaluadora considere necesaria para

justificar su análisis. El trabajo de administración consiste en un conjunto de actividades que involucran el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos de la entidad, sus bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y considerando la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los ejecutores de los programas.

3. Reglas Generales para la respuesta de las preguntas.

A lo largo de los cinco tomos que integran la evaluación del desempeño se incluyen preguntas específicas, de las cuales 16 de ellas corresponden a preguntas cerradas que deberán ser resueltas mediante la afirmación o negación binaria (SI o NO) sustentando con evidencia documental oficial y haciendo explícitos los argumentos mínimos indispensables empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea afirmativa, se seleccionará uno de cuatro niveles posibles de respuesta definidos para cada cuestionamiento.

Dentro de los presentes términos de referencia se incluyen 5 preguntas que no corresponde sean resueltas afirmativa o negativa únicamente, por lo cual no incluyen niveles de respuestas y deben ser resueltas mediante un análisis y argumentación sustentada en evidencia documental.

3.1 Formato de respuesta

Cada una de las preguntas que integran los presentes términos de referencia para la evaluación del diseño debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes elementos:

- La pregunta
- La respuesta afirmativa-negativa (SI o NO según corresponda) o abierta;

Nota: Para las respuestas cerradas y en los casos en los que la respuesta sea SI, se deberá incluir el nivel de respuesta, incluyendo la letra y su descripción correspondiente, y la justificación correspondiente a la respuesta.

3.2 Elementos a considerar para generar las respuestas.

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

Para la determinación de la respuesta cerrada (SI o NO), en el caso de que el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considerará como información inexistente y, se seguirá que, la respuesta es negativa.

Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es afirmativa, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta (1, 2, 3, 4), tomando en cuenta los supuestos establecidos para cada nivel.

Es posible responder que no aplica a alguna o algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a los cuestionamientos. De verificarse este evento, se explicarán los motivos por los cuales no aplica en el espacio para la respuesta.

Para la totalidad de las preguntas que conforman los presentes términos de referencia para la evaluación del diseño, se incluyen los siguientes aspectos:

1. La enunciación de los elementos para justificar la valoración, es muy importante considerar que estos elementos se describen, pero no se limita la consideración de elementos adicionales que fortalezcan la justificación.

2. Fuentes de información primaria mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.

3. Ilación lógica entre respuestas. En caso de que la pregunta que está en proceso de contestación tenga relación con otra u otras, se señala la o las preguntas con las que debe mantener coherencia en su respuesta.

Nota: En el caso de las preguntas con respuesta binaria, (afirmativa/negativa) no implica, que el nivel de respuesta (1,2,3,4) otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino únicamente que la argumentación debe ser congruente.

4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes.

ANEXO	CONTENIDO
Anexo 1	Descripción General del Programa Presupuestario.
Anexo 2	Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo.
Anexo 3	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios.
Anexo 4	Indicadores.
Anexo 5	Metas del programa
Anexo 6	Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados
Anexo 7	Complementariedad y coincidencias entre programas presupuestarios.
Anexo 8	Principales fortalezas, retos, y recomendaciones.
Anexo 9	Matriz de Indicadores para Resultados del programa.
Anexo 10	Fuentes de Información.
Anexo 11	Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.

4. Evaluación

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los sujetos evaluados, se debe adjuntar en el Anexo 1 “Descripción General del Programa”, una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa presupuestario (nombre, entidad responsable y las unidades ejecutoras, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema central o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y sectoriales a los que se vincula;

4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, población objetivo y la población atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado;
8. Principales metas de indicador a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades;
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

Tomo I. Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa.

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

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.

b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.

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 **“Negativa”**.

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

NIVEL	SUPUESTOS QUE SE VERIFICAN
1	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y <input type="checkbox"/> El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema

1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se indicará 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 de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico (MML).

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7 y 21.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.

b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.

c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.

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

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

NIVEL	SUPUESTOS QUE SE VERIFICAN
1	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y <input type="checkbox"/> El programa actualiza periódicamente el diagnóstico.

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo. Se considera que el diagnóstico se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización, el cual deberá precisarse.

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7 y 21.

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 “Negativa”.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> Existe(n) evidencia(s) (local, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo
4	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> Existe(n) evidencia(s) (local, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y <input type="checkbox"/> 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.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

3.4. Análisis de la contribución del programa a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 y a los sectoriales.

Tomo II. Análisis de la contribución del Pp a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Estatal vigente y los sectoriales.

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

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, por ejemplo: población 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.

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo u objetivos del programa sectorial, se relaciona, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“Negativa”**.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta
4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y <input type="checkbox"/> 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 o institucional.

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

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

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 6.

5. ¿Con cuáles Pilares Temáticos y objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

NOTA: No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben incluir los Pilares Temáticos y los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente relacionados y señalar por qué se considera que están relacionados.

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

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 6.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con las Metas del Milenio?

NOTA: No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

1) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.

2) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.

3) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y los Objetivos y Metas del Milenio.

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

Análisis de la Población potencial y objetivo

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

Población potencial: Se refiere a aquella parte de la población total que presenta la necesidad o se ve afectada por el problema y en consecuencia podría ser candidata a recibir los beneficios que otorga el programa.

Población objetivo: Es aquella población que se tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad o configuración del programa.

Población atendida: Se entenderá como la población beneficiada por el programa en el ejercicio fiscal.

Tomo III. Análisis de la definición de la población potencial, población objetivo y población atendida.

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

- a) Unidad de medida.**
- b) Están cuantificadas.**
- c) Metodología para su cuantificación.**
- d) Fuentes de información.**

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, potencial, objetivo y atendida se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es Negativa.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas
3	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y <input type="checkbox"/> Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de la población potencial, objetivo y atendida; así como su cuantificación. La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 2: Metodología para la cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial.

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8 y 9. 8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

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

a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.

b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.

c) Esté sistematizada.

d) Cuente 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 “Negativa”.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cumple todas las características establecidas.

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

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.

Se entenderá por información:

Sistematizada: a la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático;

Actualizada: cuando el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por

Depurada: aquellas que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7 y 9.

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

NOTA: No procede valoración cuantitativa.

9.1. 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 debe señalar las variables que mide y la temporalidad con que realiza 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.

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

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7 y 8.

Tomo IV. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

10. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:

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

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

3	<input type="checkbox"/> Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta

10.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las Actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 20.

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

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 11, 14, 15 y 20.

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

a) Son los bienes o servicios que produce el programa.

b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.

c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.

d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

11.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 20.

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

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 10, 12, 14, 15 y 20.

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

a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.

b) Su logro no está controlado por los responsables del programa.

c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.

d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.

e) Incluye la población objetivo.

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> El Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

12.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 20.

12.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR y los árboles de problemas y objetivos.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 13, 14, 15 y 20.

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

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

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

13.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 20.

13.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR y árboles de problemas y de objetivos.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 14 y 20.

14. ¿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 el documento normativo del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “Negativa”.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
2	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
3	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
4	<input type="checkbox"/> 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.

14.1. 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.

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11, 12 y 13.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

15. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco.

b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo al cual se vincula o le da origen.

c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.

d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.

e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0% al 49% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

15.1. En la respuesta se debe indicar cuáles a nivel Fin y Propósito incumplen y se debe adjuntar el Anexo 4 “Indicadores”, con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección X. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19 y 20.

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

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

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

16.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

En el Anexo 4 “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 X. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 15, 17, 18 y 19.

17. 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 ninguna de las metas del programa cumple con al menos una de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “Negativa”.

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

17.1. 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 5 “Metas del programa”. El formato del Anexo se presenta en la sección X. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 15,16 y 19.

18. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:

a) Oficiales o institucionales.

b) Con un nombre que permita identificarlos.

c) Permiten reproducir el cálculo del indicador.

d) Públicos, accesibles a cualquier persona.

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

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

Nivel	Supuestos que se verifican
1	<input type="checkbox"/> Del 0% al 49% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.

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

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 15, 16, 19 y 20.

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

a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.

b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.

c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Uno de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del programa tienen las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Dos de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del programa tienen las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Tres de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Todos los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del programa tienen las características establecidas

19.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación a los siguientes:

- Fin**-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Propósito**-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Componentes**-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Actividades**-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 15, 16, 17, 18 y 20.

VALORACIÓN FINAL DE LA MIR

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

NOTA: No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11, 12, 13, 15, 18 y 19.

Tomo V. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios.

21. ¿Con cuáles programas y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

NOTA: No procede valoración cuantitativa.

21.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:

- a) El Propósito de los programas,
- b) La definición de la población objetivo,
- c) Los tipos de apoyo otorgados por el programa y
- d) La cobertura del programa.

En el formato del Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas presupuestarios”, se incluirán los textos similares del programa evaluado y de los otros programas. Mediante su análisis detectará los casos en que:

- Los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias y
- Atienden a la misma población o área de enfoque, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios.

El formato del Anexo se presenta en la sección X. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

21.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP de los programas presupuestarios y MIR de programas presupuestarios.

21.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

VALORACIÓN FINAL DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Se debe realizar una valoración general del programa utilizando las respuestas que integran cada uno de los apartados. La valoración debe de ser de un máximo de tres cuartillas y seguir la siguiente estructura:

- Características del programa.

- Justificación de la creación y diseño del programa.
- Contribución a los objetivos estatales y sectoriales.
- Población potencial y objetivo.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios.
- Conclusiones.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el Anexo 8 “Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones”, en el que se deben incluir máximo **5 fortalezas** y/o oportunidades, **5 debilidades** y/o amenazas, y **5 recomendaciones por apartado** de la evaluación.

El formato del Anexo se presenta en la sección X. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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 tres cuartillas.

PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Puesto a ocupar dentro del equipo evaluador	Formación Académica	Experiencia en proceso de evaluación	Experiencia específica en el área de interés de la entidad a evaluar
Titular	Licenciatura	En el Servicio Público	En Evaluación y/o auditoría y procesos sustantivos
Jefe Departamento	Licenciatura	En el Servicio Público, UIPPE	Evaluación y análisis
Auxiliar	Licenciatura	En el Servicio Público, UIPPE/ TESORERÍA	Evaluación y análisis

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Es necesario definir un calendario de entregas a la unidad coordinadora de la evaluación, por ello se define la siguiente tabla. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

REGISTRO DE FECHAS DE ENTREGA DE PRODUCTOS	
Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño (este producto es opcional)	25/07/2022
<p>Entrega final del Informe de Evaluación en materia de Diseño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Apartado I. Justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) 5. Apartado II. Contribución a los objetivos estatales y a los sectoriales (3 cuartillas) 6. Apartado III. Población potencial y objetivo (3 cuartillas) 7. Apartado IV. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) 8. Apartado V. Complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios (1 cuartilla) 9. Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas) 10. Conclusiones (2 cuartillas) 11. Bibliografía 12. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anexo 1 “Descripción General del Programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo”. <input type="checkbox"/> Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”. <input type="checkbox"/> Anexo 4 “Indicadores”. <input type="checkbox"/> Anexo 5 “Metas del programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <input type="checkbox"/> Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas presupuestarios”. <input type="checkbox"/> Anexo 8 “Principales fortalezas, retos, y recomendaciones”. <input type="checkbox"/> Anexo 9 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 10 “Fuentes de Información”. <input type="checkbox"/> Anexo 11 “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”. 	15/09/2022
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de Diseño.	30 de septiembre de 2022

En el caso de contratación de instituciones evaluadoras externas: Con base en lo establecido en Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México Capítulo séptimo,

noveno y décimo, se estipulará que los productos deberán ser entregados en el domicilio de la **UIPPE o equivalente del sujeto evaluado** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: **“Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”**.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **UIPPE** o su equivalente emita comunicado oficial en donde se manifieste conformidad con el mismo, por lo que el responsable de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en el plazo que la **UIPPE o su equivalente** establezcan. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **UIPPE** del sujeto evaluado.

Responsabilidades y Compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la institución evaluadora es responsable de:

1. Respeto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
2. Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

Respecto de la Diseminación de Resultados.

Los evaluadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UIPPE del sujeto evaluado y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado del México en caso de ser convocados.

En los casos excepcionales de contratación de evaluadores externos, la contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la UIPPE o equivalente del sujeto evaluado, quien será responsable de coordinar la evaluación al interior de la entidad gubernamental.

Los compromisos de la UIPPE son:

1. Allegarse de toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
2. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las unidades relativas al programa.
3. elaborar y revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a los sujetos evaluados a fin de que su información sea incorporada en la versión final del informe.
4. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación del Diseño del Programa: **Desarrollo Urbano (Pavimentación de calles) (FISM). Aplicable al ejercicio fiscal 2021.**

FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 4. Indicadores

Programa Presupuestario:

Unidad Responsable:

Unidad Ejecutora:

Tipo de Evaluación:

Ejercicio Fiscal en el que se comienza la evaluación

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del Indicador
FIN			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI / NO	SI / NO	SI/NO
P R O - PÓSITO			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI / NO	SI / NO	SI/NO
C O M - P O - NENTES			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI / NO	SI / NO	SI/NO
ACTIVIDADES			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI / NO	SI / NO	SI/NO

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

Anexo 5. Metas del programa

Programa Presupuestario:

Unidad Responsable:

Unidad Ejecutora:

Tipo de Evaluación:

Ejercicio Fiscal en el que se comienza la evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la Meta
FIN			SI/NO		SI/NO		SI/NO
PROPÓSITO			SI/NO		SI/NO		SI/NO
C O M P O - NENTES			SI/NO		SI/NO		SI/NO
ACTIVIDADES			SI/NO		SI/NO		SI/NO

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

Anexo 7. Complementariedad y coincidencias entre programas presupuestarios.

Programa Presupuestario:

Unidad Responsable:

Unidad Ejecutora:

Tipo de Evaluación:

Ejercicio Fiscal en el que se comienza la evaluación

Nivel de Objetivo	Unidad Responsable	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	Programas con coincidencia	Programas Complementarios	Justificación
FIN									
PROPÓSITO									
COMPONENTES									
ACTIVIDADES									

Anexo 8. Principales fortalezas, retos, y recomendaciones para la Evaluación de Diseño Programático del Programa Presupuestario

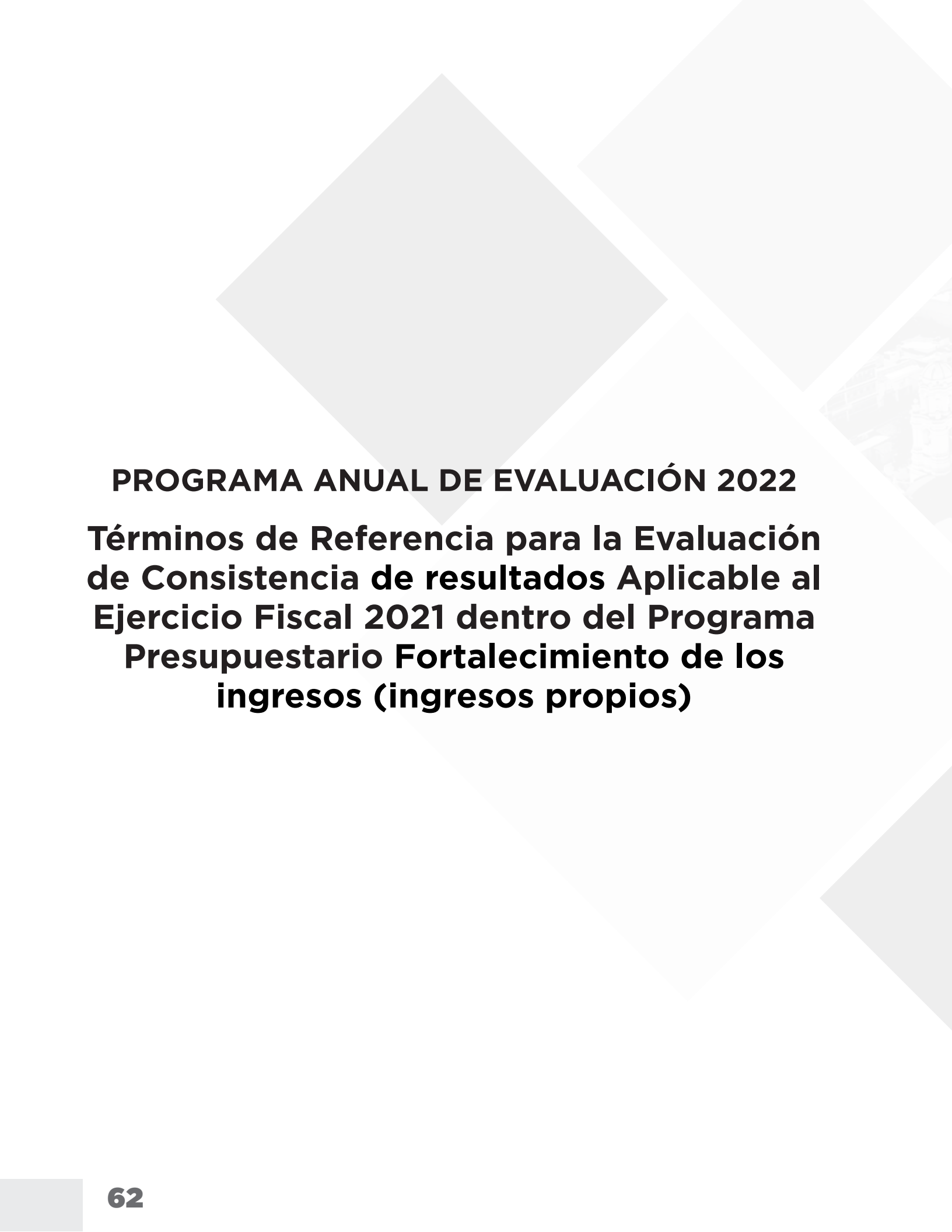
Hallazgo	Referencia de la pregunta	Recomendación
FORTALEZAS		
OPORTUNIDADES		
DEBILIDADES		
AMENAZAS		

Anexo 11: Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora

(Solo presentar en caso de que sea autorizada la contratación de una institución de evaluación externa)

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la instancia evaluadora.
- Nombre del coordinador de la evaluación.
- Nombres de los principales colaboradores.
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación.
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación.
- Forma de contratación de la instancia evaluadora.
- Costo total de la evaluación.
- Fuente de financiamiento.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022

Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia de resultados Aplicable al Ejercicio Fiscal 2021 dentro del Programa Presupuestario Fortalecimiento de los ingresos (ingresos propios)

I. Objetivos de la Evaluación

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del **Fortalecimiento de los ingresos (ingresos propios), del ayuntamiento de Ixtlahuaca aplicable al ejercicio fiscal 2021**, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura 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 el programa 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, y
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

II. Temas de evaluación y Metodología

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
TOTAL	51	51

La evaluación se realizará 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 justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas por parte de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

III. Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **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.

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de una cuartilla** e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “**SÍ**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. el análisis que justifique la respuesta.

III.2 CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO).* Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, **elementos con los que debe justificar su valoración**, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. **Fuentes de información mínimas** a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. **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) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 “Descripción General del Programa” (*Formato libre*).
 - Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).

- Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
- Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”. (*Formato libre*).
- Anexo 5 “Indicadores”.
- Anexo 6 “Metas del programa”.
- Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”.
- Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- Anexo 9 “Resultado 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 Atendida”.
- Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.
- Anexo 15 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).
- Anexo 16 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.
- Anexo 17 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).
- Anexo 18 “Valoración Final del programa”.
- Anexo 19 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora”.

IV. Evaluación

IV.1 DISEÑO

IV.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe adjuntar en el *Anexo 1 “Descripción General del Programa”*, una breve descripción de la información reportada en **un máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos nacionales y sectoriales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IV.1.2 ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cuenta con dos las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y <input type="checkbox"/> El problema cuenta 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. Asimismo, se debe 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 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, 7, 13, 23 y 25

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) **Causas, efectos y características del problema.**

b) **Cuantificación, características y ubicación territorial de la población que presenta el problema.**

c) **El plazo para su revisión y su actualización.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

- 1.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 7.

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

0

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.

Nivel	Criterios
4	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y <input type="checkbox"/> Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y <input type="checkbox"/> Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 48 y 49.

IV.1.3 ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LOS OBJETIVOS NACIONALES Y LOS SECTORIALES

4. **El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional considerando que:**
 - a) **Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población 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 o institucional.**

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con que 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	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y <input type="checkbox"/> Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y <input type="checkbox"/> 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 o institucional.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP o documento normativo.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.
5. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP o documento normativo.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.
6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con las Metas del Milenio?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta del Milenio con el que el Propósito del programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:
 - a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.

- b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
- c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, ROP o documento normativo y los Objetivos y Metas del Milenio.
- 1.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.

IV.1.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

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

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

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

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema 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, 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	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cuentan con una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cuentan con dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cuentan con tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y <input type="checkbox"/> Las definiciones cuentan con todas las características establecidas.

- 1.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación. La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el *Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”*.
 - 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial y/o institucional.
 - 1.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.
- 8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:**
- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
 - 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) Cuente 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cuenta con una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cuenta con dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cuenta con tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> La información de los beneficiarios cuenta con todas las características establecidas.

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

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en 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.

- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24, 25 y 40.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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 temporalidad con que se realizan las mediciones.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

IV.1.5 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
2	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
3	<input type="checkbox"/> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
4	<input type="checkbox"/> 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.

- 1.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”*.

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

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

- a) **Nombre.**
- b) **Definición.**
- c) **Método de cálculo.**
- d) **Unidad de Medida.**
- e) **Frecuencia de Medición.**
- f) **Línea base.**
- g) **Metas.**
- h) **Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular ó 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Más del 0% y hasta el 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

1.1. 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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Más del 0% y hasta el 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

- 1.1. 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. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 6 "Metas del programa"*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

IV.1.6 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿Con cuáles programas federales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el Propósito de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del *Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales"*, se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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.

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas federales y MIR de programas federales.

- 1.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

IV.2 Planeación y Orientación a Resultados

IV.2.1 Instrumentos de planeación

14. La Unidad Responsable 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.**
- b) **Contempla el mediano y/o largo plazo.**
- c) **Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.**
- 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

1.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes 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 federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

15. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- a) **Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.**
- b) **Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.**
- c) **Tienen establecidas sus metas.**
- d) **Se revisan y actualizan.**

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajo 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	<input type="checkbox"/> Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

- 1.1. 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 explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

IV.2.2 DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- 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 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 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	<input type="checkbox"/> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

- 1.1. En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de cuáles no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir de evaluaciones externas.

- 1.2. 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*.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

17. 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 acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde con 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	<input type="checkbox"/> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	<input type="checkbox"/> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	<input type="checkbox"/> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

- 1.1. 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 Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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.

- 1.2. 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*.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

18. ¿Con las acciones definidas 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 Federal* de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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”*.
- 1.2. 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*.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

19. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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”*.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

20. 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.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.

- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

IV.2.3 DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

21. El Programa recolecta información acerca de:

- a) **La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.**
- b) **Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**
- c) **Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**
- d) **Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	<input type="checkbox"/> El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	<input type="checkbox"/> El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	<input type="checkbox"/> El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

- 1.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.

- 1.2. 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 potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

22. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) **Es oportuna.**
- b) **Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.**
- c) **Está sistematizada.**
- d) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
- e) **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	<input type="checkbox"/> La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

1.1. 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.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

IV.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

IV.3.1 ANÁLISIS DE COBERTURA

23. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población 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	<input type="checkbox"/> La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

- 1.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población 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 federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser, diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se debe describir, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

25. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustenta con información y se debe adjuntar en el *Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 12 “Información de la Población Atendida”*. El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.
- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

IV.4 OPERACIÓN

IV.4.1 ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

26. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

1.1. En la respuesta 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 procesos 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.

1.2. Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 30, 32, 34, 36 y 37.

Solicitud de apoyos

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

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.

4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. <input type="checkbox"/> Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.
---	--

- 1.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes.
- 1.2. ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- a) Corresponden a las características de la población objetivo.**
- b) Existen formatos definidos.**
- c) Están disponibles para la población 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”**.

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. <input type="checkbox"/> Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. <input type="checkbox"/> Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. <input type="checkbox"/> Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. <input type="checkbox"/> Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

- 1.1. 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 apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.
- 1.2. ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27 y 29
- 29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**
- Son consistentes con las características de la población objetivo.**
 - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
 - Están sistematizados.**
 - 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 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	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

- 30. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:**
- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.**
 - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
 - Están sistematizados.**
 - 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

1.1. 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 disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 31 y 40.

31. 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.**
- c) Están sistematizados.**
- d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Típos de apoyos

32. 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

- 1.1. 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 disponible en un sistema informático.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33 y 40.

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

1.1. 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.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35 y 40.

35. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones 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 operadores del programa.**

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones 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	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

IV.4.2 MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

36. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?

No procede valoración cuantitativa.

1.1. 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.

- 1.2. 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 Federal de Mejora Regulatoria.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26

IV.4.3 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

a) ¿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?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

IV.4.4 EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Eficiencia y Eficacia

- 37. 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 los siguientes conceptos:**
- a) **Gastos en operación: Directos e Indirectos.**
 - 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 y/o 3000.**
 - c) **Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).**
 - d) **Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno los conceptos establecidos.
2	<input type="checkbox"/> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	<input type="checkbox"/> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	<input type="checkbox"/> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

- 1.1. 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”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos*

de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo e información contable.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

Economía

38. ¿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.

1.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; 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 y documentar las causas.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

IV.4.5 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

39. 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	<input type="checkbox"/> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

1.1. 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 los sistemas del programa.

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

IV.4.6 CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

40. ¿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.

- 1.1. 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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.
- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

IV.4.7 RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

- a) **Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**
- b) **Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**
- c) **Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.**
- d) **La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).**

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	<input type="checkbox"/> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	<input type="checkbox"/> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 42, 44 y 47.

IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

- 42. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:**
- a) **Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.**
 - b) **Corresponden a las características de sus beneficiarios.**
 - c) **Los resultados que arrojan son representativos.**

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población 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	<input type="checkbox"/> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	<input type="checkbox"/> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	<input type="checkbox"/> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	<input type="checkbox"/> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

- 1.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”* con las principales características de los instrumentos.

- 1.2. 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 atendida.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS

- 43. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?**
- a) Con indicadores de la MIR.
 - b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
 - c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
 - d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

44. 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	<input type="checkbox"/> No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	<input type="checkbox"/> Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	<input type="checkbox"/> Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	<input type="checkbox"/> Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. <input type="checkbox"/> Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

45. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permite(n) identificar hallazgo(s) relacionado(s) con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
- b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios 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 beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten 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	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, 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	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, 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	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, 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	<input type="checkbox"/> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, 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.

1.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si 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).

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

46. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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.
 - 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
 - 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.
- 47. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
- I. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
 - II. 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 beneficiarios y no beneficiarios.**
 - III. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**
 - IV. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**

Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios 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	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene las características I y II
3	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

- 1.1. 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.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

48. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

49. En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

- a) **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
- b) **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 beneficiarios y no beneficiarios.**
- 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 evaluaciones que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios 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	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	<input type="checkbox"/> La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

- 1.1. 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.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

50. 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 que cumplan 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<input type="checkbox"/> No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	<input type="checkbox"/> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.
3	<input type="checkbox"/> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	<input type="checkbox"/> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. <input type="checkbox"/> Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

1.1. 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.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

V. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el *Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”*, en el que se incluirán como máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VI. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

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”*.

VII. 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 dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 19 “Valoración Final del programa”* con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VIII. Perfil y Equipo Clave de la Instancia Evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Titular	Licenciatura	En el Servicio Público	En Evaluación y/o auditoría y procesos sustantivos
Jefe Departamento	Licenciatura	En el Servicio Público, UIPPE	Evaluación y análisis
Auxiliar	Licenciatura	En el Servicio Público, UIPPE/TESORERÍA	Evaluación y análisis

IX. Productos y Plazos de Entrega

El calendario de entregas a la **unidad coordinadora de la evaluación** se define en la **tabla A**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (<i>este producto es opcional</i>).	25 de julio de 2022
<p>Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Tema I. Diseño del programa (15 cuartillas) 5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 6. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 7. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 9. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 12. Conclusiones (2 cuartillas) 13. Bibliografía 14. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anexo 1 “Descripción General del Programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”. <input type="checkbox"/> Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”. <input type="checkbox"/> Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <input type="checkbox"/> Anexo 5 “Indicadores”. <input type="checkbox"/> Anexo 6 “Metas del programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”. <input type="checkbox"/> Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. <input type="checkbox"/> Anexo 9 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). <input type="checkbox"/> Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”. <input type="checkbox"/> Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”. <input type="checkbox"/> Anexo 12 “Información de la Población Atendida”. <input type="checkbox"/> Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. <input type="checkbox"/> Anexo 14 “Gastos desglosados del programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. <input type="checkbox"/> Anexo 16 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre). <input type="checkbox"/> Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”. <input type="checkbox"/> Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”. <input type="checkbox"/> Anexo 19 “Valoración Final del programa”. <input type="checkbox"/> Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”. 	<p>15 de septiembre de 2022</p>

Productos	Fecha de entrega
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	30 de septiembre de 2022

Los productos deberán ser entregados en la **Unidad coordinadora de la evaluación (UIPPE)** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el Director del Área Evaluada. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **unidad coordinadora de la evaluación (UIPPE)** no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de ocho días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **unidad coordinadora de la evaluación (UIPPE)**.

El CONEVAL después de haber revisado el Informe Final podrá realizar modificaciones a los niveles de respuesta en los casos en los que considere que la justificación no corresponde al nivel establecido. En tales casos, se le informará a la **unidad coordinadora de la evaluación**.

X. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

La operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.

Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del **Fortalecimiento de los ingresos (ingresos propios)**.

XI. Formatos de Anexos Propuestos

Formato del 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			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

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

Formato del 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 desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la Meta
Fin			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Propósito			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Componentes			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Actividades			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No

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

Formato del Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nombre del programa	Modalidad	Dependencia/Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuáles programas federales coincide?	¿Con cuáles programas federales se complementa?	Justificación

Formato del Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

Avance del Documento de Trabajo

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Avance del Documento Institucional

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Área Coordinadora	Acciones a emprender	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Formato del Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2011
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P. A}{P. O} \times 100$	%	%	%	%	%	%

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.

Formato del Anexo 12 “Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

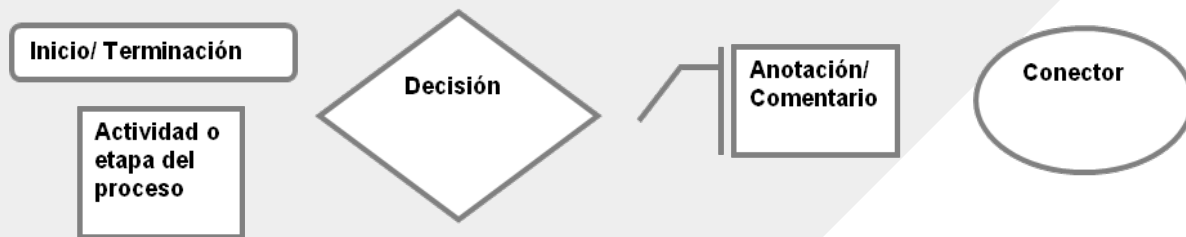
Año de la Evaluación:

Ámbito Geográfico	Rangos de Edad (años) y sexo														
	Total			0 a 14			15 a 69			30 a 64			65 y más		
	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H
Entidad Federativa															
Municipio															
Localidad															

Fuente: _____
 T= Total
 M= Mujeres
 H= Hombres

Formato del Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Para la elaboración de los diagramas se debe utilizar la simbología común de flujogramas, cuyos principales símbolos son:



Formato del Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la 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.

Formato del Anexo 16 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/ Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación

Formato del Anexo 18 “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 Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel= Nivel promedio por tema

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

Formato del Anexo 19 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación



"Ixtlahuaca en la llanura"

IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024

IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



“Ixtlahuaca en la llanura”

