



macuspana

Coincidir nos Une

Términos de Referencia (TdR)

Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario P007. – Seguridad Pública, Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN MUNICIPAL

PAEM - 2023



ÍNDICE.

ÍNDICE.....	1
1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	3
2. GLOSARIO.....	5
3. INTRODUCCIÓN.....	8
4. MARCO LEGAL.....	8
5. CONSIDERACIONES GENERALES.....	9
6. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.....	10
6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
6.2. ALCANCES.....	11
7. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.....	11
8. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.....	14
9. PRODUCTOS A DESARROLLAR.....	15
10. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACION.....	15
11. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	16
12. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL DESPACHO EVALUADOR EXTERNO.....	19
13. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.....	19
14. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.....	20
15. CONDICIONES GENERALES.....	20
16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	21
17. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA.....	21
17.1. FORMATO DE RESPUESTAS.....	21
17.2. CONSIDERACIONES PARA DAR UNA RESPUESTA.....	22
I. APARTADO DE DISEÑO.....	25
II. APARTADO DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.....	35

III. APARTADO DE COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.....	40
IV. APARTADO DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.....	41
V. APARTADO DE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.....	54
VI. APARTADO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS.....	55
18. ANÁLISIS FODA.....	57
19. VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA.....	58
20. ASPECTOS GENERALES.....	58
20.1. TRABAJO DE GABINETE.....	58
20.2. TRABAJO DE CAMPO.....	59
20.3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.....	60
20.4. SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.....	61
20.5. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	61
20.6. PRINCIPALES HALLAZGOS.....	62
20.7. PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.....	62
20.8. PRINCIPALES PROBLEMATICAS.....	62
20.9. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.....	63
20.10. DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y FUENTES DE INFORMACIÓN.....	63
21. ANEXOS.....	64

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas, con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo a fin de contribuir a la mejora de los Programas Presupuestarios.

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar.

CONEVAL: Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CED: Consejo Estatal de Evaluación del Estado de Tabasco.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

DEPENDENCIAS: A las que se refiere la fracción X del artículo 2 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

EVALUACIÓN: Al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios, y de las políticas públicas, así como de los Fondos de Aportaciones Federales que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: La apreciación sistemática, objetiva y metodológicamente rigurosa de una intervención pública en cursos o concluida, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados, con el propósito de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos; así como, su eficiencia, impacto y sostenibilidad en relación con el desarrollo del Estado.

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

FISE: Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.

FISMDF: Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

FORTAMUNDF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: Expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Gestión para Resultados, los cuales se dividen en dos categorías: Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LPRHETM: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

LMCMLIDEPM: Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales.

LEPPPET: Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

LPE: Ley de Planeación del Estado.

MIDS.- Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación y monitoreo que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores estratégicos y de gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML: Metodología de Marco Lógico; herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de Programas Presupuestarios y Políticas Públicas.

PAEM: Programa Anual de Evaluación Municipal, instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante un ejercicio anual específico.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo.

PEEDET 2023: Padrón de Evaluadores Externos del Desempeño del Estado de Tabasco 2023.

Pp: PROGRAMA PRESUPUESTARIO: El modelo de intervención gubernamental, objeto de asignación de recursos presupuestales, integrado por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad o fortaleza, mediante la adquisición, producción o entrega de dos o más bienes o servicios públicos, subsidios o ayudas.

SEED: Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.

TdR: Términos de Referencia.

UEDM: Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal.

UR: Unidad Responsable; la unidad administrativa de la dependencia, obligada a la redención de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Programas presupuestarios comprometidos en la Presupuesto de Egresos.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria.

2. GLOSARIO.

ANÁLISIS DE GABINETE. – Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

BUENAS PRÁCTICAS. – Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos.

CUELLOS DE BOTELLA. – Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.

DIAGNÓSTICO. – Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

EVALUACIÓN. – Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

CATÁLOGO DEL FAIS. – Listado de proyectos de infraestructura social básica y acciones sociales básicas que se pueden llevar a cabo con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en sus dos componentes, FISE y FISDMF, identificando la incidencia de estos en los indicadores de carencias sociales que define el CONEVAL para la medición multidimensional de la pobreza y del rezago social.

GUÍA DEL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS DE SHCP (SRFT). – Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

INDICADOR ESTRATÉGICO. – Un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

INDICADOR DE GESTIÓN. – Un indicador es de gestión cuando: mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados; incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

META. – Objetivo cuantitativo que se pretende alcanzar en un periodo determinado.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS. – Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

MATRIZ DE INVERSION PARA EL DESARROLLO SOCIAL. – Instrumento digital utilizado por los gobiernos locales para reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS conforme al proceso y mecanismos establecidos en el Manual de operación MIDS e identificar la incidencia de los proyectos que realicen los gobiernos locales en los indicadores de situación de pobreza y rezago social.

SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS DE LA SHCP (SRFT). – Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos de la evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RECOMENDACIONES. – Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

TRABAJO DE CAMPO. – Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

3. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 79 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone la obligatoriedad de los entes públicos de ejecutar los recursos económicos de los que dispongan en estricto apego a lo dispuesto en las leyes y normas que regulan el gasto público, el H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco; tiene a bien dar cumplimiento a estos dispositivos legales mediante la ejecución de un proceso de Evaluación del Desempeño de tipo Consistencia y Resultados a los recursos económicos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal – FORTAMUN-, en su programa presupuestario P007.- Seguridad Pública, correspondiente al ejercicio 2022, a efectos de determinar la operación, uso y destino de los recursos económicos asignados al mismo; así como poder determinar entre otros aspectos, en que medida la asignación de estos recursos, ha contribuido en la atención y resolución de problemáticas para los que fue creado.

En tal sentido se establecen las condiciones a través de las cuales se ejecutará el proceso de evaluación de desempeño, a partir de los presentes Términos de Referencia. A la conclusión del proceso de evaluación se podrá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, que establece la obligatoriedad de informar y rendir cuentas sobre el uso y destino de este fondo, y será posible determinar el cumplimiento de las previsiones establecidas en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

4. MARCO LEGAL.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 79, 134 primer párrafo de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2 fracción XV, 3 segundo párrafo, 85 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 1, 32, 33, 34, 35, 37, 49 de la Ley de la Coordinación Fiscal; artículos 1, 3 fracción XII, 54, 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; artículos 1, 3 y 5 de la Ley de Planeación del Estado, artículos 1, 2, 5, 7 y 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; artículos 9, 17 y 18 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas

Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, en los que se establece el compromiso de implementar mecanismos de seguimiento y evaluación.

5. CONSIDERACIONES GENERALES.

En el mismo sentido y conforme a los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, la Evaluación de Consistencia y Resultados, analiza de manera integral el desempeño de un programa presupuestario, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Este proceso se realiza mediante un trabajo de gabinete y con base en la información institucional, programática y presupuestal entregada por las unidades responsables de la ejecución del programa presupuestario; observando la evolución del logro de los resultados obtenidos con la ejecución del mismo. Así también será posible ejecutar un trabajo de campo, que consistirá en la aplicación de entrevistas estructuradas a los servidores públicos con la finalidad de identificar y valorar de manera objetiva las problemáticas y factores que han incidido en la ejecución y desempeño del programa presupuestario.

En cumplimiento a lo antes descrito, la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal de Macuspana, Tabasco en su Programa Anual de Evaluación Municipal 2023 (PAEM), ha seleccionado del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), el Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, para ser sujeto de una Evaluación de Desempeño, de tipo Consistencia y Resultados.

Conforme a los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el 14 de abril de 2021, en el numeral 8202, Suplemento B; en su artículo 9, señala que las evaluaciones se llevarán a cabo a través de evaluadores externos, los cuales cuenten con registro vigente en el Padrón de Evaluadores Externos del Desempeño del Estado de Tabasco.

En virtud de lo anterior, el proceso de Evaluación se desarrollará con cargo al presupuesto del ente municipal y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, así

como del programa de mejoramiento de la gestión, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

Una vez expuesto lo anterior, los presentes Términos de Referencia contienen los criterios que deberán de cumplirse para el proceso de selección y contratación del Servicio de Evaluación del Desempeño que dará cumplimiento al Programa Anual de Evaluación Municipal 2023, los cuales fueron aprobados por la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal en su Sesión de fecha 25 de abril de 2023. Por lo antes mencionado, se describen a continuación los puntos a cumplimentar para el proceso de evaluaciones, tomando en cuenta que los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, en su artículo 11, señala que las Evaluaciones de Consistencia y Resultados, se realizarán conforme al modelo de Términos de Referencia establecidos por el CONEVAL.

6. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa P007.- Seguridad Pública, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

6.1. 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.

6.2. ALCANCES.

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

7. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

La Evaluación de Consistencia y Resultados, se conforma de seis apartados, los cuales se describen a continuación, y conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública, el artículo 18 establece que los apartados deberán comprender los siguientes aspectos:

1. Apartado de Diseño:

- Si el programa presupuestario identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
- La contribución del programa presupuestario a los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad responsable del mismo;
- 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 Fin y Propósito;
- La lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa presupuestario;
- La definición de población potencial y objetivo con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa presupuestario y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población;
- La justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo;
- Los criterios y mecanismos aplicados para seleccionar las unidades de atención del programa (regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos, en su caso);
- En su caso, la estructura del padrón de beneficiarios del programa presupuestario conforme a las disposiciones aplicables;

- Las reglas de operación o normativa que explique el funcionamiento del programa presupuestario; y
- Las posibles coincidencias, complementariedad o duplicidad de acciones con otros programas federales.

2. Apartado de Planeación y Orientación a Resultados:

- Los mecanismos y herramientas de planeación del programa presupuestario;
- Los mecanismos para establecer y definir metas e indicadores;
- El avance en el desarrollo de mecanismos de seguimiento y monitoreo del programa presupuestario;
- Las herramientas enfocadas a implementar y desarrollar una gestión para resultados;
- El impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento del programa presupuestario; y
- El seguimiento e implementación de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas realizadas.

3. Apartado de Cobertura y Focalización:

- La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa presupuestario;
- Las acciones de mejora y simplificación regulatoria realizadas en el programa presupuestario;
- Los mecanismos de organización y gestión del programa presupuestario;
- La administración financiera de los recursos;
- La eficacia, eficiencia y economía operativa del programa presupuestario;
- La sistematización de la información;
- 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;
- El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y de productos; y
- La rendición de cuentas y difusión de información estratégica.

4. Apartado de Operación:

- La cuantificación de la población potencial y objetivo, en términos geográficos, demográficos, o por características particulares, así como por el tipo de beneficiario;

- La existencia de métodos para cuantificar y determinar su población potencial y objetivo;
- La población atendida respecto a la población potencial y objetivo, desglosando el análisis ya sea por las características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes. Esta información deberá analizarse para el ejercicio fiscal 2022;
- La estrategia de cobertura y focalización del programa presupuestario, en caso de existir, señalando su efectividad; y
- El funcionamiento de los mecanismos de selección y focalización aplicados por el programa presupuestario.

5. Percepción de la Población Atendida:

- 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 presupuestario;
- Con base en dichos instrumentos, el nivel de percepción en la población atendida en el logro de los beneficios otorgados por el programa presupuestario.

6. Medición de Resultados:

- Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines;
- 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, y el resultado de la aplicación de los mismos;
- Si el diseño y operación del programa presupuestario permite realizar una evaluación de impacto;
- La difusión de los resultados y evaluaciones del programa presupuestario; y
- La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.

Conforme a lo que dispone la Cláusula Décima Novena de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública; se establece que: *"...La evaluación de consistencia y resultados deberá contener adicionalmente, una comparación con los resultados encontrados en la evaluación de consistencia y resultados que se haya efectuado con anterioridad..."*; la Unidad de Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Macuspana,

Tabasco ha establecido proveer al evaluador externo, la información que le permita incluir en el informe de evaluación referente a:

- a) La evolución de la población atendida durante el ejercicio fiscal anterior, es decir: la evolución de la población atendida en los ejercicios 2020 - 2022;
- b) La cobertura lograda en la ejecución del programa presupuestario materia de evaluación de los ejercicios 2020 - 2022; y
- c) La evolución de los presupuestos ejercidos en los ejercicios 2020 - 2022.

Lo anterior en virtud de permitir al evaluador externo visibilizar el cumplimiento dado a los indicadores de gestión previstos, o bien el porcentaje de metas alcanzadas con la ejecución de dichos planes y programas.

8. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Tal y como se establece en los Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados establecidos por el CONEVAL¹; la evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa.
2. Diseño.
3. Planeación y Orientación a Resultados.
4. Cobertura y Focalización.
5. Operación.
6. Percepción de la Población Atendida.
7. Medición de Resultados.
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
9. Conclusiones.
10. Ficha técnica.
11. Anexos.

¹ Fuente: Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados. CONEVAL. Abril 2021. Disponible para su consulta en: https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_ecr.pdf

9. PRODUCTOS A DESARROLLAR.

Se considerarán tres entregables para este proceso de evaluación, un primer entregable, un Pre - Informe de los avances y resultados preliminares de los resultados de la evaluación conforme a las fechas prevista en el PAEM 2023 y por último un Informe Final de la evaluación.

- **Primer Entregable:** Deberá de comprender los datos generales del fondo, del municipio y del programa, así como las acciones a evaluar; el diseño metodológico y la estrategia de los trabajos a desarrollar.
- **Segundo Entregable:** Una vez aprobado el programa de trabajo propuesto a desarrollar por la instancia evaluadora; se coordinará para elaborar un Pre – Informe, el cual contendrá los análisis previstos en los numerales 4 al 12 del contenido del Informe Final.
- **Tercer Entregable:** Informe Final en extenso que deberá contener un resumen ejecutivo, así como una presentación en PowerPoint con los principales resultados de la Evaluación; y los Formatos para la Difusión de Resultados de Evaluaciones correspondientes, establecidos en el artículo 20 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.
- **Especificaciones del Resumen Ejecutivo:** El Resumen Ejecutivo deberá ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones, dicho resumen será incluido en el documento final.
- **Anexos:** Los formatos de anexo serán de formato libre, siempre y cuando observen en su contenido, la información que el Modelo de Términos de Referencia para Evaluaciones de Consistencia y Resultados vigentes emitidos por el CONEVAL.
- **Número de Ejemplares:** Todos los entregables deberán de ser proporcionados por el evaluador externo en 5 tantos impresos, así como un duplicado en formato electrónico.

10. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACION.

Para desarrollar la Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal el perfil que debe cumplir la persona coordinadora de la evaluación se describe en el Tabla 1.

Tabla 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación.

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
<p>Coordinador (a) del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El área de formación de los evaluadores y sus colaboradores, quienes deberán acreditar experiencia y formación académica formal. (Comprobable) • La experiencia acreditada como evaluadores externos. (Comprobable) • La capacidad operativa de los evaluadores externos. (Comprobable) • Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. (Comprobable) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acreditar su Constitución Legal en los términos de la legislación aplicable. 2) Años de operar como entidad evaluadora. (mínimo 2 años comprobables). 3) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero. 4) La currícula del personal que realizará la evaluación del Programa que se trate, que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del Programa objeto de la evaluación, o bien de Programas similares. • Acreditación de experiencia en el Tipo de Evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio. • La definición de la plantilla de personal que utilizará para la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio. • La experiencia acreditable podrá ser comprobada a través de la intervención de 2 o más trabajos de evaluación ejecutados con características similares.

11. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.

El listado de productos que el Ente Evaluador entregará a la UED y la forma de entrega se definen en la tabla 2.

Tabla 2. Productos y calendario de entrega

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>ENTREGABLE 1 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS: 1ER. ENTREGABLE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del Programa Presupuestario 2. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos a desarrollar. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Diseño de la investigación. 2.2. Instrumentos y herramientas de recolección. 2.3. Criterios de evaluación. 2.4. Cronograma de Actividades. <p>FORMATO DEL ENTREGABLE 1. En formato de borrador, para el análisis y revisión de la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal, entregará 5 juegos del archivo impreso y electrónico del documento en formato WORD en 1 CD, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p>	<p>Dentro de los 15 a 20 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de los trabajos. Mayo – Junio</p> <p>Dentro de los 15 a 20 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de los trabajos.</p>
<p>ENTREGABLE 2 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS: PRE INFORME.</p> <p>El Pre Informe de la evaluación. Se entregará en formato de borrador a la Unidad de Evaluación el Desarrollo de los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Presupuesto. 2. Análisis de Objetivos y Metas. 3. Análisis de la Cobertura. 4. Análisis del Fondo, el Programa y las Acciones; Considerando el Diseño, la Planeación, Operación, Sistematización y Principales Resultados. 5. Sistemas de monitoreo y rendición de cuentas. <p>FORMATO DEL ENTREGABLE 2. En formato de borrador, para el análisis y revisión de la Unidad de Evaluación, entregará 5 juegos del archivo impreso y electrónico del documento en formato WORD en 1 CD, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p>	<p>Dentro de los 50 a 60 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato.</p>
<p>Una vez entregado el Pre Informe; la Unidad de Evaluación del Desempeño, esta contará con un plazo de 5 días hábiles para revisar, aprobar y formular sus observaciones al documento final.</p> <p>La autorización para impresión del Informe Final se remitirá por escrito al evaluador externo a efectos de que cuente con constancia de autorización por persona legalmente facultada.</p>	<p>5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del documento de Pre Informe.</p>
<p>ENTREGABLE 3 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS: INFORME FINAL.</p> <p>El cual contiene el siguiente formato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Inserto en el documento final). 2. Índice. 3. Introducción. 4. Justificación. 5. Marco normativo. 6. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos. 7. Descripción del Fondo, el programa presupuestario y las acciones sujetas a evaluación. 8. Descripción del ente y operadores del programa presupuestario. 	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato.</p>

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>9. Tema I. Diseño del Programa. 10. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Programa. 11. Tema III. Cobertura y Focalización del Programa. 12. Tema IV. Operación del Programa. 13. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Programa. 14. Tema VI. Resultados del Programa. 15. Análisis de FODA. 16. Seguimiento de ASM. 17. Valoración final del programa presupuestario. 18. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo I. "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo". - Anexo II. "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". - Anexo III. "Matriz de Indicadores de Resultados". - Anexo IV. "Indicadores". - Anexo V. "Metas del Programa". - Anexo VI. "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". - Anexo VII. "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". - Anexo VIII. "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". - Anexo IX. "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas". - Anexo X. "Evolución de la Cobertura". - Anexo XI. "Información de la Población Atendida". - Anexo XII. "Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos Claves". - Anexo XIII. "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". - Anexo XIV. "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". - Anexo XV. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida". - Anexo XVI. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior". <p>19. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación.</p> <p>FORMATO DEL ENTREGABLE 3. 5 Juegos del Informe Final, empastado, así como los archivos electrónicos del documento en formato PDF en 5 CD, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado, en tres tantos originales y presentación en formato POWER POINT en un 1 CD.</p>	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato.</p>

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo 3 reuniones, siendo una la reunión de inicio de los trabajos, la segunda para la ejecución de entrevistas y la última a la conclusión de los trabajos. En estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora de la evaluación por parte del despacho evaluador externo y la UEDM. La UEDM definirá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas o en su caso, la dirección electrónica para realizar reuniones virtuales.

12. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL DESPACHO EVALUADOR EXTERNO.

El Despacho Evaluador Externo es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación, así como de los salarios de la plantilla de colaboradores y demás operaciones necesarias para el puntual desarrollo de los trabajos.

Respecto a los entregables, el Despacho Evaluador Externo será responsable de atender las observaciones y recomendaciones emitidas por la UEDM, conforme a lo siguiente:

Para la revisión de los productos, la UEDM entregará al Despacho Evaluador Externo sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de cada uno de los productos. El Despacho Evaluador Externo contará con 5 días hábiles después de la entrega de las observaciones y recomendaciones por parte de la UEDM para dar respuesta a las observaciones y recomendaciones recibidas.

La atención a los comentarios emitidos por UEDM podrán realizarse por correo electrónico o bien por escrito. La UEDM podrá volver a emitir comentarios en caso de considerarlo necesario. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando la UEDM ya no emita más comentarios al respecto.

13. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.

El punto de recepción y entrega de los productos será realizado en la Dirección de Programación del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, en formato físico y digital, con un oficio dirigido al Titular de la UEDM.

14. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

El Despacho Evaluador Externo deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por la UEDM.

La UEDM emitirá un Oficio de Conformidad por cada uno de los productos recibidos cuando estos sean validados, mismo que deberá presentar a las oficinas de la Dirección de Administración del municipio evaluado para los fines y efectos que correspondan.

15. CONDICIONES GENERALES.

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el Despacho Evaluador Externo podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo con los puntos solicitados, sin costo extra para la UEDM.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este servicio es propiedad y será propiedad del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco; por lo que el Despacho Evaluador Externo no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El Despacho Evaluador Externo tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del Despacho Evaluador Externo realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la UEDM.
5. La UEDM podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuestas en cualquier momento de su desarrollo.
6. La UEDM será responsable de resguardar los productos entregables establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete a partir de la información proporcionada por las unidades responsables de la gestión del FORTAMUN en el municipio, a través de la UEDM y de la identificada por el Despacho Evaluador Externo en fuentes públicas oficiales. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo, se llevarán a cabo entrevistas con personas servidoras públicas relacionadas con el fondo u otros actores relevantes.

17. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA.

La Evaluación de Consistencia y Resultados se dividirá en seis temas o apartados, divididos en 51 preguntas de acuerdo a lo siguiente:

- Apartado de Diseño conformado por 13 preguntas (1-13).
- Apartado de Planeación y Orientación a Resultados conformado por 9 preguntas (14-22).
- Apartado de Cobertura y Focalización conformado por 3 preguntas (23-25).
- Apartado de Operación conformado por 17 preguntas (26-42).
- Apartado de Percepción de la Población Atendida conformado por 1 pregunta (43).
- Apartado de Medición de Resultados conformado por 8 preguntas (44-51).

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.

17.1. FORMATO DE RESPUESTAS.

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

1. La pregunta;

2. La respuesta: que podrá ser binaria (SÍ/NO), o abierta; para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "SÍ", el nivel de respuesta (incluirá el número y la oración), y
3. El análisis que justifique la respuesta.

17.2. CONSIDERACIONES PARA DAR UNA 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. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "No aplica".

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes 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. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, los cuales se describen a continuación:

- 1) Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo (pregunta 7).
- a) Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios (pregunta 8).
- b) Matriz de indicadores para resultados del programa (pregunta 10).
- c) Indicadores (pregunta 11).
- d) Metas del programa (pregunta 12).
- e) Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno (pregunta 13).
- f) Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora (pregunta 17).
- g) Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora (pregunta 18).
- h) Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas (pregunta 19).
- i) Evolución de la cobertura (pregunta 25).
- j) Información de la población atendida (pregunta 25).
- k) Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves (pregunta 26).
- l) Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación (pregunta 38).
- m) Avance de los indicadores con respecto a sus metas (pregunta 41).
- n) Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la población atendida (pregunta 43).
- o) Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados anterior.

Las 51 preguntas se encuentran divididas en los seis apartados que componen los temas de la evaluación. De estas, 51 preguntas, **34** deberán ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**), en todos los casos, la respuesta deberá de acompañarse de la documentación comprobatoria. En los casos de que la respuesta sea **SI**, el evaluador con base en la evidencia documental que se acredite seleccionará un nivel de cumplimiento, conforme a los cuatro niveles de respuesta definidos en 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.

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

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

- 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 a registrar será "No".
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, y por tanto la respuesta es "Sí", el evaluador seleccionará uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Se podrá responder "No aplica" a algunas 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".
- Se considera que los documentos o diagnósticos se actualizan *periódicamente* cuando presentan un plazo para su revisión y/o actualización.

Para el total de las preguntas, las fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta serán: las reglas de operación de los programas presupuestarios, normas internas o externas aplicables a los programas, documentos internos, ellos sin perjuicio de que puedan utilizarse otras fuentes de información que se consideren necesarias y que provengan de medios oficiales.

I. APARTADO DE DISEÑO.

I.1. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA.

Pregunta No. 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.

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

En la respuesta se debe incluir la definición del problema e 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.

Pregunta No. 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.
- d) El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

En la respuesta se deberán incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico, los que pueden ser también árboles de problemas.

Pregunta No. 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*. Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “Sí” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y

	<ul style="list-style-type: none"> Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

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.

I.2. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES

Pregunta No. 4.- El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:

- Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- 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 qué objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional se relaciona el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.
---	--

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.

Pregunta No. 5.- ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial, institucional o nacional relacionado con el programa?

I.2.1. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL Pp CON EL PND/PLED/PMD:

EJE RECTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIÓN

Pregunta No. 6.-¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015?

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

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

I.2.2. ALINEACIÓN DEL PROPÓSITO CON LOS ODS.

PROPÓSITO DEL PP	ODS	ESTRATEGIA	ACCIÓN

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

I.3. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD.

I.3.1. DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

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.

I.3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES.

Pregunta No. 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:

- Unidad de medida.
- Están cuantificadas.
- Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- 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, la respuesta es “Sí” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

12

En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa).

Pregunta No. 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) Cuenta 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 considerará información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “Sí” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y describir brevemente de que manera utiliza este padrón en el desempeño de funciones institucionales. Así como el procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización. Deberá describir y proporcionar evidencia de la forma en la que se da esta actualización, así como evidencias de la base de datos en la que se registra la información.

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.

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

Pregunta No. 9.- Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socio-económicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.

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

I.4. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Pregunta No. 10.- ¿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), se considera información inexistente”. Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus documentos normativos; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias. Resulta necesario que se proporcione la “Matriz de Indicadores para Resultados” de cada programa presupuestario a efectos de que se puedan elaborar los análisis de la lógica horizontal de la MIR.

I.5. DE LA LÓGICA HORIZONTAL DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Pregunta No. 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).

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información *inexistente*. Si cuenta con fichas técnicas de los indicadores, estos se revisarán para responder la pregunta, y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:



12

Nivel	Criterios
1	• Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	• Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	• Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	• Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

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

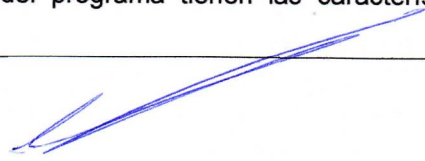
Pregunta No. 12.- Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- 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, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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



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

A la respuesta que se otorgue se debe de acompañar la explicación de la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. 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. Las metas a revisar son las del ejercicio fiscal evaluado.

La MIR deberá adjuntarse en formato digital del ejercicio fiscal evaluado, las Fichas Técnicas de los indicadores y los documentos de planeación.

I.6. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADE Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

Pregunta No. 13.- ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

En la respuesta se debe incluir el análisis de aquellos programas que atiendan el propósito del programas o bien acciones de desarrollo social que sean coincidentes con los programas presupuestarios evaluados.

Se idnetificarán los siguientes elementos:

- a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno,
- b) la definición de la población objetivo,
- c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y
- d) la cobertura del programa.

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. Las fuentes de información mínimas a utilizar

deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

II. APARTADO DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

II.1. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Pregunta No. 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 la respuesta es "No". Si cuenta con un plan estratégico de trabajo deberá de aportarlo y explicarlo en una cuartilla, y en tal caso se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

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.

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

Pregunta No. 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 trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente*, y la respuesta será NO. Si cuenta con planes de trabajo anuales, deberán de adjuntarlo y explicarlo brevemente señalando sus elementos. La respuesta a la pregunta será “**SI**” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

II.2. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Pregunta No. 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 se cuenta con procesos de evaluaciones anteriores se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

En la respuesta se deberá de explicar lo siguiente: ¿cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas? Y deberá de proveer los principales hallagos, resultados y recomendaciones de la evaluación inmediata anterior.

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*.

Pregunta No. 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 de acuerdo 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 a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Si cuenta con una agenda de mejora desarrollada, la respuesta es “Sí” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

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. Y proporcionar el documento de seguimiento a la Agenda de Mejora que se haya desarrollado con su nivel de cumplimiento.

Pregunta No. 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?

En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones de mejora que se hayan implementado.

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

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

En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones que no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar que recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa.

Pregunta No. 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?

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.

II.3. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Pregunta No. 21.- El Programa recolecta información acerca de:

- a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.
- 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, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	• El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	• El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	• El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

Pregunta No. 22.- El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- 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, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.
2	• La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.
3	• La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.
4	• La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

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

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

III. APARTADO DE COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.

III.1. ANÁLISIS DE COBERTURA.

Pregunta No. 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 y el diagnóstico 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, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

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.

Pregunta No. 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.

En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

Pregunta No. 25.- A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

IV. APARTADO DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

IV.1. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE.

Pregunta No. 26.- Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.

Los ejemplos de procesos relevantes a considerar son: 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 normativos se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

IV.2. SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS.

Pregunta No. 27.- ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de necesidades existentes del programa presupuestario 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, se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de obras a ejecutar ni las características de los solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de obras a ejecutar, pero no las características de los solicitantes.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de obras a ejecutar y las características de los solicitantes.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de obras a ejecutar y las características de los solicitantes. Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de obras a ejecutar.

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 solicitudes de obras y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

Pregunta No. 28.- Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras del programa presupuestario 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 apeados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras 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	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras y proyectos. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

Pregunta No. 29.- El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras con las siguientes características:

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



Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras y 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, la respuesta es si, y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

En la respuesta se deben señalar las características que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras y la evidencia de dichas afirmaciones. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

IV.3. SELECCIÓN DE ÁREAS Y/O PROYECTOS A EJECUTAR.

Pregunta No. 30.- Los procedimientos del programa para la selección de áreas a atender con los proyectos de los Pp's 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 localidades a beneficiar con los programas presupuestarios 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, la respuesta es “Sí” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos para la selección de localidades a beneficiar con los programas presupuestarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos para la selección de localidades a beneficiar con los programas presupuestarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos para la selección de localidades a beneficiar con los programas presupuestarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos para la selección de localidades a beneficiar con los programas presupuestarios tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de localidades y obras a ejecutar y la evidencia de dichas afirmaciones. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

Pregunta No. 31.- El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de localidades a atender con los programas presupuestarios 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 localidades a atender, los proyectos a ejecutar y por tanto no se cumple 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, la respuesta es “Si” y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
-------	-----------

1	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de localidades a atender con las obras y proyectos y adjuntar o acompañar la evidencia de dichas afirmaciones.

Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

IV.4. TIPOS DE OBRAS O PROYECTOS A EJECUTAR.

Pregunta No. 32.- Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios 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 seleccionar las localidades a atender con el programa presupuestario 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, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios tienen una de las características establecidas.

2	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para seleccionar las obras y las localidades a atender con las acciones del programa y la evidencia de dichas afirmaciones.

Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

Pregunta No. 33.- El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de obras y/o proyectos ejecutados y tienen las siguientes características:

- Permiten identificar si los proyectos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de obras 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, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen dos de las características establecidas.

3	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de obras y la evidencia de dichas afirmaciones. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

IV.5. EJECUCIÓN.

Pregunta No. 34.- Los procedimientos de ejecución de obras tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras 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, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones.

Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

Pregunta No. 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 "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

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. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

IV.6. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

Pregunta No. 36.- ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de selección de obras y destino del recursos a las localidades solicitantes de la ejecución de proyectos?

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.

Se deben explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documentos normativos del programa para hacer mas ágil y eficiente la aplicación y operación del programa presupuestario. Esto permitirá identificar cuellos de botella o problemáticas que ralentizan los procesos de ejecución de los Pp.

IV.7. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.

Pregunta No. 37.- ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

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.

IV.8 EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA.

IV.8.1. REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES.

Pregunta No. 38.- El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).

- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el programa no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.
2	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizada, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas.). La información debe de entregarse en Tabla en formato Excel.

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

IV.9 ECONOMÍA.

Pregunta No. 39.- ¿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?

IV.10 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Pregunta No. 40.- ¿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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.
3	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben de desglosar los nombres de los programas o sistemas informáticos utilizados para registrar u operar el programa presupuestario, señalar 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. También deberá de señalarse el documento normativo en el que se encuentre establecida la obligatoriedad de operar el citado programa informático, de

ser el caso. Pudiendo ser este el manual de normas institucional o bien cualesquiera otro que lo establezca.

IV.11. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

Pregunta No. 41.- ¿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?

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.

Para complementar esta respuesta se debe de proporcionar la información de la MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.

IV.12. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA.

Pregunta No. 42.- El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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

para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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. Y en cada uno de los incisos deberá de proporcionarse el link con la dirección electrónica en la que sea posible verificar la información.

V. APARTADO DE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

Pregunta No. 43.- 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, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.

2	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, que se utilizan para registrar el nivel de satisfacción de los usuarios, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente se deben de describir las formas a través de las cuáles se lleva a cabo el proceso de recolección de la información.

VI. APARTADO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS.

Pregunta No. 44.- ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- Con indicadores de la MIR.
- Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
- Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios. Y se debe de adjuntar la evidencia de cada uno de los aspectos solicitados, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

Pregunta No. 45.- En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.

2	<ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

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

Pregunta No. 46.- En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, es necesario concretar si 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.

Pregunta No. 47.- En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

Pregunta No. 48.- 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. Las metodologías 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.

Pregunta No. 49.- 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?

Pregunta No. 50.- 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.

Pregunta No. 51.- 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?

18. ANÁLISIS FODA.

El Despacho Evaluador Externo llevará a cabo un análisis FODA en un formato de libre elección por el evaluador externo. Dicho análisis deberá efectuarse por cada tema de la evaluación, en el que se señalarán como máximo 5 fortalezas u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

19. VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA.

La identificación de los operadores del programa, así como las valoraciones del mismo y los niveles alcanzados por cada tema, serán cuantificados y registrados en el formato elegido por el evaluador externo. Es importante considerar en cuanto a la identificación del programa los siguientes datos:

- El nombre del programa presupuestario.
- Modalidad del programa presupuestario.
- Dependencia o ente ejecutor del programa presupuestario.
- Unidad responsable de la ejecución del programa presupuestario.
- Tipo de la evaluación.
- Año de ejercicio fiscal evaluado.

Mientras que, para la valoración del programa, el evaluador externo deberá especificar el nivel alcanzado en cada uno de los seis apartados de la evaluación, así como un puntaje total de los mismos y el promedio alcanzado en la evaluación.

20. ASPECTOS GENERALES.

20.1. TRABAJO DE GABINETE.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para 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 del programa y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

En este contexto, el desarrollo de la Evaluación requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de

información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa.

La selección de las fuentes de información para la Evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del mismo, gobierno y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la Evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación, Lineamientos, Manuales de Procedimiento, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Padrón de beneficiarios y criterios de selección de los beneficiarios del programa.

20.2. TRABAJO DE CAMPO.

Para el desarrollo de la Evaluación y del trabajo de campo, la entidad evaluadora podrá realizar reuniones de trabajo y/o entrevistas con los operadores y responsables del programa presupuestario, las cuales deberán documentarse adecuadamente.

El evaluador externo podrá apoyarse del análisis información proveniente de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas al programa presupuestario; así como de aquella recabada de entrevistas con actores clave a nivel central, y de aquellos informes y registros administrativos del Programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. Cabe señalar que estos criterios son enunciativos más no limitativos.

La entidad evaluadora deberá entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la Evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señalen fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc.

Se deberá proporcionar a la UEDM una bitácora de trabajo, conformada por un registro detallado de las actividades realizadas durante el proceso de evaluación. Dichas actividades se deberán registrar en orden cronológico, indicando fechas e instrumentos empleados para la obtención de la información que se considere relevante. Esta bitácora se entregará por separado junto con toda la información que haya servido de base para la emisión de las conclusiones finales de los resultados de la evaluación.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñado por el prestador del servicio y/o ente evaluador deberá ser entregada al área requirente para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener:

- 1) La muestra propuesta,
- 2) Los instrumentos de recolección de información a aplicar,
- 3) El cronograma de actividades, y
- 4) Agenda del trabajo de campo; si es el caso de que se desarrolle.

20.3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.

En esta sección se debe explicar de manera clara, gráfica y concreta cuales fueron los resultados del ejercicio del programa por cada una de las acciones sujetas a evaluación, el porcentaje de cumplimiento de los objetivos, de cada una de las metas, las acciones programadas y las ejecutadas para poder valorar el desempeño del fondo.

Se deberán incluir los resultados relevantes observados del estudio y análisis de la información institucional entregada por la instancia responsable. En virtud de lo antes descrito, es necesario que el evaluador externo efectúe como mínimo los siguientes análisis:

Análisis de Indicadores: Se realizará considerando cada una de sus acciones respecto de sus metas en el año evaluado, de los indicadores establecidos para el programa. La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), deberá de ser revisada y analizada a fin de identificar si requiere ajustes en su diseño y generar la propuesta de ajuste correspondiente. El ente evaluador

deberá identificar la pertinencia del indicador respecto a los propósitos del programa y sus acciones. De ser el caso; el evaluador externo podrá proponer dentro de las recomendaciones el rediseño de los indicadores.

Análisis del Presupuesto: Es necesario incluir las fuentes de financiamiento para la revisión del fondo, en el caso de que existan más de una; así como el presupuesto original, modificado y ejercido; deberá efectuarse con la finalidad que se permita visualizar el porcentaje de cumplimiento presupuestal.

Análisis y Valoración de Cobertura: Se deberá identificar claramente, la población potencial objetivo y atendida en el ejercicio evaluado; así como la identificación de la cantidad y distribución de la población potencial, objetivo y atendida; mediante la revisión de los padrones de beneficiarios correspondientes, o bien mediante la información estadística correspondiente, para ello se deberán presentar gráficas, mapas o tablas, considerando el periodo evaluado y años anteriores en los que se cuente con información comparable. La instancia evaluadora debe hacer un análisis del alcance de la cobertura y su focalización del programa y sus acciones. El análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones e identificar los cambios que se observan tomando en cuenta la evolución del presupuesto también, para ello se requiere el análisis de los datos de cobertura que le sean proveídos.

20.4. SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.

El seguimiento permitirá medir el avance o la atención dada a los mecanismos de seguimiento y evaluación de ejercicios anteriores, mediante las recomendaciones emitidas en evaluaciones anteriores, realizadas al programa presupuestario.

20.5. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

La instancia evaluadora deberá de efectuar una revisión del cumplimiento de la ejecución del programa en base a las disposiciones normativas aplicables conforme a lo que establece la transparencia presupuestaria.

20.6. PRINCIPALES HALLAZGOS.

El evaluador externo deberá realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Con base en información derivada de los estudios de caso se definirán los hallazgos e identificación de resultados, identificando los aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del programa evaluado. Asimismo, se deben señalar:

- a) Los principales problemas detectados,
- b) Las áreas de oportunidad,
- c) Las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

El evaluador externo deberá señalar las fortalezas y amenazas externas del que se identificaron durante la evaluación del programa presupuestario con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables de la ejecución del mismo.

20.7. PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficiencia en el cumplimiento de los objetivos del programa. En virtud de lo anterior, el evaluador externo, presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al programa, de ser necesario, considerando las restricciones prácticas que existen para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada.

20.8. PRINCIPALES PROBLEMATICAS.

El evaluador externo deberá proporcionar la identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, del programa presupuestario, para ello se debe de considerar:

- Las áreas de oportunidad: son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar.
- Las problemáticas: son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.

- Las buenas prácticas: son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa.

20.9. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.

En este apartado la entidad evaluadora debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Considerando lo anterior, se deberá realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en el análisis de la información proporcionada por los ejecutores del programa, así como la información recabada de otras fuentes de consulta pública.

Lo anterior, con el objetivo de proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del programa.

20.10. DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y FUENTES DE INFORMACIÓN.

La instancia evaluadora deberá entregar a la UEDM un listado de los documentos proporcionados por la Unidad responsable de la ejecución del programa; así con otras fuentes de información que utilice e indicar en orden alfabético y pormenorizado la información retomada de otras fuentes que en las que se apoye para elaborar la evaluación. Lo anterior deberá de entregarse de manera adicional en un respaldo electrónico de la misma, a efectos de que tengan sustento los criterios y conclusiones a los que se llegue en el proceso de evaluación.-----

Los presentes Términos de Referencia, constituyen las bases para la selección y contratación del evaluador externo para el proceso de Evaluación del Desempeño que permitirá dar cumplimiento al PAEM 2023.

La UEDM será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia. En virtud de lo anterior, se emiten los presentes Términos de Referencia a los 28 días del mes de abril de 2023; en la ciudad de Macuspana, Tabasco; firmando al calce la Titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del municipio de Macuspana del Estado de Tabasco:

Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Macuspana

Coordinadora de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal



L.C.P. Maritza Balcázar de la Rosa

Directora de Programación

Primer Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal



C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez

Director de Finanzas

Tercer Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal



Dr. D. Gonzalo Gastambide Flores

Director de Asuntos Jurídicos

Secretaria Ejecutiva de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal



L.C.P. Diamantina Melchor Cárdenas

Directora de Administración

Segundo Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal

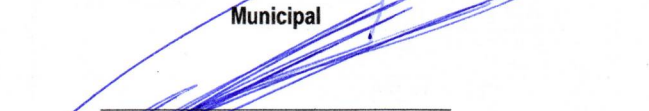


Lic. Leida López Arrazate

Contralora Municipal

Cuarto Vocal de la Unidad de Evaluación del Desempeño

Municipal



Ing. Crispín Torres Luna

Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

21. ANEXOS.

Anexo 1.- Metodología para la Cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo.

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Tipo de Población	
P. Potencial	
P. Objetivo	

P. Atendida	
<u>P. A x 100</u>	
P. O	

Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Procedencia	Obras Ejecutadas	Localidades	Índice De Vulnerabilidad	Población Beneficiada
TOTALES				

Anexo 3.- Matriz de Indicadores para Resultados

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

NO.	NIVEL	Resumen Narrativo
1	Fin	
2	Propósito	
3	Componente	
4	Actividad 1	
5	Actividad 2	

Anexo 4.- Formato de Análisis de Indicadores

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	C	R	E	M	A	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Linea Base	Metas	Comportamiento del Indicador

Anexo 5.- Metas del programa. (Formato de Avance en el cumplimiento de Metas)

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

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			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Propósito			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Componente			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Actividad			Sí/No		Sí/No		Sí/No		

Anexo 6.- Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado)

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Nombre del Pp	Modalidad	Dependencia o entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura	Fuentes de Información	Coincide con el Programa	Se complementa con el programa	OBSERVACIONES
								SI	SI	SI

Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. (Formatos predeterminados)

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Aspecto de Mejora	Area Coordinadora	Acciones a emprender	Area Responsable	Fecha de Inicio/fecha de término	Resultados	Producto/Evidencia	% de avance en las metas	Documento probatorio	Observaciones	OBSERVACIONES
								SI	SI	SI

Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre).

Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).

Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”. (Formato libre)

Anexo 11 “Información de la Población Atendida”. (Formato predeterminado)

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

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

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

Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. (Formato predeterminado)

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

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

12

Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. (Formato predeterminado)

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

Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. (Formato predeterminado)

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta evaluada	Valor alcanzado de término	Avance %	Justificación	Observaciones
Fin							

Anexo 15 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre).

Anexo 16 Valoración Final del Programa:

Tabla “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Handwritten blue ink signatures and scribbles are present below the table, including a large signature on the left and several other marks on the right.