



OOSAC

Organismo Operador de Servicios
de Agua de Calvillo

**PROGRAMA ANUAL DE
EVALUACIÓN 2023 (PAE)**

CONTENIDO

I. Fundamentación Jurídica

II. Consideraciones Generales

2.1 Objetivos

2.2 Términos de referencia

III. Ámbito de Aplicación

IV. De las Evaluaciones

4.1 Ámbito de Coordinación

4.2 Consideraciones Específicas

4.3 Seguimiento y Monitoreo

4.4 Difusión de Resultados

4.5 Proceso de Evaluación

4.6 Tipos de Evaluación

4.7 Uso de las Evaluaciones

V. Matriz de Indicadores para Resultados

VI. Calendario y mecanismo para el registro, revisión y actualización de las MIR y/o FID para el ciclo presupuestal 2022

6.1 Cronograma de actividades

Anexo 1. Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

Anexo 2. Términos de Referencia para la Evaluaciones de Consistencia y Resultados

Anexo 3. Términos de Referencia para la Evaluación de Diseño

Glosario de términos

Directorio



I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 se fundamenta en:

En los artículos 26 inciso C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo Vigésimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; 9; 31 fracciones XVII, XIX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; primer párrafo, 27; 45; 78; 85; 110 y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 303 Y 303 Bis del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 75 a 82 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11 del Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; numerales 37 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño; y Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo, segundo párrafo, y Trigésimo primero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo 2007; al Artículo 27 C fracción II de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes del 31 de octubre de 2011, del 59 al 66 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes, el Capítulo III relativo al Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación artículos 75 al 80, artículo 83 fracciones V, XI y XXVI y conforme Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Programa 3.4 Gestión

Pública, Eficiente y de Calidad, han tenido a bien



expedir el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 del ente Descentralizado Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo, al tenor de las siguientes: han tenido a bien expedir el **Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Ente Descentralizado Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo, al tenor de las siguientes:**

II. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. Objetivos

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 del ente Descentralizado Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo tiene como objetivos generales los siguientes:

- a). Determinar, en términos del numeral Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los tipos de evaluación que se aplicarán a los Programas presupuestarios del ente Descentralizado Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo, como parte de un proceso integral, gradual y útil para apoyar las decisiones en materia presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2022;
- b). Establecer el Cronograma de ejecución de la evaluación en cumplimiento al presente Programa para el ejercicio fiscal 2022, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 12, 19, 62, 65 y 69 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Título Cuarto de la misma Ley;
- c). Vincular el cronograma de ejecución de la evaluación con el calendario de actividades de la programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, en los términos de lo dispuesto en el artículo 111, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 de su Reglamento, y en los artículos 16, 17 y 65 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; y
- d). Articular los resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a lo previsto en el artículo 62 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

e). Realizar las evaluaciones de los Programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a lo previsto en los artículos 2547 al 2552 del Código Municipal de Calvillo.

2.2. Términos de Referencia

Para efectos de aplicación del presente Programa Anual de Evaluación (PAE), se entenderá por:

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador.

Consejo: al Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL) de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría: al Órgano Interno de Control del Municipio de Calvillo.

Coordinación de la evaluación: a los mecanismos de colaboración y/o generación y flujo de información de los programas y Fondos de Aportaciones Federales, para el adecuado desarrollo de los trabajos e informes derivados del proceso de evaluación.

SPOTMA: a la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

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

Dependencias: a las que hace referencia el artículo 4º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal. Asimismo, aquellos ejecutores de gasto a quienes se les otorga un tratamiento equivalente en los términos del artículo 16 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

PLANEACIÓN: a la Dirección de Planeación y su departamento de Evaluación Municipal y Seguimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, establecida en el Código Municipal de Calvillo.

OOSAC: a la Dirección del Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo, o a sus equivalentes de las Dependencias.

DPEOOSAC 2022: al Decreto de Presupuesto de Egresos Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo para el Ejercicio Fiscal 2022.

DPyP: a las Direcciones de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Calvillo.

Enlace de OOSAC (EP): a la persona del área de OOSAC encargada de coordinar los trabajos de recolección de información, revisión y captura de la información de las MIR y FID en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

Entidades: a los Organismos Públicos Descentralizados, Organismos auxiliares, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos mencionados en el artículo 5º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, mismos que son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Secretaría.

Evaluación: Es el análisis sistemático y objetivo de políticas públicas, programas y acciones estatales, que tiene como finalidad determinar y valorar 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.

Evaluación complementaria: a la que se refiere el numeral Vigésimo Cuarto, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; son evaluaciones a programas de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las Dependencias y Entidades, y por iniciativa de estas, siempre y cuando no se incluyan en el PAE, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional del desempeño de los programas.

Evaluaciones Estratégicas: a las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

Evaluación Externa: La que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Evaluación Interna: Es aquel proceso que consiste en el monitoreo del avance reportado para cada indicador al periodo evaluado, respecto de su meta al mismo periodo, dichos indicadores corresponden a los que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada uno de las Políticas públicas y/o Programas presupuestarios,



realizada por el SPOTMA.

Evaluación de Consistencia y Resultados: a la que se refieren los numerales Décimo Sexto, fracción I, inciso a); Décimo Octavo y Décimo Noveno, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global del programa; para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la MIR, lo que permite identificar la capacidad institucional, organizacional y de gestión del programa de cara a sus resultado.

Evaluación de Indicadores: analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados.

Evaluación de Impacto: a la que se refiere la evaluación de impacto es un instrumento que contribuye a la toma de decisiones y a la rendición de cuentas, identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa federal.

Evaluaciones Específicas: son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo. No están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública.

Evaluaciones de Procesos: analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva acabo sus procesos operativos de manera eficaz y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Evaluación en Materia de Diseño: a la que se refiere la fracción I del numeral Décimo Octavo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; analiza y valora la justificación de la creación y del diseño de un programa, la MIR del programa o la población o área de enfoque del programa.

Verifica la consistencia entre diseño y el problema público diagnosticado. Determina si existe una contribución a la planeación nacional. Identifica complementariedades o coincidencias con otros programas federales.

Evaluación de Políticas Públicas y Programas presupuestarios: valoración objetiva del desempeño de las Políticas Públicas y los Programas presupuestarios, conforme a los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos; con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales y, en su caso estatales, así como el impacto social de los Programas



presupuestarios.

Evaluaciones Presupuestarias: Es el análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos obtenidos a un momento dado sobre el ejercicio presupuestal, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

FID: a la Ficha de Indicador de Desempeño, la cual contiene la información para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los Programas presupuestarios que, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico y los presentes Lineamientos, no son susceptibles de contar con una MIR.

Fondos de Aportaciones Federales: a los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Gasto Federalizado: El Gasto Federalizado son los recursos que el Gobierno Federal transfiere a las Entidades Federativas y Municipios por medio de participaciones, aportaciones federales, subsidios y convenios.

Indicador del Desempeño: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativo, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en cumplimiento de los objetivos y metas. Se clasifica en indicadores de gestión y estratégicos.

Indicador Estratégico: aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios y que contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los indicadores de nivel Fin, Propósito y, en algunos casos de Componente de la MIR.

Indicador de Gestión: aquellos que miden el avance y logro en procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores del nivel de Actividad y en algunos casos, de Componente de la MIR.

Indicadores para Resultados: a la vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los Programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades.

Informes: a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas, que se consideren relevantes por parte de los ejecutores de gasto, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas ejecutados con fondos federales; así como las evaluaciones que contenga elementos para



mejorar el desempeño de los programas y que será remitido por el SPOTMA, a las dependencias o entidades responsables.

Informes Trimestrales: a los informes sobre los avances físicos y financieros de los Programas presupuestarios y Proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022, que acompañan a la Cuenta Pública la cual se entrega al H. Congreso del Estado de forma trimestral.

LCF: a la Ley de Coordinación Fiscal.

LFPRH: a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDS: a la Ley General de Desarrollo Social.

CMC: al Código Municipal de Calvillo.

LINEAMIENTOS: Se refiere a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Estatales y Fondos Federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la federación el 30 de marzo de 2007 y en la página web del IPLANEA

https://www.aguascalientes.gob.mx/cplap/sed/docs/LINEAMIENTOS_GRALES_DE_EV_ALUACION.pdf

LPGPRHEAM: Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

MML: Metodología de Marco Lógico; Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

Marco Lógico: es la metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los Programas presupuestarios.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base a la MML.

Mecanismo ASM: Instrumento mediante el cual se establece el proceso que deberán observar las Dependencias y Entidades para suscribir y dar seguimiento a las recomendaciones y



hallazgos que deriven de una evaluación (Externa e Interna), denominándolos ASM, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Programas presupuestarios (Pp). Publicado en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/conapo/acciones-y-programas/aspectos-susceptibles-de-mejora-asm>

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-asm-del-pp-006-2020>

Modelo de TdR: Se refiere al Modelo de Términos de Referencia establecidos por el CONEVAL y que el SPOTMA se sujeta para ser considerados como lineamientos para Evaluación de los Programas Federales y Presupuestarios de la administración pública.

Organismos Públicos: a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Organismos Autónomos y Municipios del Estado, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.

PAE: Programa Anual de Evaluación, que integra los criterios y consideraciones para implementar la evaluación, de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal y de los Fondos Federales.

Plan de Desarrollo del Estado: Instrumento de planeación de la gestión del Poder Ejecutivo del Estado para el periodo 2016-2022; al cual se alinean los Pp de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente.

Población objetivo: Es la población que el programa ha determinado atender en cierto periodo. La población objetivo de un programa debe ser medida en la misma unidad que la población potencial; para el caso de algunos Programas Sociales se podrá entender como área de enfoque objetivo.

Población potencial: Es 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. La población potencial de un programa puede ser medida en personas físicas o morales, áreas geográficas, escuelas, núcleos agrarios, monumentos, entre otros; para el caso de los programas no considerados como Programa o Acción de Desarrollo Social se podrá entender como área de enfoque potencial.

Posición Institucional: Documento oficial que define la posición o postura de una



Dependencia o Entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por su AE, y que podrá realizarse en dos etapas, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Programas: a los programas estatales relativos a funciones del gobierno y de desarrollo social o económico, previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal y que hayan tenido una evaluación en el ejercicio fiscal que corresponda.

PPEO: al Proyecto de Presupuesto de Egresos del OOSAC.

Presupuesto de Egresos: Presupuesto de Egresos del Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): al modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos estatales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público estatal y favorecer la rendición de cuentas.

Proceso presupuestario: Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Pp: Programa presupuestario, categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para que los Ejecutores del Gasto generen bienes y servicios públicos o realicen actividades de apoyo, que sirvan para cumplir con propósitos y fines susceptibles de ser medidos y que responden a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo. Para ello cuantifica los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la generación del bien o servicio a realizar bajo el enfoque del Presupuesto basado en Resultados.

Recomendaciones: a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa e interna, que tienen el propósito de contribuir a la mejora del programa.

Recursos Federales Etiquetados: Son los



que provienen de la Federación, destinados al Estado y los Municipios, en términos de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.

Recursos Federales no etiquetados: Son los que provienen de la Federación, destinados al Estado y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.

Recursos Fiscales: Fuente de financiamiento del gasto público estatal que se integra de los recursos que recauda la SEFI provenientes de los ingresos fiscales de carácter estatal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1º de la Ley de Ingresos del Estado.

Reglamento: al Reglamento de la LPGPRHEAM.

Secretaría: a la Secretaría de Finanzas.

SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño a que hace referencia la LFPRH, LOAPE y la LPGPRHEAM, es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social de los programas.

SSEIPM: al Sistema de Seguimiento y Evaluación de Instrumentos de Planeación Municipal, es el sistema en el que se recaba y procesa la información para el seguimiento y evaluación de las metas y objetivos de los Programas presupuestarios y que contribuye a la implementación del PbR-SED en el Municipio.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

Unidad o Área de Evaluación (AE): a la área administrativa ajena a la operación de los programas Municipales designada para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes, en términos de lo señalado



en el artículo 62 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; se encuentra en La Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente y será quien podrá determinar, en el ámbito de su competencia y coordinación respectiva, la realización de evaluaciones adicionales a políticas públicas, programas y acciones estatales a las establecidas en el PAE21; dichas evaluaciones tendrán el mismo tratamiento que las establecidas en el presente documento.

UE: Unidad de Evaluación; entendida como la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento Institucional del Municipio de Calvillo, responsable de coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

UR: Unidad Responsable; entendida como el Área Administrativa de las Dependencias y Entidades obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada y al Ramo.

UTE: Unidad Técnica de Evaluación; a la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, al ejercer las facultades de llevar a cabo el proceso de Evaluación de Programas presupuestarios Estatales y de Fondos Federales.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa Anual de Evaluación (PAE) es de observancia obligatoria para el Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo responsable de la operación de todos los Ppcon gasto programable en el Presupuesto de Egresos de dicho Organismo para el ejercicio fiscal 2022.

IV. DE LAS EVALUACIONES

4.1 Ámbito de Coordinación:

4.1.1 La UTE fungirá como instancia de Coordinación de las Evaluaciones previstas en el PAE 2023.

4.1.2 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Municipales y de Fondos Federales; contenidas en el Anexo 1 y 2.

4.1.3 Para las consideraciones específicas del proceso de coordinación de las evaluaciones, respecto a tipos de evaluación, reuniones, metodologías y seguimiento de los resultados, deberá tomarse en cuenta los lineamientos.

4.1.4 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Municipales y de Fondos Federales:

- En el ámbito de los Fondos de Aportaciones Federales:
 - ✓ PRODDER. Programa de Devolución de Derechos

4.1.5 Ser obligatorias para las Dependencias y Entidades y se realizarán en estricto apego a lo señalado en los Lineamientos, en cuanto a los plazos y alcances establecidos en los mismos.

4.2. Consideraciones Específicas:

4.2.1 El costo de las evaluaciones externas de los programas operados o coordinados por las dependencias serán con cargo a su presupuesto y conforme al mecanismo de pago que se determine, con excepción de los casos en que las AE y el Municipio de Calvillo, así como el OOSAC



determinen, de acuerdo con su respectiva coordinación y competencia.

4.2.2 Las evaluaciones externas deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, las Dependencias podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la LFPRH.

4.2.3 Las Dependencias y Entidades podrán realizar contrataciones para las evaluaciones incluidas en el PAE 2023 estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de las Dependencias encargadas de su realización y a la vigencia de los programas correspondientes; cuando alguna de estas condiciones no se cumplan, el AE, previa consulta a la DPyP que corresponda, deberá informar de dicha situación a la DPyP de Planeación, anexando copia de la respuesta emitida por la DPyP, en términos de la LFPPH.

4.2.4 En los casos en que el OOSAC contrate las evaluaciones a programas con fondos de Aportaciones Federales, estarán sujetas a su suficiencia presupuestaria.

4.2.5 La coordinación de la contratación, operación y supervisión de la evaluación externa debe ser objetiva, imparcial, transparente e independiente, al interior de cada dependencia se deberá realizar por la UR, respecto al tipo de evaluación seleccionado.

4.2.6 El total de las erogaciones que se lleven a cabo para realizar las diferentes etapas de las evaluaciones se deberá registrar de manera específica para su plena transparencia y rendición de cuentas.

4.2.7 La Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, en el ámbito de su competencia y coordinación respectiva, informará en su caso a las Dependencias de las posibles modificaciones que se realicen al cronograma de ejecución del PAE 2023, mediante notificación vía oficio, y lo publicarán en sus portales de Internet, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65, fracción VII de la LPGPRHEAM.



4.2.8 La DPyP, atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con el PAE 2023, y resolverán los casos especiales, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la LPGPRHEAM.

4.2.9 Las AE de las Dependencias, previa opinión de las UTE, deberán revisar los resultados y aprobar los productos que deriven de las evaluaciones antes de aceptarlos a entera satisfacción, así como verificar el cumplimiento de los TdR, y los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE 2023, además de las disposiciones que establezca la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, para cada tipo de evaluación, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, de acuerdo con los artículos 3, 4, 12, 18 y 68 de la LPGPRHEAM.

4.2.10 Las Dependencias que lleven a cabo la contratación de evaluaciones referidas en el PAE 2023, así como para las evaluaciones complementarias que en su caso realicen, deberán entregar a la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, una ficha técnica con los datos generales de dicha contratación, instrumento que se encuentra de forma anexa en los modelos de TdR respectivos.

4.2.11 Las dependencias por medio de la UE, deberán presentar los informes finales de las evaluaciones mandatadas en el PAE 2023 así como las externas complementarias, a más tardar 30 días naturales posteriores a su entrega a la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, así como al OOSAC.

4.3. Seguimiento y Monitoreo

4.3.1 Como parte del proceso de mejora de los Programas presupuestarios y de los Fondos de Aportaciones Federales, las Dependencias y Entidades deberán actualizar los objetivos e indicadores plasmados en las MIR, a partir de los resultados y sugerencias que se deriven de ejercicios de monitoreo, evaluación, análisis y revisión que coordinen la AE y el SPOTMA.

4.3.2 Dar cumplimiento al Capítulo IV de la Evaluación del Desempeño de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad



Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; para ello el SPOTMA desarrolló el SSEIPE a través del cual realiza el **seguimiento y monitoreo** del avance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios correspondientes al Presupuesto de Egresos del OOSAC para el ejercicio fiscal 2022.

4.4 Difusión de Resultados

4.4.1 Las Dependencias o Entidades, por medio de las AE, deberán presentar los informes de resultados de las evaluaciones (Internas como Externas) consideradas en este PAE; deberán estar disponibles públicamente a su conclusión en los portales de cada dependencia responsable del programa evaluado, así como en el portal del (SPOTMA) o en la Página Oficial del Municipio de Calvillo.

4.4.2 Las Dependencias y Entidades publicaran en sus páginas de internet los documentos y resultados de las evaluaciones consideradas en el PAE, y dar transparencia en términos de las disposiciones aplicables; en todos los casos, deberán atender y contar con la información establecida en el artículo 110, fracción II, de la LFPRH; y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Séptimo y Vigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para las Evaluaciones de los Programas Estatales y Fondos Federales de la Administración Pública Estatal.

4.4.3 Los informes finales presentados, así como los instrumentos específicos utilizados para comprometer acciones de mejora derivados de los resultados de las evaluaciones, deberán publicarse en las páginas de Internet de las Dependencias y Entidades.

4.4.4 De conformidad con el artículo 65 y 69 de la LPGPRHEAM, la UED integrará la información relativa a los resultados de las evaluaciones y a los Aspectos Susceptible de Mejora (ASM) y publicará en las páginas de Internet.

4.4.5 Las Dependencias y Entidades deberán publicar en sus portales de Internet, todas las evaluaciones, estudios y encuestas, que con cargo a recursos fiscales se hayan realizado, aun cuando no sean parte del PAE 2022.

4.4.6 Al finalizar las evaluaciones, el SPOTMA deberá cargar información sobre las mismas en el sistema o medio que establezca para tal efecto. Las evaluaciones internas y externas se encuentran en la siguiente



liga:

<https://calvillo.gob.mx/sitioinfofinanciera/Informacionfinanciera.html>

4.5 Proceso de Evaluación

4.5.1 Cuando el AE de cada Dependencia o Entidad sea responsable de la coordinación para la contratación, así como para la supervisión y seguimiento de la Evaluación externa se sujetará a los siguiente:

- a)** Coordinar los procedimientos de contratación de las evaluaciones;
- b)** Revisar los resultados y aprobar los productos que se deriven de las evaluaciones antes de aceptar a entera satisfacción, para lo cual podrán solicitar opinión a las UR a cargo de los Programas Federales evaluados;
- c)** Coordinar la elaboración del documento de Posición Institucional para cada evaluación, apegándose al formato que la UED definan para tales efectos en el ámbito de sus competencias y coordinaciones.

4.5.2 En los casos en que la instancia de coordinación del SPOTMA, en el ámbito de su respectiva coordinación y competencia, disponga realizar de manera directa la contratación, el AE (despacho contratado por SAE) deberán:

- a)** Integrar la información solicitada para la realización de la Evaluación;
- b)** Coordinar al interior de la dependencia o entidad el proceso de evaluación, de acuerdo con el calendario de evaluación que la instancia coordinadora (SPOTMA) defina;
- c)** Coordinar la integración de la posición institucional respecto a la evaluación.

4.6 Tipos de Evaluación

A. Evaluaciones Externas

Las Dependencias y Entidades que operen o coordinen los Programas Estatales que así se especifiquen en el Anexo 2 con recursos de Fondos Federales deberán:

4.6.1 Llevar a cabo una Evaluación Externa atendiendo las necesidades concretas de información de las unidades responsables (UR) en relación con cada programa en sus diferentes etapas de desarrollo.



4.6.2 Para seleccionar correctamente el tipo de evaluación a realizar, es importante considerar la etapa en la que se encuentra el Pp, además de atender los Términos de Referencia (TdR) para la contratación y realización de las evaluaciones y demás elementos particulares que establezca el SPOTMA en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas.

4.6.3 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Municipales y del OOSAC 2022. Dentro de las evaluaciones consideradas con recursos de los Fondos Federales correspondientes al ejercicio Fiscal 2022, se tiene contemplado realizar los siguientes tipos de Evaluación:

- a) Evaluación de Consistencia y Resultados**
- b) Evaluación de Diseño**

Las Dependencias y Entidades que operen o coordinen Programas con Fondos Federales que se relacionan en el Anexo 1 del PAE 2023 deberán de llevar a cabo una Evaluación de Consistencia y Resultados o Específica de Desempeño para cada uno de ellos que ahí se señalan con base a los Términos de Referencia (TdR) del CONEVAL y demás elementos que establezca la UE.

4.6.4 Los TdR que sean utilizados para llevar a cabo las evaluaciones externas deberán especificar la fecha en que el evaluador externo hará entrega del informe final de la evaluación a la Dependencia o Entidad misma que no deberá rebasar el mes de septiembre del presente ejercicio fiscal.

4.6.5 Fondo a Evaluar:

Coordinados por SPOTMA:

- PRODDER, Programa de Devolución de Derechos



Fondos Federales a los que se les practicará una Evaluación Externa para Ejercicio Fiscal 2022

Fondo Federal	Dependencia	Tipo de Evaluación	Figura Validadora de la Evaluación	Producto Entregable	Fecha límite de entrega	Observaciones
PRODDER, Programa de Devolución de Derechos	OOSAC	De Consistencia y Resultados	SPOTMA	Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL	31-jul-23	Después de la publicación del PAE 2023 y toda vez que se contrate al Despacho Evaluador por parte del OOSAC y del SPOTMA, se convoca al OOSAC para el arranque de los trabajos de la evaluación y la designación de Enlace Institucional que atenderán los trabajos correspondientes a este Proceso de Evaluación.

Fuente: Dependencias Ejecutoras de los Programas.

4.6.6 Así como cualquier otro Fondo que ejerza el OOSAC y que por sus requerimientos de operación o convenios sea obligatoria su evaluación, considerando que tengan suficiencia presupuestal para tal efecto. Las AE de cada dependencia y/o entidad deberán coordinarse con el SPOTMA para validación de los Términos de Referencia (TdR) para la contratación y realización de las evaluaciones de sus respectivos programas federalizados.

4.6.7 La UTE coordinará con las AE la programación de las evaluaciones correspondientes a sus Programas presupuestarios, considerando aquellas que tengan suficiencia presupuestal para tal efecto, misma que están incluidas en el PAE.

4.6.8 Las AE deberán considerar que la evaluación del desempeño se efectuará por las Dependencias o a través de personas físicas y morales especializadas, con experiencia probada, que cumplan con requisitos de:

- Independencia
- Imparcialidad
- Transparencia



4.6.9 De igual forma las AE deberán enviar al OOSAC Y/O SPOTMA una propuesta ejecutiva para la contratación del evaluador que deberá contener los siguientes puntos:

- Cotización del evaluador;
- Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
- Los datos generales de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
- Experiencia del evaluador comprobada con base al tipo de evaluación solicitada (cartas de recomendación, copia de facturas y/o contratos de clientes anteriores);
- Experiencia del evaluador en el enfoque y/o análisis de evaluación requerido (gabinetes y campo);
- Experiencia y/o capacitación previa del evaluador en materia de planeación y programación de presupuesto gubernamental;
- La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- El Informe Final de las evaluaciones deberá ser elaborado atendiendo a lo señalado en el TdR y deberá incluir al menos lo siguiente:
 - *Resumen Ejecutivo*
 - *Índice*
 - *Introducción*
 - *Marco Legal*
 - *Objetivos y Alcances de la Evaluación*
 - *Metodología aplicada*



- *Características del programa*
- *Diseño del Programa*
- *Planeación Estratégica*
- *Cobertura y Focalización*
- *Operación del Programa*
- *Percepción de la Población Atendida*
- *Medición de Resultados*
- *Comparación con los Resultados*
- *Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas*
- *Recomendaciones*
- *Conclusiones*
- *Bibliografía*
- *Anexos*

4.6.10 La Dependencia o Entidad evaluada deberá entregar al SPOTMA el Oficio de Posicionamiento Institucional.

4.6.11 Las AE enviarán los documentos “Informes Finales” de las Evaluaciones Externas para su publicación en el portal del SPOTMA. Así como los documentos de trabajo para el seguimiento de los ASM.

B. Las Evaluaciones Internas

4.6.12 Para el caso de las Evaluaciones Internas, el SPOTMA realizará cada tres meses la evaluación a los Indicadores de los Pp Estatales publicados en el PEE, mismos que son incluidos en el Anexo 2 del presente PAE 2022, con el fin de mejorar el desempeño y dar cumplimiento a los objetivos y metas al PED 2016-2022.

4.6.13 El SPOTMA publicará los Reportes de la Evaluaciones Trimestrales en el portal y cada Dependencia y Entidad hará lo mismo en el portal para transparencia y rendición de cuentas.



4.6.14 Las evaluaciones se sujetan a lo establecido en los Lineamientos del presente documento que se emiten para tal efecto y en los Lineamientos del SED.

4.7 Uso de las Evaluaciones

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones

4.7.1 Las Dependencias y Entidades a cargo de programas federales y estatales presupuestarios cuyas evaluaciones hayan concluido deberán elaborar los documentos para la implementación de los ASM de acuerdo con las disposiciones emitidas por el SPOTMA, en el PAE 2023. Asimismo, en los lineamientos de los ASM “Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes y evaluaciones al PRODDER (2022) y/o Fondos federales (2022)”, hasta su conclusión.

4.7.2 Con el fin de dar seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los Programas Federales y Presupuestarios se apegarán de conformidad con el Mecanismo ASM emitido por la SHCP y el CONEVAL. Publicado en su portal, con fecha de 08 de marzo de 2011, en el siguiente link: https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf

Liga Programa presupuestario:
[PBR PRODDER OOSAC.xlsx](#)

4.7.3 Las Dependencias y Entidades deberán dar seguimiento a los principales hallazgos y/o resultados de las evaluaciones e integrar los ASM que deriven de las evaluaciones de los programas correspondientes; formalizarán las actividades a través del instrumento específico, emitido en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales; siendo las tabla siguientes para caso de Evaluaciones Externas o Internas según sea el caso tomar los Anexos B, C, D,



E y F, que están contenidas en el documento denominado “*Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones al Programa de Devolución de Derechos (2022) y/o Fondos Federales (2022)*”, es primer evaluación no se cuenta con ASM anteriores.

V. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Para el diseño, actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se deben apegar a las siguientes disposiciones:

5.1 Durante las etapas del proceso presupuestario, las Dependencias y Entidades deberán revisar y, en su caso, actualizar la MIR de cada Programa presupuestario para realizar las mejoras pertinentes a la misma y a sus indicadores. Asimismo, deberán alinear la MIR de sus Programas presupuestarios a los objetivos e indicadores del Plan Municipal y Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales o Institucionales que derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se deben considerar los siguientes aspectos a evaluar:

- *Calidad de la MIR;*
- *Congruencia de la programación de las metas respecto del presupuesto; y*
- *Cumplimiento de las metas de los indicadores de nivel de Propósito de las MIR y de las Fichas de Indicadores de Desempeño (FID).*



5.2 Las mejoras a las MIR deberán incorporar las observaciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias y bajo coordinación específica, realice la UTE, atendiendo lo dispuesto por artículo 62, fracción VII, de la LPGPRHEAM.

5.3 Durante el ejercicio fiscal 2023 se continuará el proceso de revisión y/o aprobación de Indicadores como parte de la mejora de la MIR para Programas de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la LGDS. Con el propósito de evitar duplicidad de esfuerzos, las MIR de los Programas presupuestarios que serán revisados solamente por la UTE son los del **Anexo 2**.

5.4 Para el caso de los programas de gasto federalizado que se operan en el estado, se deberán revisar y/o actualizar las MIR de cada Programa presupuestario. Dichas matrices deberán de estar alineadas a las MIR a nivel nacional de acuerdo con los criterios de vinculación y alineación que emita la Dependencia Federal correspondiente, la cual se tomará en cuenta para evaluar los resultados del ejercicio de los recursos que la Federación haya transferido al Estado.

5.5 Los Pp deberán contar con una MIR registrada en el SSEIPE, de conformidad con los plazos previstos en el calendario establecido en este documento, salvo los casos en que proceda la exención que se define en el párrafo 5.13.

5.6 Las Dependencias deberán hacer públicas las MIR de sus programas, de conformidad con el cronograma de ejecución, a través de sus páginas de Internet; para el caso de los programas listados en el Anexo 2 de igual manera se deberá hacer pública la evolución histórica de sus indicadores a partir de 2007 o desde su año de creación, si éste es posterior a dicho año.

5.7 Las Dependencias y Entidades que consideren incluir Programas presupuestarios de nueva creación en el DPEO para el ejercicio fiscal 2022 deberán realizar un diagnóstico que justifique la creación del programa presupuestario respectivo con apego a los Lineamientos.



5.8 Las UR de la Dependencias y Entidades que administren y ejecuten Pp con MIR para el ejercicio fiscal 2022, que propongan cambios sustanciales, es decir que requieran actualización de algún elemento adicional deberán observar lo siguiente:

- a) Solicitar a UTE (SPOTMA), mediante oficio o en su caso correo, a través de la Direcciones Generales de Planeación o equivalente de las Dependencias o Entidades la apertura del SSEIPE, anexando la justificación de cada uno de los cambios solicitados, cuando los cambios afecten cualquier nivel de los objetivos de la MIR.
- b) En el caso de proponer la incorporación de nuevos indicadores en la MIR, se deberá proporcionar, junto con la solicitud, información justificando la propuesta.
- c) Para el caso de la atención a las sugerencias de mejora a cualquier elemento de la MIR que deriven de las recomendaciones referidas en el numeral 7.10 del presente, se deberán adjuntar la evidencia que soporte la solicitud de la modificación, y
- d) Toda solicitud de apertura para mejora de la MIR, será analizada por la UE para determinar su procedencia. En caso de ser procedente la solicitud, la UE habilitará el SSEIPE en un periodo no mayor a dos días hábiles a partir de la notificación de la aprobación, para que se realicen las modificaciones correspondientes.

5.9 Los registros y actualizaciones de la MIR realizadas por parte de las UR, servirán para la integración del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2022.

5.10 En todo momento el registro y actualización de las MIR, las UR deberán observar la MML, para lo cual podrán consultar la Guía MIR, la Guía Indicadores, así como los Lineamientos MIR-ROP, publicados en el portal de Transparencia presupuestaria, CONEVAL y del mismo SPOTMA.

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf>
[https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA PARA LA ELABORACION DE MATRIZ DE INDICADORES.pdf](https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf)
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaIndicadores.pdf>



https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf#search=manual%20para%20el%20dise%C3%B1o%20y%20construccion%20de%20indicadores
https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/normativa/Lineamientos_vinculacion_MIR_ROP.pdf#search=Lineamientos%5Fvinculacion%5FMIR%5FROP%2Epdf

5.11 Para el registro y actualización de las MIR, las UR deberán considerar las recomendaciones de mejora vigentes que, en el ámbito de sus competencias, haya emitido el área de evaluación y planeación del SPOTMA y la Auditoría Superior de la Federación, así como aquellas derivadas de evaluaciones a las que hace referencia el artículo 110 de la LFPRH y en el marco del PAE. Así mismo deberán reflejar en la MIR los ajustes que se deriven de cambios en el diseño u operación del Pp. En todo caso, las actualizaciones deberán ser consistentes con los documentos señalados en el párrafo siguiente del presente documento.

5.12 Las UR que administren y ejecuten Pp con MIR, en caso de que requieran actualización de algún elemento adicional deberán observar lo siguiente:

- e) Solicitar a UTE, mediante oficio o en su caso correo, a través de la Direcciones Generales de Planeación o equivalente de las Dependencias o Entidades la apertura del SSEIPE, anexando la justificación de cada uno de los cambios solicitados, cuando los cambios afecten cualquier nivel de los objetivos de la MIR.
- f) En el caso de proponer la incorporación de nuevos indicadores en la MIR, se deberá proporcionar, junto con la solicitud, información justificando la propuesta.
- g) Para el caso de la atención a las sugerencias de mejora a cualquier elemento de la MIR que deriven de las recomendaciones referidas en el presente, se deberán adjuntar la evidencia que soporte la solicitud de la modificación, y
- h) Toda solicitud de apertura para mejora de la MIR será analizada por la UE para determinar su procedencia. En caso de ser procedente la solicitud, la UE habilitará el SSEIPE en un periodo no mayor a dos días



hábiles a partir de la notificación de la aprobación, para que se realicen las modificaciones correspondientes.

Exención del registro de la MIR en el Módulo-SSEIPE

5.13 Para el caso de los Pp, registrados con clasificación programática “Administrativos y de Apoyo” con modalidad M, O y W. Así como identificados en el clasificador institucional como 00035, que se refiere a aquellos de Apoyo a la Función Pública (entendidos como procesos administrativos, servicios informáticos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental), estarán exentos de MIR y solo deberán de elaborar la Ficha del Indicador de Desempeño (FID).

- Lo anterior, con fundamento en los “Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022” emitidos por la SHCP (Oficio No. 419-A-21-0558) de fecha de 15 julio de 2021.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/655694/Criterios_ISD_2022.pdf

- Los Pp que están en este caso, se encuentran identificados en el Anexo 2 del presente documento.

5.14 Los Pp exentos de registrar MIR en el ciclo presupuestario 2021, mantendrán dicha exención por lo que deberán actualizar sus metas de las FID en el SSEIPE. Para los nuevos Pp 2022 deberán capturar sus indicadores a fin de garantizar su congruencia con el objetivo del Pp registrado en el PEE, considerando la fecha límite establecida en el calendario contenido en este documento.

5.15 Para el caso de los nuevos Pp, para el ejercicio 2022, podrán exentar el registro de la MIR, previa solicitud y presentación del diagnóstico del Pp por parte de la UR que corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría (SEFI).



VI. CALENDARIO Y MECANISMO PARA EL REGISTRO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MIR Y LAS FID PARA EL CICLO PRESUPUESTAL 2022

El Registro y actualización de las MIR y FID, así como el establecimiento de sus Metas para el ciclo presupuestal 2022 se harán en el SSEIPE, conforme al siguiente Cronograma general de trabajo:

.1 Cronograma de Ejecución del Pp correspondiente a las Evaluaciones Externas del Ejercicio Fiscal 2022 del PRODDER

Evaluaciones Externas del Programa Presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 del Ejercicio Fiscal 2022 del PRODDER

NÚ M.	ACTIVIDAD	Enero					Febrero				Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto				Septiembre					Octubre					Noviembre				Diciembre			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4														
1	Reuniones introductorias con Dependencias y Municipios para dar a conocer las actividades del SED y el Programa Anual de Evaluación 2022																																																								
2	Revisar con las Dependencias y Municipios los Fondos a Evaluar y Tipo de Evaluación a realizar																																																								
3	Definir los Indicadores de Desempeño de los Pp 2022																																																								
4	Elaborar y Publicar Programa Anual de Evaluación 2022																																																								
5	Contratación de asesor para evaluación externa (Estudio de Mercado, Convocatoria y Licitación)																																																								
6	Inicio de los trabajos de la Evaluación del ProgramaFederal: PRODDER del Ejercicio Fiscal 2022.																																																								
7	Reuniones de Coordinación con la Dependencia para la Evaluación del Programa Federal.																																																								
8	Coordinación y Seguimiento para las Evaluaciones internas de los Pp de la Administración Pública																																																								
9	Entrega del documento final por parte del evaluador al OOSAC, y su revisión.																																																								
10	Solventar observaciones encontradas en el Informe entregado por el evaluador.																																																								
11	Entrega de la Evaluación Externa con las observaciones solventadas. (En 3 tantos impresos del documento, así como 3 tantos en CD.																																																								
12	Publicación de Evaluaciones en Página Oficial del Municipio de Calvillo																																																								

ANEXO 1

Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

No	Número y Nombre de la Dependencia		Número y Nombre Unidad Ejecutora		Número y Nombre de Proyecto Presupuestario		Indicadores Nivel Componente		Número y Nombre del Programa presupuestario	Clasificador Programático	Clasificador del Gasto
1	1	Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo	010101	Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo	00005	OOSAC2022	Porcentaje de personas capacitadas en el cuidado del agua en el Municipio de Calvillo Porcentaje de fugas reparadas en las redes y depósitos del Municipio de Calvillo Porcentaje de Equipos eficientes y actualizados del Municipio de Calvillo	00001	construcción y rehabilitación de redes, depósitos y líneas de conducción	R. Específicos	Asuntos Sociales y Servicios Básicos

ANEXO 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa (Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos Específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Alcances

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

Descripción Específica del Servicio

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*

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

Temas de evaluación y Metodología

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

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 de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Criterios generales para responder a las preguntas

Los 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.

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;

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

• para las

respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “SÍ”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y

- c. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. 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) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

- **Anexo 1** “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).
- **Anexo 2** “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
- **Anexo 3** “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.
- **Anexo 4** “Indicadores”.
- **Anexo 5** “Metas del programa”.
- **Anexo 6** “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”.
- **Anexo 7** “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- **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”.
- **Anexo 11** “Información de la Población Atendida”.
- **Anexo 12** “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- **Anexo 13** “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.
- **Anexo 14** “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.
- **Anexo 15** “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).

- **Anexo 16** “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).

EVALUACIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

- *Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);*
- *Problema o necesidad que pretende atender;*
- *Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;*
- *Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;*
- *Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);*
- *Cobertura y mecanismos de focalización;*
- *Presupuesto aprobado 2021 y 2022;*
- *Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,*
- *Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.*

II. DISEÑO

A. Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa

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

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

- a) *El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.*
- b) *Se define la población que tiene el problema o necesidad.*
- c) *Se define el plazo para su revisión y su actualización.*

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	- El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y - El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	- 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	- El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y - El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	- 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.

Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

1.1 En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del

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

1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

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

- a) *Causas, efectos y características del problema.*
- b) *Cuantificación 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, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	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	- 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	- 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	- 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.

Se considera que el diagnóstico se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

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

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

2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	- 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	- 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	- 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 los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	- 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.

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

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

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

B. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias nacionales

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

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	- 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	- 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	- 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	- 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.

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

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

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

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?

No procede valoración cuantitativa.

5.1 En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

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

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

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?

No procede valoración cuantitativa.

6.1 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.*

6.2 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.

6.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

C. Análisis de la Población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

- a)** *Unidad de medida.*
- b)** *Están cuantificadas.*
- c)** *Metodología para su cuantificación y fuentes de información.*
- d)** *Se define un plazo para su revisión y actualización.*

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	- El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	- El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	- El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	- 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.

7.1 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, cuando aplique). La metodología y fuentes de

información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el *Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”*.

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

7.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

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

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

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

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

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

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el *Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”*. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

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

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.

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se 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.

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

D. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

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) en las ROP o documento normativo del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”.

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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* 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	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.

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

En el *Anexo 4 “Indicadores”*, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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.

12.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son

del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 5 “Metas del programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales

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?

No procede valoración cuantitativa.

13.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo 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.

En el formato del *Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”*, se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus

Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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.

13.2 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.

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

III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

A. Instrumentos de planeación

13. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.***
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo.***
- c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.***
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.***

Si el programa no cuenta con un plan estratégico para el año que se realiza la evaluación o el plan estratégico no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

14.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

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

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

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

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características

establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• 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 las características establecidas.

15.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

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

15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14

B. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.***
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.***

- c) **Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.**
- d) **De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.**

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	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.

16.1 En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.

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

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

17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados 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 información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar 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/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

17.1 En la respuesta se debe incluir el Anexo 7 “*Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora*” establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica”. En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM

derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica” y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

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

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

18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los *Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora* derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos? No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”*.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”*.

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

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.

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

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

C. De la Generación de Información

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, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

21.1. 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.

21.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

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

- a) *Es oportuna.***
- b) *Es confiable, es decir, 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, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

22.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

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

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

IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

A. Análisis de cobertura

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

- Incluye la definición de la población objetivo.*
- Especifica metas de cobertura anual.*
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.*

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, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

23.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

24.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 11 “Información de la Población Atendida”*. El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

V. OPERACIÓN

A. Análisis de los Procesos Establecidos en las ROP o Normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”*.

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

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

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	- El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. - Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

27.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

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

d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

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

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

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

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

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

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

28.4 NIVEL	28.5 CRITERIOS
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

29.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados

que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

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

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.***
- 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 procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o beneficiarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

28.4 NIVEL	28.5 CRITERIOS
1	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

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

a) *Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.*

b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

c) Están sistematizados.

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

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

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

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

32. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

32.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

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

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

32.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

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

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

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

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

b) Están sistematizados.

c) Están difundidos públicamente.

d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

34.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

34.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

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:

35.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo,

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.

se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

B. Mejora y Simplificación Regulatoria

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

No procede valoración cuantitativa.

36.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26.

Organización y gestión

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

C. Eficiencia y Economía Operativa del Programa

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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 los siguientes conceptos:

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

la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.

c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej. terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los gastos en capital.

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno 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.

38.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

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

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

Economía

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?

No procede valoración cuantitativa.

39.1 En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.

39.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

D. Sistematización de la Información

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

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

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	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.

- 40.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.
- 40.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 3.

E. Cumplimiento y Avance en los diferentes Indicadores de Gestión y Productos

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?

No procede valoración cuantitativa.

41.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anterior, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anterior, e informes del PASH.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

F. Rendición de Cuentas y Transparencia

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, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

42.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de

oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

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

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	• 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	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

- 43.1.** En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. *“Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”* con las principales características de los instrumentos.
- 43.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.
- 43.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

44. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.*
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.*
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.*
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.*

No procede valoración cuantitativa.

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

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	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• 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.

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

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

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

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, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.
2	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

46.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

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

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

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?

No procede valoración cuantitativa.

47.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

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

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

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:

- a) *Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.***
- b) *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.

c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	• La evaluación de impacto tienen las características I y II
3	• La evaluación de impacto tienen las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	• La evaluación de impacto tienen todas las características establecidas.

48.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.

48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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?

No procede valoración cuantitativa.

49.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

49.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

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.

Si el programa no cuenta con evaluaciones que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	• La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	• La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	• La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	• La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

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

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

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

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

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?

Si el programa no cuenta con evaluaciones para medir su impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a y b de la pregunta anterior, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

NIVEL	CRITERIOS
1	No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el
3	Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el
4	- Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el - Propósito del programa. Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe integrar en la tabla “*Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones*” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:

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

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			

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

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas. Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”*.

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “*Valoración Final del programa*” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del Programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

FICHA TÉCNICA

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 3. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

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

FORMATOS DE ANEXOS

- **Formato del Anexo 1**

“Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

- **Formato del Anexo 2**

“Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre)

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

- **Formato del Anexo 3**

“Matriz de Indicadores para Resultados del programa”

TEMA	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Nota. Con Base a la Metodología de Marco Lógico.

Formato del Anexo 4

“Indicadores”

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

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Ascendente/ Descendente
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Ascendente/ Descendente
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Ascendente/ Descendente
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Ascendente/ Descendente

Formato del Anexo 5

“Metas del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Méta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la muestra
Fin			Si/No		Si/No		Si/No		
Propósito			Si/No		Si/No		Si/No		
Componente			Si/No		Si/No		Si/No		
Actividad			Si/No		Si/No		Si/No		

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

Formato del Anexo 6

“Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Formato del Anexo 7

“Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

Avance del documento de trabajo

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Avance del Documento Institucional

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Formato del Anexo 8

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

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

Formato del Anexo 9

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

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador

Formato del Anexo 10

“Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año...	2017
Potencial						
Objetivo						
Atendida						
$\frac{P.A \times 100}{P.O}$	%	%	%	%	%	%

Nota

la
para todos aquellos años disponibles.

Se debe incluir

información

Formato del Anexo 11

“Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0-5,11 años	Niñas y niños 6-12 años	Adolescentes 13-17 años	Jóvenes 18-29 años	Adultos 30-64 años	Adultos mayores 65+	Indígenas	No. Indígenas

Formato del Anexo 12

“Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Para llenar el anexo se debe:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.¹ En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.²
- ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan, así como una valoración general en la que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

“Modelo General de Procesos”



¹ El “Modelo general de procesos” presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

² Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos

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

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Área responsable	Valoración General

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.

Formato del Anexo 13

"Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos de Gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales		
	1400	Seguridad Social		
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas		
	1600	Previsiones		
	1700	Pago de estímulos a Servidores Públicos		
Subtotal de Capítulo 1000				
2000: Materiales y Suministros	2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
	2200	Alimentos y utensilios		
	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
	2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
	2500	Productos químicos y farmacéuticos y de laboratorio		
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos		
	2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
	2800	Materiales y suministros de 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 de Capítulo 3000				
4000: Servicios Generales	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		
Subtotal de Capítulo 4000				
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	Mobiliario y equipo de administración		
	5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo		
	5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
	5400	Vehículos y equipo de transporte		
	5500	Equipo de defensa y seguridad		
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramienta		
	5700	Activos biológicos		
	5800	Bienes inmuebles		
Subtotal de 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 de Capítulo 6000				

Elja 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 de operación directos		
Gastos de operación indirectos		
Gastos en mantenimiento		
Gastos en capital		
Gastos total		
Gastos unitarios		

Formato del Anexo 14

"Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 15

"Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida"

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

Formato del Anexo 16

"Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

ANEXO 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO

Términos de Referencia de la Evaluación en materia de Diseño con trabajo de campo

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 81 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de ésta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Asimismo, en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo se menciona que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño, en los términos que se establecen en el lineamiento décimo octavo, fracción I, del mismo.

Además, se menciona que, durante este primer año de ejecución, se deberá también realizar un análisis del funcionamiento y operación de los siguientes procedimientos:

- I. Los mecanismos de elegibilidad para la selección de proyectos y/o beneficiarios, así como de las áreas geográficas en las que se ejecute el programa nuevo;
- II. La integración y operación de su padrón de beneficiarios;
- III. Los mecanismos de atención del programa nuevo;
- IV. La entrega o distribución del programa nuevo;
- V. El registro de operación programáticas o presupuestarias;
- VI. La rendición de cuentas, transparencia y difusión de información,
- VII. Otros aspectos que soliciten la Secretaría, la Función Pública, y el Consejo en el ámbito de su competencia, de forma coordinada o que las dependencias o entidades consideren conveniente que incluya el programa.



OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el diseño del programa [nombre del programa y ejercicio fiscal a evaluar], con la finalidad de contar con información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación¹ y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete y con trabajo de campo.

Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y del diseño del programa.
2. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como su registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, además de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
3. Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa.
4. Identificar y analizar los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos.
5. Identificar hallazgos y oportunidades de mejora tanto en el diseño como en la implementación del programa.
6. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el programa pueda llevar a cabo para su diseño, así como la implementación de sus procesos sustantivos.

Alcances

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño y funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación, a partir del análisis de gabinete, entrevistas a operadores a nivel central y trabajo de campo en entidades federativas.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La evaluación estará conformada por cuatro entregables que el proveedor elaborará para el área requirente; el calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro

1.

Cuadro 1. Listado de entregables

Entregable	Descripción de los apartados que conforman el entregable	Plazo de entrega	Forma de entrega
1	Análisis del diseño del programa	[insertar fecha]	Información en un CD: • Archivo electrónico del documento en formato Word.
2	2.1 Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa 2.2 Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo	[insertar fecha]	Información en un CD: • Archivo electrónico del documento en formato Word. • Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados.
3	Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa	(Insertar fecha)	Información en un CD: • Archivo electrónico del documento en formato Word. • Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point. • Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados. • Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo tres reuniones: una inicial para la presentación de la evaluación; una intermedia, posterior a la recepción del entregable 2; así como una reunión final, una vez recibido el último entregable, para la presentación de los principales resultados de la evaluación.

El área requirente convocará a las reuniones señaladas en las que deberá estar presente de manera obligada el coordinador del proyecto.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa [nombre del programa] busca ser un instrumento que apoye su consolidación, proveyendo información útil y pertinente para la mejora de su diseño y operación en estadios

tempranos de su implementación. Para este fin, la evaluación se desarrollará a partir de diferentes estrategias analíticas de carácter cualitativo que involucren tanto trabajo de gabinete como trabajo de campo.

Para dar cumplimiento al objetivo general y los específicos de la evaluación, el proveedor deberá elaborar **3 entregables** en el orden y con las características que se describen a continuación:

ENTREGABLE 1

Como parte **del Entregable 1**, el proveedor deberá desarrollar el Análisis del diseño del programa, que es una valoración inicial del diseño del programa. Este análisis deberá realizarse con base en dos procesos de recolección de información:

a) Análisis de gabinete. - Se realizará con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información documental adicional (pública y oficial) que el proveedor considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, el análisis de gabinete requerirá de una revisión del contexto en el que el programa se ejecuta y del marco normativo que lo rige; esta actividad incluye el acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documento conocer información sobre su diseño y la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para las diferentes etapas de esta evaluación: identificando elementos relacionados con el diseño del programa, mapeando los procesos y actores relevantes que intervienen en la operación de cada uno de éstos.

b) Entrevistas a nivel central. - el proveedor se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer la revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas/aspectos que no se haya podido. El objetivo es entender aquellos temas/aspectos que, al ser una nueva intervención, aún no se encuentran documentados.

Las entrevistas a nivel central también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc. para con ello poder tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como su implementación.

Durante el análisis de gabinete y en las entrevistas a nivel central, se deberá identificar y determinar los criterios de selección de la muestra cualitativa, así como las características para el desarrollo del trabajo de campo que se establecerán en el producto Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo del **entregable 2**.

El contenido del Análisis del diseño de programa deberá comprender los elementos que se muestran en el cuadro 2, pero en un formato de texto (no en cuadro/tabla) con la extensión que se considere necesaria para lograr una argumentación lo suficientemente clara y consistente, que dé respuesta, mínimamente, a todas y cada una de las preguntas planteadas, más aquellos elementos adicionales a los propuestos que el proveedor en su experiencia considere pertinentes para comprender a cabalidad el diseño del programa.

Cuadro 2. Contenido del Análisis del diseño del programa

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
1. Descripción general del programa	En este apartado el proveedor deberá realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos: 1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros); 2. Problema o necesidad que pretende atender; 3. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece; 4. Identificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, entre otros cuando aplique); 5. Cobertura prevista y mecanismos de focalización; 6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año a evaluar; 7. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.	• Información general recibida del programa. • Fuentes oficiales de información pública como: página web del programa, transparencia presupuestaria, Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), entre otras. • Entrevistas a nivel central.
2. Justificación de la creación y diseño del programa	En este apartado el proveedor deberá, con base en la revisión documental y entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y operación del programa, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos, a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación como el diseño del programa. • Análisis del problema ¿Existe una identificación clara del problema?, es decir ¿El problema se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida? ¿Se cuenta con información sobre su magnitud?	Diagnóstico del programa Árbol del problema Árbol de objetivos Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) Plan Nacional de Desarrollo (PND), programa sectorial, especial o institucional. Otro documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos

	• Causas y consecuencias del problema identificado. ¿Se identifican las causas, efectos y características del problema? • Poblaciones. ¿El programa identifica de forma clara y explícita a su población potencial (PP) y objetivo (PO) en sus documentos normativos o diagnóstico? ¿Cuáles son las características de la población que presenta el problema? ¿Se cuenta con una cuantificación de esta? • Identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención (efectos directos de la intervención sobre la PO). ¿El propósito u objetivo del programa es consecuencia directa que se espera ocurra como resultado de la intervención en la PO? ¿El programa identifica cambios a largo plazo en la PO como consecuencia de la intervención? • Productos del programa. ¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la PO? ¿Las actividades que realiza el programa son adecuados para producir los bienes, servicios o productos entregados? • Análisis del contexto socioeconómico (elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa). ¿El programa identifica claramente los elementos del entorno que pueden incidir en el éxito o fracaso de la intervención?, por ejemplo, prácticas culturales, fenómenos meteorológicos, disposición/colaboración de otras instancias, por mencionar algunos. • Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención. ¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para atender la problemática que presenta la PO? • Contribución a los objetivos, metas o estrategias nacionales. ¿El objetivo del programa contribuye al cumplimiento de algún objetivo, meta, eje estratégico o proyecto del PND vigente? ¿El objetivo del programa se vincula con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o transversal? ¿De qué manera se vincula? ¿El programa tiene indicadores para medir esta relación y el avance en la contribución?	utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Entrevistas a nivel central.
Planeación y orientación a resultados	En este apartado el proveedor deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado resultados, es decir, si el programa, a través de los apoyos que entrega, está encaminado a generar un cambio favorable en su PO. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el proveedor profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la planeación y orientación a resultados del programa. • Orientación a resultados ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad la Población Objetivo del Programa? ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad cuál es la problemática atendida y, por lo tanto, el cambio o mejora esperado en la Población objetivo como resultado de la entrega de los bienes y/o servicios del Programa? ¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa? ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito (Indicadores MIR, hallazgos de estudios o evaluaciones, estudios con metodologías rigurosas, nacionales o internacionales, entre otros)? ¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)? ¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados? ¿El programa utiliza estudios o evaluaciones externas para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos? • Planeación ¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito? ¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?	Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su proceso de planeación. • Estudios y evaluaciones. • Entrevistas a nivel central.

4. Mecanismos de operación del programa	En este apartado el proveedor deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa y de la información recabada en las entrevistas a los servidores públicos, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el proveedor profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la mecánica operativa del programa, así como ir perfilando los temas en los que habrá de profundizar en el entregable 2.1. Población potencial y objetivo ¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen? ¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de medida? ¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización? ¿El programa utiliza la cuantificación de las poblaciones para establecer sus metas? ¿El proceso de planificación del programa se apoya de la revisión y actualización de las poblaciones? • Mecanismos de elegibilidad ¿El programa cuenta con mecanismos claramente definidos para identificar a su PO?, de ser así ¿Cuáles son? ¿Las características que debe reunir la PO, de acuerdo con el diagnóstico del programa, son consideradas entre los mecanismos de elegibilidad enunciados en los Lineamientos o ROP (señalar si hay o no congruencia entre estos)? ¿Se cuenta con una estrategia de cobertura documentada?, de ser así ¿especifica metas de cobertura en el corto, mediano y largo plazo (anual, tres y seis años respectivamente)? • Padrón de beneficiarios ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?	• Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otro documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización, manuales de operación, guías, entre otros. • Entrevistas a nivel central.
---	---	--

*Los documentos fuente señalados son de carácter indicativo más no limitativo, toda vez que la información necesaria para desarrollar los contenidos de cada uno de los apartados puede encontrarse en fuentes distintas a las indicadas.

** El proveedor podrá usar el presupuesto asignado del año en curso o del año anterior para realizar este análisis, de acuerdo con lo que considere más pertinente para los fines de esta evaluación.

ENTREGABLE 2

Como parte del Entregable 2, el proveedor deberá entregar los siguientes 2 productos:

2.1 Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa

Para cumplir con el objetivo de contar con información que permita elaborar recomendaciones al funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su implementación, se deberá realizar un análisis de su funcionamiento a partir de observar la operación de sus procesos, por lo que será necesario que el proveedor identifique claramente los procesos generales que el programa lleva a cabo para la consecución de sus objetivos, tomando como base el “Modelo general de procesos” presentado en la figura 1, así como la información recabada durante el análisis de

gabinete y los resultados de las entrevistas a nivel central que, en su conjunto, conforman el Análisis del Diseño del Programa (**entregable 1**).

Con base en lo anterior, el *proveedor* deberá adaptar el modelo general de procesos que se presenta a continuación, a la operación del programa que analiza.

Figura 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS



Cabe destacar que el “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con todos los procesos que pueda llevar a cabo el programa. Cuando el programa realice otros procesos no incluidos en el modelo el proveedor también deberá indicarlos. En caso de que el programa no realice alguno de los procesos incluidos en el modelo, se deberá señalar. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa (Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos).

Una vez realizada la adaptación del “Modelo general de Procesos” a los procesos propios del programa, el proveedor deberá realizar una descripción de cada uno de estos en donde se deberán cubrir, cuando menos, los siguientes temas:

- Descripción de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo de cada proceso (con la información disponible hasta este momento de la evaluación).
- Mapear los procesos en un modelo general, determinando los límites de cada uno de los procesos y sus articulaciones con otros.

Selección y justificación de los procesos sustantivos

Una vez identificados todos los procesos del programa de manera general, el proveedor deberá seleccionar y justificar al menos dos procesos que, siendo fundamentales para la consecución de los objetivos del programa (procesos sustantivos), presentan los mayores retos en su operación, ya que sobre estos se hará un análisis a profundidad en el trabajo de campo.

Para la selección y justificación de estos procesos, el proveedor deberá tomar en cuenta cuando menos las siguientes preguntas:

- ¿Cuál son los procesos que el programa identifica como fundamentales para el logro de sus objetivos?
- ¿Cuáles son los procesos de mayor complejidad que lleva a cabo el programa? Y ¿Por qué?, por ejemplo, requiere de la participación de diversos actores (no siempre bajo el control operativo del programa); requiere de un ejercicio de coordinación permanente; produce más de un bien o servicio, entre otros.
- ¿Existe algún proceso o procesos donde se han identificado retos importantes durante su operación, por ejemplo, cuellos de botella, quejas de los beneficiarios de manera frecuente, incidencias reiteradas en su operación?
- De los procesos identificados con retos importantes ¿existe alguno o algunos cuyos retos en su operación pongan en riesgo el logro de los objetivos del programa?
- ¿Cuáles son los procesos que cuentan o que operan con una mayor cantidad de recursos económicos?

La selección y justificación de estos procesos deberá realizarse de manera consensuada

con el área requirente y la unidad responsable, a fin de que se logre identificar aquellos procesos que resulta imprescindibles de analizar a profundidad dada su relevancia para el cumplimiento de los objetivos del programa.

2.2 Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

Para la evaluación del diseño con trabajo de campo, como ya se mencionó, el proveedor deberá examinar el funcionamiento del programa a través de realizar trabajo de campo, y con el uso de técnicas de levantamiento de información de corte cualitativo (entrevistas a profundidad, semiestructuradas, grupos focales, entre otros). Al respecto, se debe recordar que uno de los objetivos de la evaluación es elaborar recomendaciones principalmente para el diseño, pero también para mejorar el funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación.

Para este fin, este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

2.2.3 Pilotaje de los instrumentos para levantamiento de información.

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

Este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- Metodología para usar en la evaluación y en el trabajo de campo.
- Selección y justificación de las técnicas cualitativas a utilizar para el levantamiento de la información en campo (observación directa, entrevistas, grupos focales, entre otras).
- Matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis para el levantamiento de información en campo (se deberán considerar también posibles reemplazos).

Para la propuesta metodológica, el proveedor deberá apoyarse en la Guía “Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo” ² donde se precisan los aspectos técnico-metodológicos que deberán ser tomados en cuenta para su desarrollo. Como criterio adicional a los especificados en la Guía, el proveedor deberá

considerar la visita de cuando menos tres entidades federativas en donde opera el programa y una entidad adicional para el pilotaje de los instrumentos.

Este apartado deberá ser aprobado por el área requirente y la unidad responsable, previa realización del ejercicio piloto y salida al trabajo de campo.

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

Además del Diseño Metodológico y la Selección de las Unidades de análisis, el proveedor debe entregar al área requirente:

- Cronograma de trabajo;
- Agenda de trabajo de campo;
- Instrumentos de recolección de información;
- Formato de consentimiento informado; ³

En el cronograma de trabajo se deben detallar las actividades a realizar durante el trabajo de campo. Así como entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señalen fechas propuestas, instrumentos a emplear, tipos de actores que serán entrevistados, y tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos.

Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado, periodos de vacaciones escolares, u otros que sean relevantes para la operación del programa.

Asimismo, los instrumentos de recolección de información (como pueden ser las guías de entrevistas u observación, guiones temáticos, etc.) deben entregarse para aprobación del área requirente previo a su aplicación. La agenda de trabajo de campo también indicará las actividades a realizar para su validación y aprobación del área requirente.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes ya sea que se trate de entrevistas semiestructuradas, estructuradas, grupos focales, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

2.2.3 Prueba piloto de los instrumentos para levantamiento de información

Por último, una vez que la ***Selección y justificación de los procesos con mayores retos en la implementación del programa***, así como el ***Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis*** ha sido sometida a la consideración del área

requiriente y unidad responsable del programa, el *proveedor* deberá llevar a cabo el pilotaje de los instrumentos de recolección de información para validar la coherencia y pertinencia de estos y, de ser el caso, realizar los ajustes necesarios. Para ello, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- La prueba de los instrumentos de recolección de información se realizará en una entidad federativa que no formará parte de las entidades seleccionadas para el trabajo de campo. Por lo tanto, la información recabada en este ejercicio no debe utilizarse para el análisis de la evaluación.
- A partir de los resultados de la prueba, el proveedor deberá realizar un breve informe con los resultados del ejercicio piloto, ajustar los instrumentos y entregarlos al área requiriente para su revisión y aprobación antes de realizar el trabajo de campo.

El área requiriente podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, el trabajo de campo en cualquier momento de su desarrollo. Al finalizar el trabajo de campo, se deberá realizar un “Reporte de trabajo de campo” que describa de manera sucinta los principales acontecimientos, relevantes para la evaluación, sucedidos en el desarrollo de este, así como cambios realizados a la agenda de trabajo o al cronograma de actividades derivado de hechos no previstos. Este documento se entregará como anexo en el Entregable ³

1 En la Guía “Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo” se definen los elementos a considerar para el diseño de la muestra y selección de las unidades de análisis.

2 El CONEVAL cuenta con un modelo de carta disponible en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx

Entregable 3

Para el Entregable 3, el proveedor deberá desarrollar un Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa.

Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa deberá contener los siguientes apartados:

- Índice
- Siglas y acrónimos

- Glosario

Resumen ejecutivo

En donde se retome la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea autocontenido, es decir que sea suficientemente claro que no sea necesario consultar la evaluación íntegra para identificar los principales planteamientos de la evaluación

Introducción

Mencionar los objetivos de la evaluación, sus alcances, metodología, así como el contenido de todo el documento.

Nota Metodológica

El proveedor deberá incluir aquí el Diseño metodológico y la selección de las Unidades de Análisis (entregable 2.2) así como describir de forma breve el procedimiento y las técnicas utilizadas para el levantamiento, sistematización y análisis de la información, tanto en el trabajo de gabinete, entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo, así como el proceso de sistematización de la información recopilada. Este apartado deberá incluir una relación de toda la información analizada.

Análisis del diseño del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 1, por lo que su contenido se describe en la sección correspondiente. Este informe deberá ser enriquecido, actualizado, precisado (según sea el caso) con base en la información recabada durante el trabajo de campo.

Procesos generales y sustantivos del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 2.1, pero incluirá los resultados del trabajo de campo, y se conforma con dos secciones cuyos elementos se describen a continuación:

a) Identificación, descripción y mapeo de los procesos del programa

El análisis de los procesos generales del programa deberá contemplar la actualización de la información desarrollada a partir del análisis de gabinete en el apartado 2.1 del Entregable 2 con la información derivada del trabajo de campo; y deberá cubrir, cuando menos, los siguientes aspectos:

- Descripción sucinta de las actividades, componentes y los actores que integran cada uno de los procesos generales del programa. En los casos donde el programa tenga más de un componente, también deberá incluirse la descripción de estos.
- Mapeo de los procesos del programa en un modelo general⁴ determinando los límites de cada uno y su articulación con otros.
-

La descripción de los procesos generales del programa deberá acompañarse de una representación esquemática (flujogramas) que muestre la operación general del programa, así como el funcionamiento de cada uno de los procesos analizados, el cual se presentará en el Anexo 4. Flujogramas del Programa.

b) Descripción y análisis de los procesos sustantivos

La descripción a profundidad de los procesos que presentan los mayores retos en la implementación del programa deberá consistir de al menos los siguientes elementos:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - A. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - B. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - C. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

- D. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
3. Productos: ¿cuáles son los productos del proceso? ¿Sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
 4. Sistemas de información: ¿el programa cuenta con sistemas de información? ¿Cuál es su función? ¿Cómo se articulan? ¿Funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
 5. Vinculación con actores internos y/o externos: ¿existen mecanismos de coordinación entre actores, órdenes de gobierno, o dependencias involucradas en la implementación del proceso? ¿Cuáles son estos mecanismos? ¿Se consideran adecuados para la implementación del proceso? ¿Se consideran suficientes para el correcto funcionamiento del proceso? ¿Existe algún actor o actores con los que se podrían vincular el programa para mejorar este proceso?
 6. Analizar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla: ¿El proceso es acorde para lograr el objetivo del programa? ¿El proceso es adecuado para el contexto, rural o urbano, en el que opera el programa? ¿Representa un esfuerzo mayor para los beneficiarios en contraste con otras opciones disponibles?

Este análisis deberá incluir la sistematización de la información de manera sintética a través del Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa.

La descripción y análisis de los procesos sustantivos (con mayores retos) en la implementación del programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias u otras) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la implementación del proceso en cada una de las unidades de análisis observadas. Por otro lado,

cuando el programa entregue varios productos diferentes, será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

4Para la elaboración del diagrama de flujo del programa el proveedor podrá considerar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

Hallazgos de la evaluación

En este apartado, el proveedor deberá realizar una valoración integral del diseño e implementación del programa de acuerdo con los alcances definidos para esta evaluación. Este apartado deberá contener los principales hallazgos en torno al diseño y la implementación del programa.

Todos los hallazgos deben sustentarse en la información derivada del análisis de gabinete y trabajo de campo realizado en los entregables correspondientes. Se espera que los hallazgos puedan mostrar, de manera específica, aspectos relevantes del diseño e implementación del programa que contribuyen o no al logro de sus objetivos.

En este sentido, se deberán identificar las situaciones en las cuales el diseño del programa genera dificultades en la implementación o afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, se deberán señalar los problemas o limitaciones, cuellos de botella, y áreas de oportunidad detectados tanto en el diseño como en la implementación, además de indicar las buenas prácticas detectadas en el análisis de implementación del programa.

Análisis FODA

Se deberá presentar un análisis con las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) detectadas durante el desarrollo de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en los hallazgos y deberá especificar el elemento o aspecto al que se refieren o corresponden las fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas enlistadas, es decir, se debe indicar con qué elemento del diseño o proceso en particular está relacionado.

Recomendaciones

El proveedor, con la información derivada del proceso de evaluación, en específico lo mencionado en la sección de Hallazgos y en el apartado de Análisis FODA, deberá elaborar recomendaciones que estén encaminadas a la mejora del programa, estas recomendaciones deberán ser factibles de implementar para el programa, tanto a nivel normativo como operativo. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del diseño y operación del programa.

Conclusiones

Las conclusiones consistirán en una síntesis de los principales resultados de la evaluación, resaltando elementos tales como los retos institucionales, del contexto, así como de los procesos analizados a profundidad y sus implicaciones en la operación del programa. De manera precisa, deberán reflejar los aspectos más relevantes de la evaluación.

Anexos

Los anexos que deben incluirse como parte de este informe son los siguientes:

- Anexo 1. Cuadro gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
- Anexo 2. Complementariedades y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social
- Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos
- Anexo 4. Flujogramas del programa
- Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa
- Anexo 6. Reporte de trabajo de campo

Aunado a esto, se deberán incluir todos los documentos generados para el desarrollo de la evaluación como son: los instrumentos de recolección de información aplicados durante las entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo en entidades federativas, agendas y cronograma de trabajo, formato de consentimiento informado y la matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis.

PERFIL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

Cargo	Escolaridad y/o áreas de experiencia	Experiencia
Coordinador del proyecto	Licenciatura, Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, derecho y/o materias afines a la temática del Proyecto.	Experiencia en evaluación a programas de desarrollo social, levantamiento de información en campo y sobre temas afines al proyecto.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

Respecto de los tres entregables que conforman la evaluación, el proveedor es el responsable de responder por escrito a aquellos comentarios emitidos por el área requirente y hacer los ajustes necesarios a los productos entregados.

Para la revisión de los productos el área requirente enviará por escrito al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la fecha de recepción de los productos. Por su parte, el proveedor contará con 8 días hábiles después de haber recibido las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones y ajustes a los productos entregados, así como para dar respuesta por escrito a las observaciones y recomendaciones recibidas. El plazo de entrega de los productos ajustados y la respuesta a las observaciones y recomendaciones podrá ser superior sólo si el área requirente lo autoriza, previa solicitud por escrito del proveedor, donde se pida una extensión del plazo. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área requirente ya no emita más comentarios al respecto.

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del OOSAC.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por personal del área requirente; cada producto se dará por aprobado con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor 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 el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 1 Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000. Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	Sub total 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 PRODUCCION Y COMERCIALIZACION		
	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES			
	Sub total de Capítulo 2000		\$ -	
3000: Servicios generale	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 OFICIALES		
	3800	OTROS SERVICIOS GENERALES		
	Sub total de Capítulo 3000		\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR			
	Sub total de Capítulo 4000		\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLOGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
5900	ACTIVOS INTANGIBLES			
	Sub total de Capítulo 5000		\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO		
	6200	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	Sub total de 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 de Mantenimiento				
Gasto en Capital				
Gasto Total				
Gasto Unitario				

Anexo 2 COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL

Para conocer las posibles complementariedades y coincidencias que pudiera presentar el programa analizado con otros programas y/o acciones de desarrollo social en el orden federal, se deberá de llenar el cuadro abajo señalado con la información solicitada, así como incluir una breve descripción de la metodología utilizada por el proveedor para este fin.

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

Anexo 3 FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa que no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados
		(Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas

Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo con el objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Anexo 4 FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA (FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

Anexo 5 LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS QUE IMPLICAN MAYORES RETOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

Anexo 6. REPORTE DE TRABAJO DE CAMPO (Formato Libre)

GUÍA “CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO”

De acuerdo con el alcance definido en los Términos de Referencia de la Evaluación en materia de diseño con trabajo de campo, es necesario que esta evaluación aporte información útil para mejorar el funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación. En este sentido, esta guía tiene como objetivo aportar los elementos técnico-metodológicos para facilitar el análisis del funcionamiento del programa.

El análisis del funcionamiento del programa se llevará a cabo a partir de un estudio de carácter cualitativo que permita valorar la consistencia, coherencia y pertinencia de los diferentes procesos de operación identificados previamente en los referentes formales, es decir en la normatividad aplicable al programa en cuestión. Este análisis es un ejercicio comparativo que permite comprender cómo funciona realmente una intervención, así como explicar el contexto social, cultural e institucional en el que se desenvuelve. En este sentido, la evaluación ayuda a contrastar la información obtenida durante la realización del análisis de gabinete, a fin de explicar qué es lo que funciona, qué no, por qué lo hace y en qué contexto.

Ello se logra a partir de la recopilación de información durante trabajo de campo, cuyos hallazgos servirán como fundamento para sustentar las recomendaciones de la evaluación con el objetivo de retroalimentar el diseño y funcionamiento del programa a analizar. La evidencia que se obtiene a partir del uso de métodos cualitativos se sustenta por medio de metodologías rigurosas de investigación que ayudan a justificar: 1) la definición de los criterios para la selección de los casos a observar, 2) el diseño de instrumentos de recolección de información y 3) el levantamiento de información.

Figura 1. Criterios técnicos para la realización del trabajo de campo



Fuente: elaboración propia.

1. SELECCIÓN DE CASOS A OBSERVAR

Los datos que se recopilan durante el trabajo de campo para analizar el funcionamiento del programa suelen hacerse a partir del diseño de una muestra analítica. Esta tiene como finalidad observar una proporción reducida del universo de estudio a partir de la definición de criterios de selección que sean característicos de los casos a revisar. Lo que se busca a partir de esta metodología no es la representatividad en términos estadísticos sino en términos cualitativos, es decir, contar con una muestra que explica cómo opera el programa bajo una serie de condiciones predefinidas.

Para construir la muestra analítica, el proveedor deberá plantear uno o varios supuestos sobre los resultados y/o procesos sustantivos del programa a partir de la evidencia obtenida en la revisión de los referentes teóricos y formales.¹ Estos deberán garantizar la variabilidad de los casos a observar por medio de diferentes aspectos que podrían estar condicionando la operación del programa. El objetivo de ello es estudiar casos contrastantes relacionados con la implementación del programa en diferentes contextos, para, de esta forma, asegurar la máxima variabilidad observable en su implementación y obtener un panorama lo más completo posible de su funcionamiento.

El cuadro que se presenta a continuación plantea algunos ejemplos de criterios que podrían ser relevantes para la selección de los casos:

Cuadro 1. Ejemplos de criterios para la selección de los casos

Criterios del programa	Criterios de contexto
• Población atendida • Tipo de apoyo • Nivel de atención • Tipo de actor involucrado • Presupuesto • Región de operación • Desempeño del programa en las entidades	• Afiliación política • Etnicidad • Conflicto comunitario • Ruralidad • Carencias sociales • Zona geográfica • Pobreza • Grado de marginación • Acceso a servicios básicos

Fuente: elaboración propia

En este sentido, por ejemplo, el proveedor podría plantear los siguientes supuestos:

1 Las evaluaciones cualitativas parten de supuestos conceptuales que se construyen por medio de la identificación de los referentes teóricos y normativos que definen los alcances del programa en cuestión. Estos parámetros son un punto de partida que permiten delimitar: 1) el objeto de estudio, la unidad de análisis y las variables de evaluación; 2) establecer criterios de selección de la muestra y; 3) orientar la interpretación de la información recopilada por medio del trabajo de campo.

Se entiende como referentes teóricos a todo el conocimiento o estado del arte que permite comprender el problema público que la intervención busca atender, es decir: estudios nacionales e internacionales, evaluaciones previas al programa u otros similares, casos de estudio, entre otros. Por su parte, los referentes normativos, son todos aquellos documentos que regulan la operación de un programa como: leyes, normas, reglas de operación, lineamientos, estatutos, acuerdos, manuales de operación, entre otros.

El programa tiene mayores complicaciones para entregar medicamentos en las zonas más alejadas de la cabecera municipal que en aquellas localizadas en zonas urbanas; por lo que el proveedor deberá observar centros de acopio en ambos contextos territoriales.

- La operación del programa depende del avance de una obra de infraestructura; por lo que el proveedor deberá observar diferentes proyectos dependiendo de su avance.
- Los mecanismos de difusión de los apoyos a la vivienda varían dependiendo de los aspectos étnico-lingüísticos de la población atendida; por lo que el proveedor deberá observar las estrategias de comunicación en ambos contextos.

Una vez justificados y establecidos dichos criterios, el proveedor podrá seleccionar las entidades federativas y las unidades de análisis a visitar durante el trabajo de campo (escuelas, centros de trabajo, unidades médicas, comunidades, etc.).² Es importante considerar y volver explícitos aquellos factores que pueden afectar la logística de la estrategia de trabajo campo y por ende la selección de los casos, por ejemplo, la inseguridad, condiciones climatológicas, acceso restringido a las localidades, veda electoral, entre otros.

Siguiendo los criterios anteriores se deberá elaborar una matriz analítica que establezca los valores de cada uno de los criterios de selección, así como los métodos que se utilizaron para identificar los casos a estudiar; esta matriz será parte del entregable 2, tal como se describe en el apartado 2.2.1 de los Términos de Referencia de esta evaluación.

La selección de entidades y unidades de análisis deberá considerar una serie de reemplazos a utilizar en caso de que ocurra algún imprevisto durante la realización del trabajo de campo y no pueda ser posible visitar alguna de las entidades o unidades de análisis previamente seleccionadas.

2. DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para cumplir con el objetivo de esta evaluación de contar con información que permita elaborar recomendaciones al diseño y funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su operación y con ello contribuir a su mejora, es fundamental contar con información de primera mano recopilada a través de diversas estrategias como son las entrevistas o los grupos focales.

Por ello, se deberán diseñar instrumentos que permitan recopilar la información necesaria de los actores que intervienen en el diseño y operación del programa, así como de los beneficiarios, esto de acuerdo con los objetivos planteados para cada una de las etapas de la evaluación.

A fin de garantizar la calidad de la información obtenida, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Alinear los contenidos de los instrumentos a los objetivos previamente establecidos en cada una de las etapas de la evaluación, es decir, que busquen responder las preguntas de evaluación planteadas en cada uno de los momentos de la evaluación, a saber, el análisis del diseño del programa y el análisis de su funcionamiento (entregables 1 y 2).
- Considerar a todas las instituciones, organizaciones, ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal y/o ejidal), beneficiarios, entre otros actores que estén involucrados en cada una de las etapas de la evaluación (entregables 1 y 2).

2 Durante el diseño metodológico deberá definir la o las unidades de análisis, también conocida como nivel de intervención del programa. En el marco de la evaluación estos son todos los espacios en los que el objeto de estudio, es decir el programa en cuestión opera. Esta puede ser una persona, familia, escuela, hospital, ejido, comunidad, organización, institución, entidad, objeto o cualquier otra unidad básica que defina el alcance de la evaluación

- En cuanto a la identificación de los actores clave en el diseño y funcionamiento del programa, es importante que se justifique como parte de la estrategia a utilizar el tema o proceso de interés para la evaluación (entregables 1 y 2). Por ejemplo, solicitar una entrevista con la o las personas encargadas de la planeación del programa, en lugar de solicitar un cargo específico. Asimismo, a fin de evitar un sesgo en la selección de los participantes, en el caso de los beneficiarios es importante que el proveedor señale las características de las personas que desean convocar, es decir: edad, sexo, estudiantes con o sin beca, estudiantes de determinado grado académico, entre otros.
- Considerar al inicio de cada uno de los instrumentos una introducción en la que el proveedor se presente ante el informante y explique los objetivos del ejercicio en el que están participando.
- Incluir preguntas para profundizar en los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos, que se definieron en el diseño metodológico.
- Plantear las preguntas de las entrevistas a fin de obtener respuestas que permitan profundizar en los temas de interés de la evaluación, cuidando no

direccionar las respuestas de los informantes. Asimismo, se deben evitar el uso de preguntas dicotómicas (sí/no) y de adjetivos calificativos en la formulación de las preguntas.

- Utilizar un lenguaje claro y evitar el uso de tecnicismos durante la aplicación de las diferentes técnicas, ya que no todos los implementadores de los programas ni las personas beneficiarias están familiarizados con el análisis de procesos.
- Los instrumentos deberán enfocarse en recolectar la información que es relevante en el desempeño de las funciones del informante seleccionado, evitando hacer preguntas que no correspondan a sus actividades o que no sean importantes para el objetivo de la evaluación.³

3. CRITERIOS BÁSICOS PARA CONSIDERAR EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

3.1. Agenda de trabajo

De acuerdo con los Términos de Referencia de la evaluación, el proveedor deberá realizar una propuesta de trabajo de campo (entregable 2.2.2), que incluya una agenda de trabajo detallada con las actividades a realizar antes y durante esta actividad. Por esto se sugiere tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Planear el tiempo que llevará la realización del trabajo de campo, tomando en cuenta el ejercicio de pilotaje de los instrumentos y su ajuste.
- Considerar los tiempos operativos del programa en cuestión (por ejemplo, ciclo escolar, entrega de apoyos, condiciones meteorológicas, periodos electorales, entre otros), así como las costumbres de las localidades a visitar (por ejemplo, tiempos de cosecha, fiestas patronales, eventos religiosos, entre otros).
- Establecer los tiempos necesarios para desempeñar las actividades correspondientes en cada una de las entidades a visitar. Este deberá tomar en cuenta los tiempos de traslado, horas de comidas, fecha, hora y lugar para la realización de cada uno de los instrumentos a aplicar

3.2. Recomendaciones durante el trabajo de campo

Se sugiere al proveedor seguir las siguientes recomendaciones a fin de evitar posibles eventos no deseados que comprometan el rigor metodológico de la evaluación:

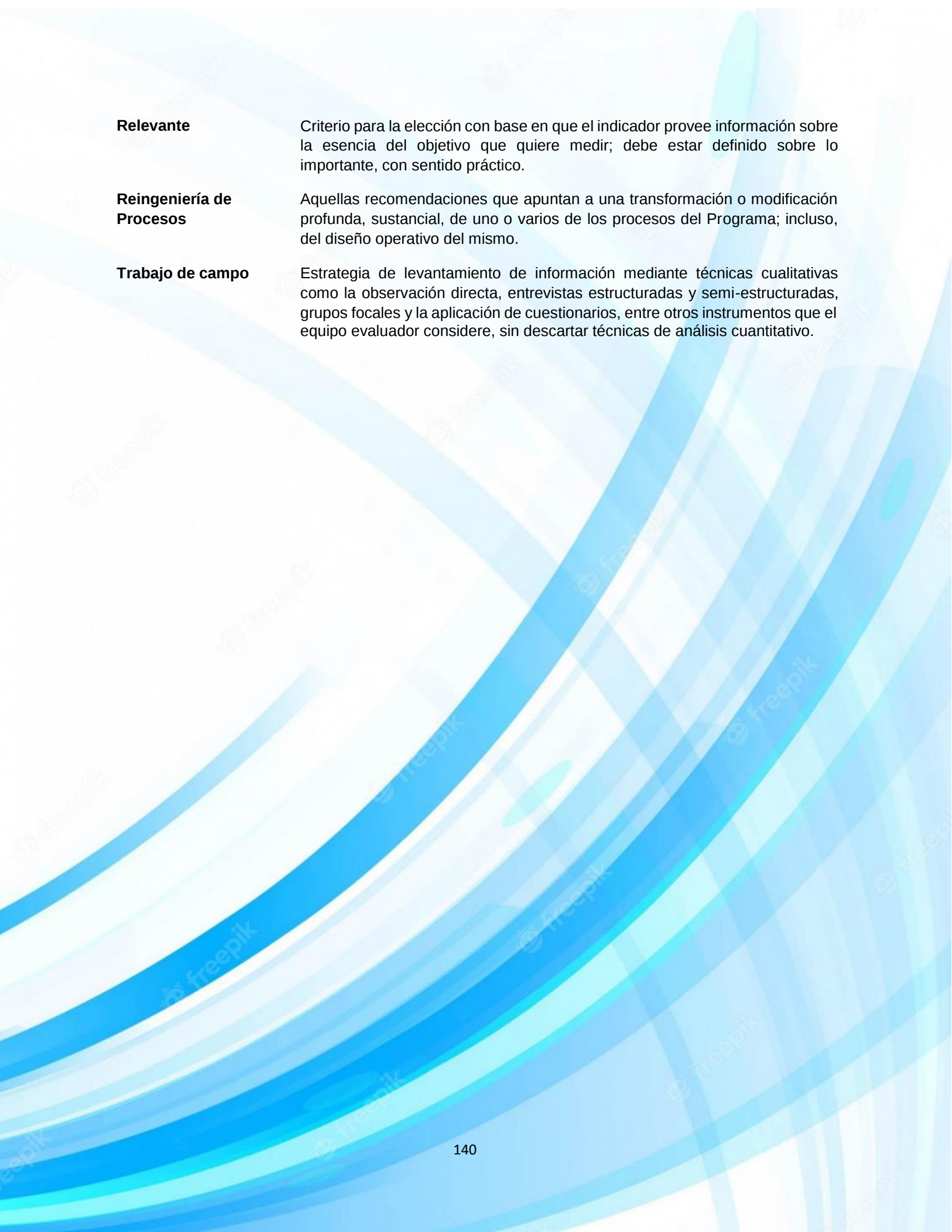
3 En el documento “Guía de entrevistas a profundidad o semiestructurada”, se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos. Cabe señalar que estos elementos deben considerarse sugerencias y al ser utilizados en el análisis de una intervención deben ser adaptados al contexto operativo de dicho programa. Dicho documento está disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx

- Iniciar las actividades en la hora acordada y respetar el tiempo de las personas convocadas.
- Procurar que, en las entrevistas o grupos focales, no esté presente una figura de autoridad como el jefe del informante, el director de la escuela, personal del programa cuando se entrevista a personas beneficiarias, entre otros, con el objetivo permitir mayor libertad de expresión del participante.
- Respetar las actividades de los actores clave, por ejemplo, no interrumpir horas de clase,
- capacitaciones o actividades relevantes en la implementación del programa.
- Tener un conocimiento amplio del programa y usar el mismo lenguaje que el interlocutor, es decir, referirse a los cargos, documentos o procedimientos usados por la institución responsable del programa.
- Apegarse a los objetivos y alcances de la evaluación, así como evitar emitir opiniones que
- comprometan el desarrollo de la actividad.
- Realizar en todo momento notas de trabajo de campo, que dé cuenta de elementos no previstos que pudieron sesgar o alterar el desarrollo del trabajo de campo.

GLOSARIO

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
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.

Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.



Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

DIRECTORIO

C. Daniel Romo Urrutia

Presidente Municipal de Calvillo

Lic. Cynthia Yolanda Olague Martínez

Secretaría de Gobernación y del Ayuntamiento

TSU. Azael López Tello

Director del Organismo Operador de Servicio de Agua de Calvillo

Lic. Raymundo Rodríguez Román

Director de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional