



# TdR

## Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados  
2026





## Contenido

<b>I. Antecedentes.....</b>	<b>6</b>
<b>II. Introducción.....</b>	<b>7</b>
<b>III. Glosario.....</b>	<b>8</b>
<b>IV. Objetivos de la Evaluación.....</b>	<b>9</b>
A. Objetivo general.....	9
B. Objetivos específicos.....	9
<b>V. Alcances.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. Descripción Específica del Servicio.....</b>	<b>10</b>
<b>VII. Perfil del Proveedor Participante.....</b>	<b>11</b>
<b>VIII. Productos y plazos de entrega.....</b>	<b>11</b>
Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.....	12
<b>IX. Formato.....</b>	<b>14</b>
<b>X. Responsabilidades y Compromisos.....</b>	<b>14</b>
<b>XI. Punto de Reunión.....</b>	<b>15</b>
<b>XII. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....</b>	<b>15</b>
<b>XIII. Condiciones Generales.....</b>	<b>16</b>
<b>XIV. Criterios Técnicos de la Evaluación (Anexo A).....</b>	<b>17</b>
A. Apartados de la Evaluación Metodología.....	17
<b>XV. Criterios Generales para Responder a las Preguntas.....</b>	<b>18</b>



A.Formato de respuesta.....	18
B. Consideraciones para dar respuesta.....	18
<b>XVI. Evaluación.....</b>	<b>21</b>
A. Características del Programa.....	21
<b>XVII. Diseño.....</b>	<b>22</b>
A. Análisis de la Justificación de la Creación y Diseño del Programa.....	22
B. Análisis de la Contribución del Programa a las Metas y Estrategias municipales, estatales y nacionales.....	26
C. Análisis de la Población Potencial y Objetivo y Mecanismos de Elegibilidad.....	28
D. Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.....	32
E. Análisis de Posibles Complementariedades y Coincidencias con Otros Programas Municipales, Estatales o Nacionales.....	35
<b>XVIII. Planeación y Orientación a Resultados.....</b>	<b>36</b>
A. Instrumentos de Planeación.....	36
B. De la Orientación hacia Resultados y Esquemas o Procesos de Evaluación.....	38
C. De la Generación de Información.....	43
<b>IX. Cobertura y Focalización.....</b>	<b>45</b>
A. Análisis de cobertura.....	45
<b>XX. Operación.....</b>	<b>47</b>
A. Análisis de los Procesos Establecidos en las R.O.P. o Normatividad Aplicable.....	47



B. Mejora y simplificación regulatoria.....	59
C. Eficiencia y economía operativa del programa.....	60
D. Sistematización de la información.....	63
E. Cumplimiento y Avance en los Indicadores de Gestión y Productos.....	64
F. Rendición de Cuentas y Transparencia.....	65
G. Percepción de la Población Atendida.....	66
<b>XXI. Medición de resultados.....</b>	<b>67</b>
<b>XXII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....</b>	<b>75</b>
Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.....	76
<b>XXIII. Conclusiones.....</b>	<b>76</b>
Tabla 2. “Valoración Final del programa”.....	77
<b>XXIV. Ficha Técnica con los Datos Generales De La Instancia Evaluadora Y El Costo De La Evaluación.....</b>	<b>78</b>
Tabla 3. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.....	78
<b>XXV. Formatos de Anexos.....</b>	<b>79</b>
Formato del Anexo 3. “Matriz de Indicadores para Resultados”.....	79
Formato del Anexo 4. “Indicadores”.....	80
Formato del Anexo 5. “Metas del Programa”.....	81
Formato del Anexo 6. “Complementariedad y Coincidencias entre Programas Federales y/o Acciones de Desarrollo Social en otros niveles de Gobierno”.....	82
Formato del Anexo 7. “Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora”.....	83
Formato del Anexo 10. “Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora”.....	84



Formato del Anexo 11. “Información de la Población Atendida”.....	85
Formato del Anexo 12. “Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos claves”.....	86
Formato del Anexo 13. “Gastos desglosados del Programa y Criterios de Clasificación”.....	88
Formato del Anexo 14. “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”....	89

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## I. Antecedentes

La evaluación de las políticas y programas de desarrollo social se erige como un elemento sustantivo del ciclo de la gestión pública orientada a resultados, en tanto constituye un mecanismo institucional para la valoración sistemática del desempeño gubernamental. En este sentido, la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 72 al 80, establece la obligatoriedad de realizar evaluaciones periódicas, a efecto de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que emanan de los programas públicos.

Dichas evaluaciones tienen como propósito fundamental la generación de evidencia objetiva, verificable y oportuna, que sirva de base para la adopción de decisiones en el ámbito de la gestión pública, incluyendo la instrumentación de ajustes operativos, el rediseño de estrategias, la ampliación o focalización de intervenciones, así como, en su caso, la modificación, reorientación o suspensión parcial o total de los programas que no acrediten el logro de sus objetivos conforme a los criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto público..

En concordancia con este marco normativo, se deben considerar también los principios establecidos en:

- El Artículo 26 y el Artículo 134, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que orientan la planeación democrática del desarrollo nacional y el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.
- El Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que promueve la evaluación del desempeño en el ejercicio del gasto público.
- Los artículos 85, fracción I, y 110, fracciones I a IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan la necesidad de contar con instrumentos de planeación y mecanismos para medir el desempeño y los resultados.
- Los artículos 40 y 84 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, que establecen los principios y herramientas de la planeación estatal y municipal.
- Los artículos 93 al 98 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, que norman el ciclo presupuestario, la evaluación del desempeño y la rendición de cuentas en el ámbito estatal y municipal.



- El Artículo 49, fracción V, párrafo cuarto, de la Ley de Coordinación Fiscal, que promueve la evaluación del gasto federalizado en las entidades federativas y municipios.

En este marco, el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 del municipio de Mineral del Monte, Hidalgo, establece como prioridad la realización de Evaluaciones de

Consistencia y Resultados (ECR) a los programas presupuestarios, como un instrumento técnico de análisis integral del desempeño. Esta modalidad de evaluación permite examinar la solidez de la lógica de intervención de los programas, la congruencia de su diseño, la pertinencia de su planeación, así como la eficacia de sus mecanismos de operación, seguimiento y control.

Asimismo, tiene por objeto valorar el grado de alineación de los programas con los objetivos institucionales y de la política pública, así como determinar la medida en que éstos generan los resultados esperados en su población objetivo, considerando aspectos relativos a su cobertura, focalización y nivel de satisfacción de las personas beneficiarias.

Con base en lo anterior, y en estricto apego a los lineamientos técnicos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se elaboran los presentes Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados, los cuales han sido adecuados a las particularidades operativas, institucionales y presupuestarias del municipio.

El presente documento establece el marco metodológico, técnico y operativo que regirá el proceso de evaluación, con el propósito de garantizar su objetividad, sistematicidad y utilidad como insumo para la mejora continua de la gestión pública y el fortalecimiento de la política pública a nivel local..

## **II. Introducción**

El presente documento establece los Términos de Referencia para la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECR) de los programas presupuestarios financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondientes al ejercicio fiscal 2025, en el municipio de Mineral del Monte, Hidalgo.



Su contenido tiene carácter técnico y orientador, y formará parte integrante, como anexo normativo, del instrumento jurídico que formalicen la Presidencia Municipal de Mineral del Monte y la instancia evaluadora, en apego a las disposiciones aplicables del Sistema de Planeación Democrática (SPD) municipal.

La evaluación tiene por objeto analizar la consistencia del diseño, planeación, operación y gestión de los programas presupuestarios financiados con FORTAMUN, así como su alineación con los objetivos institucionales y el marco normativo vigente, a fin de fortalecer su orientación a resultados y contribuir al uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos.

El proceso evaluativo se desarrollará mediante una metodología de gabinete, sustentada en el análisis sistemático de la información documental proporcionada por las Unidades Administrativas ejecutoras y el SPD, con el propósito de emitir hallazgos, recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora que incidan en el perfeccionamiento de los programas.

### III. Glosario

**PbR (Presupuesto basado en Resultados):** Proceso que integra sistemáticamente consideraciones sobre los resultados e impactos de los programas presupuestarios en la asignación y ejecución de los recursos públicos.

**Pp (Programa presupuestario):** Categoría programática que organiza de manera representativa y homogénea las asignaciones de recursos para programas municipales, permitiendo el cumplimiento de objetivos y metas.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas públicos para determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, impacto y sostenibilidad.

**ROP (Reglas de Operación):** Normas que establecen la forma en que deben ejecutarse los programas públicos para asegurar su eficiencia, transparencia y equidad.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Proveedor:** Persona física o moral responsable de la ejecución de la evaluación conforme a los presentes TdR.

**Área requirente:** Sistema de Planeación Democrática del Municipio de Mineral del Monte, Hidalgo.

## IV. Objetivos de la Evaluación

### A. Objetivo general

Evaluar la consistencia, la lógica interna y la orientación a resultados de los programas presupuestarios financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), con el propósito de generar información útil que retroalimente su diseño, operación, gestión y rendición de cuentas.

### B. Objetivos Específicos

1. Analizar los elementos de diseño, planeación, cobertura, focalización, operación y los mecanismos de medición de resultados de los programas financiados con recursos del FORTAMUN.
2. Valorar la congruencia de los programas con el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como su alineación con los instrumentos de planeación nacional, estatal y municipal.
3. Identificar fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad que incidan en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Verificar la adecuada aplicación y destino de los recursos públicos, en apego al marco jurídico y normativo aplicable.
5. Emitir un informe final que contenga hallazgos, recomendaciones y propuestas de mejora técnica, viables y orientadas al fortalecimiento de la gestión del fondo.
6. Analizar la pertinencia y suficiencia de los indicadores de desempeño para el seguimiento de los avances físicos y financieros de los programas.

## V. Alcances

La presente evaluación abarcará los programas presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal 2024 que hayan sido financiados total o parcialmente con recursos del FORTAMUN. Se realizará un diagnóstico institucional que evalúe su diseño, ejecución, lógica de intervención, mecanismos de atención a beneficiarios, sistemas de seguimiento y cumplimiento de metas. Asimismo, se busca generar recomendaciones técnicas que



permitan fortalecer la alineación de los programas con los objetivos institucionales, mejorar su impacto en la población objetivo y contribuir al cumplimiento del marco normativo en materia de evaluación del desempeño. La evaluación será desarrollada con base en el análisis documental provisto por las Unidades

Administrativas responsables y el SPD, así como en los instrumentos oficiales vigentes. El resultado final deberá contribuir a la mejora continua de la gestión pública y a la consolidación de una cultura de evaluación y rendición de cuentas en el municipio de Mineral del Monte.

## **VI. 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; y
11. Anexos.

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

## VII. Perfil del Proveedor Participante

El proveedor que participe para llevar a cabo la “Evaluación de Consistencia y Resultados” deberá demostrar un análisis sistemático y objetivo del programa para evaluar su congruencia y medir el logro de sus objetivos y metas. Asimismo, evaluar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, respaldado por la experiencia, los elementos técnicos, financieros y humanos necesarios para la prestación del servicio. Este requisito deberá acreditarse con currículums vitae debidamente firmados por los participantes involucrados en el desarrollo del servicio, quienes deben contar con experiencia comprobada en este tipo de trabajo y en las líneas de investigación relacionadas con el tema del programa, asimismo, contar con experiencia en políticas públicas.

Cargo	Escolaridad y/o Áreas de Especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Realización de al menos 5 evaluaciones de consistencia y resultados en los últimos 5 años anteriores

## VIII. Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado al Sistema de Planeación Democrática del Municipio de Mineral del Monte, Hidalgo, se definen a continuación:

- El proveedor adjudicado deberá **elaborar una minuta de la reunión inicial en modalidad presencial o virtual**, en la que se señale la información básica y adicional que se acordará proporcionar por parte del Municipio, así como los acuerdos que se establezcan.
- Se debe considerar la **realización de mínimo dos reuniones presenciales o virtuales**. La primera se llevará a cabo 2 semanas después de iniciada la evaluación y una segunda reunión, se llevará a cabo 2 semanas después de la primera, el objetivo es tratar los avances y resultados preliminares.

- El proveedor deberá entregar el listado de productos al área requirente, el calendario de entrega y la forma de entrega, las cuales se definen en el siguiente cuadro 1:

**Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega**

Núm.	Actividad	Entregable	Plazo
1	Reunión de presentación con el equipo evaluador y la Unidad Responsable.	Determinación de Plan de Trabajo y listado de información requerida para la evaluación.	Hasta 3 días hábiles posteriores a la firma del contrato de los servicios de consultoría
2	Presentación de Plan de Trabajo ante el SPD para la realización de la ECR.	Plan de Trabajo para la realización de la ECR en medio impreso y digital. En dicha reunión el SPD entregará de manera oficial la información solicitada en el punto anterior.	Hasta 3 días hábiles posteriores a la reunión de presentación.
3	Entrega de Informe de Avance ante el SPD.	Informe de Avance por parte de la instancia evaluadora en medio impreso y digital. En dicha presentación se debe mostrar un avance no menor al 60% del total de las actividades consideradas en la ECR, este avance deberá permitir ver con claridad la orientación de la evaluación.	Hasta 60 días naturales posteriores a la Presentación de Plan de Trabajo ante el SPD para la realización de la ECR.
4	Presentación y Entrega del Informe Final de la ECR.	A. Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas); 2. Índice; 3. Introducción (1 cuartilla); 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas); 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas); 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas); 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas); 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas); 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla); 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas); 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones; 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas); 13. Conclusiones; 14. Bibliografía;	Hasta 24 días naturales posteriores a la presentación de Informe de avance ante la UTED

Núm.	Actividad	Entregable	Plazo
		<p>15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación; y</p> <p>16. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre);</li> <li>b. Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre);</li> <li>c. Anexo 3 "Matriz de Indicadores Resultados". (Formato predeterminado); para</li> <li>d. Anexo 4 predeterminado); "Indicadores" (Formato</li> <li>e. Anexo 5 "Metas del programa". (Formato predeterminado);</li> <li>f. Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones en otros niveles de gobierno" (Formato predeterminado);</li> <li>g. Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado);</li> <li>h. Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre);</li> <li>i. Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre);</li> <li>j. Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Formato predeterminado); k. Anexo 11 "Información de la Población Atendida". * (Formato predeterminado);</li> <li>l. Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre);</li> <li>m. Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" . (Formato predeterminado);</li> <li>n. Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Formato predeterminado);</li> <li>o. Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre); y</li> <li>p. Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y</li> </ul>	

Núm.	Actividad	Entregable	Plazo
		Resultados anterior" (Formato libre). B. Informe con los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). C. Formato para la difusión de los resultados de la evaluación.	

## IX. Formato

El proveedor adjudicado deberá entregar en formato físico (**encuadernado tipo libro, tamaño carta, acabado hot melt, pasta tipo papel couché laminado mate 250 gramos**) y digital (usb), **dos juegos originales del informe final de evaluación**, el cual, deberá contener lo siguiente:

- Entregable 1
  - Informe final con los resultados obtenidos y anexos;
- Entregable 2
  - Informe con los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM);
  - Resumen ejecutivo de resultados;
  - Formato para la difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC)  
[http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_011.pdf](http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf)

## X. Responsabilidades y Compromisos

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 entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 2 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.



En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 5 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello. Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **XI. Punto de Reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Presidencia Municipal de Mineral del Monte. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

## **XII. 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 entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido 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 LAASSP.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



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.

### **XIII. 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 adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos 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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## XIV. Criterios Técnicos de la Evaluación (Anexo A)

### A. Apartados de la Evaluación y Metodología

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

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
<b>Total</b>		<b>51</b>

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del **Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**, 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 del Fondo, 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.

----- *El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco* -----

## XV. 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.

### A. Formato de respuesta

1. Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:
2. la pregunta;
3. la respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
  - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
4. el análisis que justifique la respuesta.

### B. 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 cuenta 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 Sistema de Planeación Democrática** 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 él mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, se enlistan especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
1	Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados	10	Predeterminado* **

No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
4	Indicadores	11	Predeterminado* **
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado* **
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Predeterminado* **
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado* **
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre *
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Predeterminado* **
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	N/A **	

\* El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado “Formato de Anexos” de los presentes TDR.

\*\* El anexo se encuentra asociado al apartado 12 del informe final.

\*\*\* Los formatos predeterminados vienen en el apartado “XXV”, de este documento



## XVI. Evaluación

### A. 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 del periodo evaluado;
- Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
  - Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
- Otras características relevantes del programa a evaluar.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## XVII. Diseño

### A. Análisis de la Justificación de la Creación y 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El (los) programa(s) del Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>● El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El (los) programas del Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>● El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El (los) programa(s) del Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>● El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El (los) programa(s) del Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver,</li> <li>● El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y</li> <li>● El (los) programa(s) del Fondo actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.</li> </ul>

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

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 problemas.

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

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

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

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 municipales, estatales y nacionales.

4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional, municipal, estatal y 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y</li> <li>• No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>

Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y</li> <li>• 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, regional o institucional.</li> </ul>

**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 objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal y Nacional vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el Fondo o programa?**

(No procede valoración cuantitativa)

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

**5.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo vigentes, 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 y Metas de Desarrollo Sostenible? (No procede valoración cuantitativa).

6.1. En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta de Desarrollo Sostenible con el del Propósito del programa con el que se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. **Directa:** El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) Meta(s) y Objetivo (s) de Desarrollo Sostenible.
2. **Indirecta:** El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) Meta(s) y Objetivo (s) de Desarrollo Sostenible.
3. **Inexistente:** El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos una Meta y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP o documento normativo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de

## C. Análisis de la Población Potencial y Objetivo y Mecanismos de Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

**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” (Formato libre)**.

**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) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

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

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

Nive l	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 para qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el **Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre)**.

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 informáticos.

8.1

**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.

-----El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## D. 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:

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

**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”**. El formato del Anexo se presenta en la sección **Formatos de Anexos** de estos **Términos de Referencia**.

**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:

- 1) Nombre.
- 2) Definición.
- 3) Método de cálculo.
- 4) Unidad de Medida.
- 5) Frecuencia de Medición.
- 6) Línea base.
- 7) Metas.
- 8) 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 Ficha 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 **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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>

**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 **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 Municipales, Estatales o Nacionales.**

**13. ¿Con qué programas municipales, estatales y nacionales, y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

**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;
- 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 y/o acciones en otros niveles de gobierno”*, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas **municipales, estatales y federales**. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que:

- a) Los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias;
- b) Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios;
- c) Sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y
- d) Sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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 los programas.

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

## **XVIII. Planeación y Orientación a Resultados**

### **A. Instrumentos de Planeación**

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	● 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 y largo plazo que trascienda la administración.

**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 (los) programa(s) del fondo cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:**

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, 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 de 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 (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	• El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	• El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	• El (los) programa(s) del fondo 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.

----- *El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco* -----

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>

**17.1.** En la respuesta se debe incluir el **Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”**. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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



**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 las evaluaciones a los programas presupuestarios, 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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## **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 (los) programa(s) del fondo 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 a través del avance 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 (los) programa(s) del fondo 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

**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.

## **IXX. Cobertura y Focalización**

### **A. Análisis de cobertura**

**23.** El (los) programa(s) del fondo cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

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

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

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

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

**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 y largo plazo que trascienda la administración.

**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 (los) programa(s) del fondo 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 Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder qué resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

**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.

## **XX. Operación**

### **A. Análisis de los Procesos Establecidos en las R.O.P. 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”** (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del **Anexo 12**

**“Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”** de los presentes TDR).

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 (los) programa(s) del fondo 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:

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

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

**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:

Nive l	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El (los) programa(s) del fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.</li> </ul>

**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 (los) programa(s) del fondo 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:

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

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

**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.

**31. El (los) programa(s) del fondo 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

**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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

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

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

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

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

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

**33.** El (los) programa(s) del fondo 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

**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 procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.



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

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

**35. El (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	• 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.

**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, 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.

**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 las siguientes categorías:**

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

Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).

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

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

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

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

**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 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.

**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

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

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

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

**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 35.

## **E. Cumplimiento y Avance en los 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 anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, 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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## F. Rendición de Cuentas y Transparencia

42. El (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo 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.

Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas características establecidas.</li> </ul>

**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.

## G. Percepción de la Población Atendida

**43. El (los) programa(s) del fondo cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:**

- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- Los resultados que arrojan son representativos.

Si el (los) programa(s) del fondo 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

**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.

## **XXI. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.</li> <li>● Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.</li> </ul>

**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 (los) programa(s) del fondo 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	<ul style="list-style-type: none"><li>El (los) programa(s) del fondo 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.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>El (los) programa(s) del fondo 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.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>El (los) programa(s) del fondo 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.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>El (los) programa(s) del fondo 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.</li></ul>

**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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

**47. En caso de que el (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**

**I. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**

**II. Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.**

**III. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**

**IV. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**



Si el (los) programa(s) del fondo 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 “**Si**” 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 tiene las características I y II
3	● La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	● La evaluación de impacto tiene 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 (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo 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.

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

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

**50.3.** 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.</li> <li>• Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.</li> </ul>

**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.

## **XXII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

Se debe capturar en el anexo del MOCYR “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

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



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

Apartado de la evaluación:	Fortaleza u oportunidad/debilidad o amenaza	Fortaleza u oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

*Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.*

### **XXIII. 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 en los Anexos del MOCYR la **Tabla “Valoración Final del programa”** con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



**Tabla 2. "Valoración Final del programa"**

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

**Año de la Evaluación:**

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



#### **XIV. Ficha Técnica con los Datos Generales De La Instancia Evaluadora Y El Costo De La Evaluación**

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

**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; y
- Fuente de financiamiento

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## XXV. Formatos de Anexos

### Formato del Anexo 3. “Matriz de Indicadores para Resultados”



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

Nombre del Programa: Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## Formato del Anexo 4. "Indicadores"



**Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora**

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

**Año de la Evaluación:**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Clara	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuada	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del Indicador
Fin			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## Formato del Anexo 5. "Metas del Programa"



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad: Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## Formato del Anexo 6. “Complementariedad y Coincidencias entre Programas Federales y/o Acciones de Desarrollo Social en otros niveles de Gobierno”



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

**Año de la Evaluación:**

Nombre del Programa	Modalidad	Dependencia/Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## Formato del Anexo 7. “Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora”

### Avance del documento de trabajo



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep-22	Mar-23		

### Avance del documento institucional

N°	Aspectos Susceptibles de Mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep-22	Mar-23		



## Formato del Anexo 10. “Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora”



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

**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 ...	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P. A}{P. O} \times 100$	%	%	%	%	%	%
P. O						

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----



## Formato del Anexo 11. "Información de la Población Atendida"



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## Formato del Anexo 12. “Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos claves”

### Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

### Simbología

Figura	Figura Significado	Utilización
	<b>Inicio / Final</b>	Inicio o finalización de un proceso
	<b>Actividad</b>	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	<b>Actividad Compleja</b>	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso

	<b>Decisión</b>	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas “Sí / No”. En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	<b>Base de datos</b>	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	<b>Documento simple Unidad de información o documento de</b>	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	<b>Documento múltiple</b>	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	<b>“y” / “c”</b>	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de actividad
	<b>Conector de actividades</b>	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	<b>Conector de documentos</b>	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	<b>Conector de cambio de página</b>	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

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

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

## 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		
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>		\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>		\$ -	
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			
	<b>Subtotal Capítulo 3000</b>		\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
	<b>Subtotal Capítulo 4000</b>		\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
5900	ACTIVOS INTANGIBLES			
	<b>Subtotal Capítulo 5000</b>		\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>		\$ -	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.				
Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto		
Gastos en Operación Directos				
Gastos en Operación Indirectos				
Gastos en Mantenimiento				
Gastos en capital				
Gasto Total				
Gastos Unitarios				



## Formato del Anexo 14. "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"



Insertar logotipo  
de la instancia  
evaluadora

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Año de la Evaluación: 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.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----